

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA  
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**INVITACIÓN PÚBLICA (SELECCIÓN ABREVIADA) N° 19 DE 2018**

**ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y LEVANTAMIENTO DE LA LÍNEA BASE DE OPORTUNIDADES DE INNOVACIÓN QUE PERMITA DEFINIR UNA OFERTA DE SERVICIOS Y DISEÑAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

**BOGOTÁ D.C.  
JUNIO 2018**

## RECOMENDACIONES

La Universidad Militar Nueva Granada se encuentra interesada en recibir propuestas para elaborar el diagnóstico y levantamiento de la línea base de oportunidades de innovación que permita definir una oferta de servicios y diseñar el sistema de gestión de innovación de la Universidad Militar Nueva Granada, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

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/guest/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.
- 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 PRIMERO ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN**

### **1.1 OBJETO**

Elaborar el diagnóstico y levantamiento de la línea base de oportunidades de innovación que permita definir una oferta de servicios y diseñar el sistema de gestión de innovación de la Universidad Militar Nueva Granada, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

### **1.2 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El presupuesto oficial estimado para esta Invitación es de **QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$565.000.000 M/CTE)**, incluidos todos los costos, impuestos, retenciones, derechos, tasas, contribuciones y demás gastos a que hubiere lugar, incluido la variación de precios durante la ejecución del contrato.

La entrega de las sumas de dinero a que queda obligada la Universidad Militar Nueva Granada, en virtud del contrato resultante de la adjudicación de esta Invitación, estará garantizada de acuerdo a los certificados de disponibilidad presupuestal 8344 y 8350 del 18 y 23 de mayo de 2018, respectivamente, expedido por la División Financiera.

### **1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO**

El plazo de ejecución de este contrato es de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

### **1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

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

- a) Constitución Política de Colombia.
- b) Acuerdo N° 17 de 2014, por el cual se expide el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.
- c) En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio, Código Civil y el Estatuto de Contratación Estatal.
- d) Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

## 1.5 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada contratará la adquisición de los bienes y/o servicios objeto de la presente Invitación, mediante la suscripción de un **CONTRATO DE CONSULTORÍA**.

## 1.6 PRESENTACIÓN Y CIERRE

La propuesta debe ser entregada directamente en la División de Contratación y Adquisiciones-Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía, ubicada en el segundo piso del edificio administrativo de la Sede Bogotá Calle 100 de la Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la carrera 11 N° 101-80, antes de las 16:00 horas del día señalado en el cronograma de la presente invitación para el cierre del proceso.

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, en sobres sellados, en ORIGINAL y DOS COPIAS**, legibles de la siguiente forma:

Especificar la Identificación del contenido del sobre cerrado (original, primera copia y segunda copia).

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA  
INVITACIÓN PÚBLICA (SELECCIÓN ABREVIADA) N° 19 DE 2018**

**OBJETO: ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y LEVANTAMIENTO DE LA LÍNEA BASE DE OPORTUNIDADES DE INNOVACIÓN QUE PERMITA DEFINIR UNA OFERTA DE SERVICIOS Y DISEÑAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Proponente:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono:

Fax:

E-mail:

Sobre N°

Contenido:

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

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

condiciones mediante ADENDA, así mismo, podrá prorrogar el plazo de cierre de la Invitación.

Para la presentación de la propuesta se debe utilizar el modelo de carta que se adjunta en el **Anexo N° 01**. El contenido debe estar numerado en orden consecutivo y ascendente en la parte inferior de cada folio. No se recibirán propuestas después de la fecha y hora fijada en el presente pliego o en las adendas del proceso.

## 1.7 ETAPAS DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso es el siguiente:

| <b>INVITACIÓN PÚBLICA (ABREVIADA) N° 19 DE 2018.</b>  |  |
|---|--|
| <b>OBJETO: ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y LEVANTAMIENTO DE LA LÍNEA BASE DE OPORTUNIDADES DE INNOVACIÓN QUE PERMITA DEFINIR UNA OFERTA DE SERVICIOS Y DISEÑAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</b> |  |
| <b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>  |  |
| APERTURA Y PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA UMNG:  | 15 de junio de 2018  |
| SOLICITUD DE ACLARACIONES:  | Por escrito, correo electrónico o carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, carrera 11 N° 101-80, bloque A 2 piso, con copia al correo electrónico <a href="mailto:proveedor@unimilitar.edu.co">proveedor@unimilitar.edu.co</a> , <b>(en formato Word)</b> hasta el 21 de junio de 2018, antes de las 17:00 horas. |
| CIERRE:   | Hasta las 16:00 horas del 09 de julio de 2018  |
| EVALUACIÓN:   | Del 10 al 18 de julio de 2018  |
| ENVIO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACION  | 23 de julio de 2018.   |
| RECIBO DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN   | Hasta las 17:00 horas del 26 de julio de 2018  |
| ADJUDICACIÓN:   | De acuerdo a la fecha en que se emita la recomendación del Comité de Contratación  |

## **1.8 INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.**

Los informes de verificación y evaluación de las propuestas serán publicados en la página web de la UMNG, en la fecha establecida en el cronograma de la invitación, y las propuestas estarán 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 las consulten y presenten las observaciones a que haya lugar.

**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 Bogotá Calle 100, dependencia ubicada en la carrera 11 No. 101-80, Segundo Piso, del edificio administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada o en el correo electrónico [proveedor@unimilitar.edu.co.](mailto:proveedor@unimilitar.edu.co), en ambos casos se debe remitir el documento en medio magnético (formato Word) al correo electrónico señalado.

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.

## **CAPITULO SEGUNDO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y DE LA PROPUESTA**

### **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 incurso 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 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 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.
- b) Que la duración de la persona jurídica sea igual al del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- c) Que el objeto social principal o conexo le permite presentar la respectiva propuesta y celebrar el contrato objeto del presente proceso de selección.

Lo anterior se verificará en el certificado de existencia y representación legal en copia u original, expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del presente proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

### 2.2.2. 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.  
La propuesta debe ser presentada en original y dos (2) copias numeradas y rotuladas como: ORIGINAL, PRIMERA COPIA y SEGUNDA COPIA en sobres separados.
- b) 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.
- c) 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.

- d) 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.
- e) Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con el pliego de condiciones, so pena de rechazo.
- f) La Universidad Militar Nueva Granada, no aceptará condicionamientos de la propuesta; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- g) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso.
- h) Los documentos expedidos en el extranjero deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas colombianas.
- i) 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.
- j) El Proponente deberá presentar la propuesta de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el pliego de condiciones.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Serán a cargo del proponente todos los costos de preparación y presentación de la propuesta.
- n) En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
- o) No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecido en el cronograma.

## 2.4. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe presentar su propuesta económica en medio físico y digital diligenciando el **Anexo No. 3 “Propuesta Económica”**, para el diligenciamiento del anexo se deben observar las siguientes reglas:

- a) El precio de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, sin centavos, no se aceptarán propuestas presentadas en otra moneda.
- b) Los errores y omisiones en los precios unitarios y totales, serán de responsabilidad exclusiva del proponente.

- c) No se aceptarán enmendaduras en los precios, excepto cuando éstas sean confirmadas en el folio donde se requiera la corrección. En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.
- d) Los precios permanecerán fijos e invariables desde la presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- e) Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, así como las proyecciones que de ellas se realicen, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. Para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- f) Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles.
- g) Deberá tener en cuenta la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, si es el caso.
- h) La Entidad corregirá los errores aritméticos relacionados en la propuesta económica según lo indicado en este pliego de condiciones.
- i) El proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas del objeto de la presente invitación, así como la información técnica, estudios, normatividad y leyes que rigen para Colombia según el objeto. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales y demás necesarios. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones climáticas, ambientales, de orden público y las variaciones generadas por cambio de año.
- j) El valor ofertado, debe estar en el rango del 70% al 100% del presupuesto oficial.
- k) El valor total de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial estimado.

## 2.5. IMPUESTOS Y OTROS

Serán por cuenta del CONTRATISTA y se consideran incluidos como parte del valor del contrato, los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter nacional o territorial, departamental, distrital o municipal.

Las obligaciones asumidas en este sentido son las vigentes a la fecha de presentación de propuesta, en consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y durante los trámites de firma y ejecución del contrato los impuestos incluidos en la oferta aumentan, o se crean nuevos impuestos, la Universidad Militar Nueva Granada dará aplicación a lo estipulado en las normas vigentes.

## 2.6. RETENCIONES

La Universidad Militar Nueva Granada, por ser entidad pública, actúa como agente retenedor y efectuará las retenciones al contratista sobre impuestos, contribuciones y tasas de conformidad con lo establecido en la ley.

## CAPITULO TERCERO VERIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El análisis y evaluación de las ofertas será adelantada por los Comités Jurídico, Financiero y Técnico-económico, dentro del término previsto para la evaluación de las ofertas, término dentro del cual los Comités evaluadores podrán solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Los aspectos jurídicos, financieros y técnicos-económicos mínimos obligatorios, no darán lugar a puntaje, pero habilitan o deshabilitan la 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.

### 3.1. 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 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.

El (los) documento (s) que se solicite (n) subsanar, en ningún caso podrá (n) acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la propuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, **será rechazada la oferta del proponente que no responda el requerimiento que le haga la Universidad para subsanarla.**

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

### 3.2. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN:

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los

proponentes ni a terceros, hasta tanto se consolide el informe de evaluación para la adjudicación de la Universidad Militar Nueva Granada.

### 3.3. CUADRO RESUMEN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

La verificación y evaluación de las propuestas en este proceso se efectuará teniendo como criterio los **REQUISITOS HABILITANTES Y/O DE ADMISIÓN** las **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBLIGATORIAS** y aquellas **TÉCNICAS y ECONÓMICAS CALIFICABLES**, de forma ponderada, asignando mayor puntaje a la propuesta que proporcione las mejores condiciones, el resumen de los criterios de verificación y evaluación de las propuestas, se encuentra discriminado en el siguiente cuadro:

| <b>RESUMEN DE EVALUACIÓN (ADMISIBILIDAD)</b> |  |   |                      |
|--|--|---|----------------------|
| <b>FAS E</b>                                 | <b>ASPECTO</b>   | <b>INDICADOR</b>  | <b>CUMPLIMIEN TO</b> |
| 1.   | <b>JURÍDICO</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación y cumplimiento de los documentos jurídicos presentados.</li> <li>Ausencia de inhabilidades y sanciones que generen inhabilidad.</li> </ul>  | CUMPLE/<br>NO CUMPLE |
| 2.   | <b>FINANCIERO</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Patrimonio: No inferior una (1) vez el presupuesto oficial.</li> <li>Liquidez: No inferior a 1.1</li> <li>Endeudamiento: Igual o menor al 70%.</li> <li>Capital de trabajo: Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial.</li> </ul> | CUMPLE/<br>NO CUMPLE |
| 3.   | <b>TÉCNICO</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Clasificación R.U.P.</li> <li>Experiencia específica mínima requerida.</li> <li>Cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas obligatorias, personal y/o equipo de trabajo requerido.</li> </ul>                             | CUMPLE/<br>NO CUMPLE |
| 4.   | <b>ECONÓMICO</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la propuesta económica.</li> </ul>   | CUMPLE/<br>NO CUMPLE |
| <b>CONCLUSIÓN ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD</b>  |  |   | CUMPLE/<br>NO CUMPLE |
| <b>ASIGNACIÓN DE PUNTAJE</b>                 |  |   |                      |
| 5.   | <p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL:</b></p> <p>El proponente que acredite experiencia específica adicional a la mínima habilitante, se le asignará puntaje de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El proponente que acredite experiencia en temas relacionados con proyectos de innovación y/o investigación, y/o diseños de sistemas de gestión en instituciones públicas y/o privadas, para una (1) Institución Pública y/o Privada, en los últimos 10 años, obtendrá <b><u>200 puntos.</u></b></li> </ul> |   | 300                  |

|              |  |            |
|--------------|--|------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ El proponente que acredite experiencia en temas relacionados con proyectos de innovación y/o investigación, y/o diseños de sistemas de gestión en instituciones públicas y/o privadas, para dos (2) o más Instituciones públicas y/o privadas, en los últimos 10 años, obtendrá <b>300 puntos</b>.</li> </ul> <p>En todo caso el puntaje máximo será de 300 puntos.</p> |            |
| <b>TOTAL</b> |  | <b>300</b> |

### 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) 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 **Anexo No. 4 o No. 5**, 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 Privada, 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 del 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.
- a) 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.

**a)** 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.

#### **d) 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.

#### **e) 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.

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.

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

**g) 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 este 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 la certificación del pago de aportes sea suscrita por el revisor fiscal del proponente, 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.

**h) 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 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 veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

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.

**i) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo 2).**

**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 encuentren inhabilitados 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 70%
- 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.

**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.

#### **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 la 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:

| <b>SEGMENTOS</b> | <b>FAMILIA</b> | <b>CLASE</b> | <b>NOMBRE</b>   |
|------------------|----------------|--------------|---|
| 86               | 10             | 16           | Gerencia de proyectos   |
| 80               | 10             | 15           | Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa |
| 80               | 14             | 15           | Investigación de mercados   |
| 81               | 13             | 15           | Metodología y Análisis  |

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

La experiencia específica mínima requerida se acreditará mediante la presentación de mínimo una (1) certificación y máximo cuatro (4) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados y terminados durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la invitación y cuyo objeto sea similar al objeto de la presente invitación, relacionado con proyectos de innovación y/o investigación y/o diseños de sistemas de gestión. La

sumatoria de los contratos certificados que cumplan con las condiciones anteriormente establecidas debe ser igual o superior al 70% del valor del presupuesto oficial de la Invitación.

El valor actualizado del contrato se calculará en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) del año en que se terminaron y/o ejecutaron.

Las certificaciones 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 de terminación del contrato, y cumplimiento del mismo.

En caso de presentarse más de cuatro (4) certificaciones, se tendrán en cuenta las primeras cuatro (4), según orden cronológico de la más actual a la más antigua.

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.

### **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) Fecha de inicio y terminación del contrato
- g) Calidad del servicio.

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.

#### **3.4.3.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS DEL SERVICIO Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

El futuro proponente deberá cumplir dentro de su propuesta y/o ofrecimiento, con las especificaciones y características técnicas mínimas obligatorias; experiencia específica y formación académica del equipo de trabajo, relacionadas en los **Anexos No. 6 y 7**, respectivamente.

El cumplimiento de la totalidad de las características y especificaciones técnicas exigidas en el presente pliego de condiciones son de carácter habilitante, así las cosas, la propuesta que no cumpla con estos requisitos que se consideran como mínimos exigidos será rechazada.

#### **3.4.3.3. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Se efectuará la verificación económica de las propuestas hábiles tomando el precio total incluido el IVA de la oferta.

Se realizará una revisión aritmética de las ofertas con respecto a lo solicitado en el pliego de condiciones y sus adendas. En el evento, en que las ofertas presenten errores aritméticos, se procederá a su corrección y se obtendrá un valor corregido.

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.

El valor total de la propuesta económica debe estar dentro del rango del 70% al 100% del presupuesto oficial. Si el valor de la propuesta presentada es superior al presupuesto oficial o inferior al 70% de este, la propuesta será rechazada.

### **3.5. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS (ASIGNACIÓN DE PUNTAJE 300 PUNTOS)**

Una vez se establezca que el (los) proponente (s) cumple (n) con los requisitos habilitantes y/o de admisibilidad, se procederá a evaluar y calificar las propuestas.

Para tal efecto, se realizará la ponderación de los aspectos que se señalan a continuación, sobre los cuales se obtendrá un máximo de 300 puntos. La propuesta que obtenga el mayor puntaje se constituirá en el ofrecimiento más favorable para la Universidad Militar Nueva Granada, resultando la adjudicataria del proceso.

#### **3.5.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (300 PUNTOS)**

Se verificará el cumplimiento de los requisitos de experiencia solicitados, relacionada con proyectos de innovación y/o investigación, y/o diseños de sistemas de gestión en instituciones públicas y/o privadas a nivel nacional o internacional y para aquellas propuestas que los cumplan se asignará el puntaje de la siguiente manera:

#### **EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL:**

El proponente que acredite experiencia específica adicional a la mínima habilitante, se le asignará puntaje de la siguiente manera:

- Experiencia en temas relacionados con proyectos de innovación y/o investigación, y/o diseños de sistemas de gestión en instituciones públicas y/o privadas, para una (1) Institución Pública y/o Privada, en los últimos 10 años, obtendrá **200 puntos**.
- Experiencia en temas relacionados con proyectos de innovación y/o investigación, y/o diseños de sistemas de gestión en instituciones públicas y/o privadas, para dos (2) o más Instituciones públicas y/o privadas, en los últimos 10 años, obtendrá **300 puntos**.

En todo caso el puntaje máximo será de 300 puntos.

### **3.5.2. 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 aplicará la siguiente regla:

- Se adjudicará a la propuesta que primero se haya presentado, de acuerdo a lo consignado en la planilla de cierre de la Invitación.

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

1. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.
2. Cuando el proponente no subsane o aclare la información solicitada por los comités evaluadores de la Universidad Militar Nueva Granada.
3. 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 propuesta.
4. 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.
5. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad financiera requerida.
6. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
7. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, su representante legal, estén incurso(s) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la ley y los reglamentos de la Universidad Militar Nueva Granada.
8. Cuando el proponente presente propuesta alternativa, excepciones técnicas o comerciales, o condiciones distintas a las establecidas en el pliego de condiciones.
9. Cuando el valor de la propuesta presentada, verificada y/o corregida, según el caso, sea inferior al 70% del presupuesto oficial.
10. Cuando el valor total de la propuesta presentada, verificada y/o corregida, supere el presupuesto oficial total.
11. 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.
12. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
13. 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 Pública.
14. Cuando el proponente, se encuentre inhabilitado para contratar.
15. Cuando el proponente carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.
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.

#### **CAPITULO CUARTO**

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

El Rector de la Universidad Militar Nueva Granada adjudicará la presente Invitación por recomendación del Comité de contratación y de los comités evaluadores del proceso; por el valor total de la propuesta, que de acuerdo con el presente documento, sea la más favorable para sus intereses, es decir, que cumpla con los parámetros de evaluación definidos y que además obtenga el mayor puntaje.

En caso de ser adjudicada la presente Invitación a un proponente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir toda la responsabilidad y los riesgos que se deriven de tal hecho, y la Universidad Militar Nueva Granada no aceptará ningún reclamo en relación con ello.

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

El acto de declaratoria de desierta se hará mediante resolución motivada que se entenderá notificada a todos los proponentes participantes, con el envío de la misma al correo electrónico oficial, que se establezca en el anexo No. 1 de la Carta de Presentación de la Propuesta.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada, cuando la Universidad Militar Nueva Granada comunica al proponente favorecido que le ha sido adjudicada la presente Invitación.

La elaboración del contrato corresponde a lo que se proyecta celebrar como resultado de la Invitación y contiene las cláusulas de la esencia y naturaleza del objeto a contratar.

El adjudicatario, dispondrá de un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la comunicación de que está disponible el contrato en la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía, para la firma del contrato.

El contrato se entenderá perfeccionado y cumplidos los requisitos para su ejecución, cuando:

- El contrato se suscriba por las partes contratante y contratista.
- El contratista adjudicatario constituya las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- La Universidad Militar Nueva Granada apruebe las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- La Universidad Militar Nueva Granada expida el correspondiente registro presupuestal.
- Se suscriba el acta de inicio por las partes.

#### **4.1. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO - ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO.**

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, la Universidad Militar Nueva Granada podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad y se haya ajustado a lo exigido en el pliego de condiciones.

#### **4.2. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

Si el adjudicatario no firma el contrato 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.

### **CAPÍTULO QUINTO CONDICIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATO**

El presente pliego de condiciones señala las condiciones generales del contrato

#### **5.1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO**

##### **5.1.1. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución de este contrato es de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

##### **5.1.2. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Será en la sede Bogotá Calle 100, ubicada en la carrera 11 número 101-80 y Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, ubicada en la Transversal 3 No. 49 – 00, y Campus Nueva Granada, ubicada en el Kilómetro 2, Vía Cajicá - Zipaquirá.

En todo caso, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

## 5.2. FORMA DE PAGO

El valor del futuro contrato se cancelará por la Universidad Militar Nueva Granada, mediante cuatro (4) pagos, de la siguiente manera:

### **Primer pago: Equivalente al 20% del valor del contrato, a la entrega de:**

Entregables de **la puesta en marcha del proyecto**

- Cronograma de trabajo detallado aprobado por la supervisión.
- Documento con detalle metodológico.

### **Segundo pago: Equivalente al 25% del valor del contrato, a la entrega de:**

Entregables de **Alineación de capacidades científicas y tecnológicas**

- Un (1) documento que presente el diagnóstico de la selección de Áreas y Nichos de Especialización, a las cuales la UMNG orientará su actividad en I+D+i.
- Un (1) documento que contenga:
  - Estudio de benchmark de organizaciones internacionales con oferta de servicios de I+D+i.
  - Recomendaciones de las capacidades que se deben desarrollar o potenciar para aprovechar nichos de oportunidad y fortalecer el relacionamiento con las empresas.

### **Tercer pago: equivalente al 25% del valor del contrato, a la entrega de:**

Entregable de **Alineación de capacidades científicas y tecnológicas**

- Un (1) documento que contenga el Plan de comunicaciones enfocado a dar a conocer la propuesta de valor de la UMNG.

Entregable de la **Puesta en valor de espacios para I+D+i:** Entrega de documento que contenga:

- Inventario de los equipamientos y espacios con los que cuenta la UMNG

Entregable de **Diseño y Estrategia de Sistema de gestión de la Innovación**

- Un (1) documento que contenga el diagnóstico y recomendaciones sobre Gestión de la Innovación.

**Cuarto pago: equivalente al 30% del valor del contrato, a la entrega de:**

**Entregable de Alineación de capacidades científicas y tecnológicas**

- Un (1) documento que presente el Plan de Acción que recoja el portafolio de servicios y mecanismos de fortalecimiento de la relación con las empresas

Entregables de la **Puesta en valor de espacios para I+D+i**: Entrega de documento que contenga:

- Necesidades identificadas que surjan de la propuesta de valor de la prestación de servicios de I+D+i a Bogotá Región en materia de equipamiento y espacios.
- Recomendaciones sobre el uso de equipamientos y espacios de la UMNG.

**Entregables de Diseño y Estrategia de Sistema de gestión de la Innovación**

- Un (1) documento en el que se presente la Estrategia de Innovación de la UMNG.
- Un (1) documento en el que se presente la estructuración del Sistema de Gestión de la Innovación.
- Un (1) documento que presente el modelo para trabajar capital de riesgo para la I+D+i.
- Desarrollo de tres (3) eventos inspiradores (Ted Talk, Actividad outdoor, actividad tipo feria).
- Informe final.

\*Cada actividad será validada por el supervisor previa presentación y aprobación del informe de actividades.

### **5.3. REGLAS COMUNES PARA LOS PAGOS**

Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la factura en la División Financiera, previa presentación correcta de los siguientes documentos:

- a) Acta en el cual conste la entrega y recibo a satisfacción de cada Entregable, firmada por el contratista y supervisor del contrato designado por la Universidad Militar Nueva Granada, en el que se señale el cumplimiento de cada actividad señalada para cada entregable.
- b) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, 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.
- c) Original y copia de la factura correspondiente con el visto bueno del supervisor del contrato.

#### **5.4. ACTA DE INICIO**

Previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá:

- a) Presentar ante el supervisor del Contrato, las hojas de vida y soportes del personal que prestará el servicio.
- b) El contrato debe encontrarse perfeccionado y cumplidos los requisitos para su ejecución.
- c) La acreditación del contratista ante la Universidad Militar Nueva Granada de que todo el personal necesario para el inicio del objeto del contrato se encuentre afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del contratista a la suscripción del acta de inicio dará lugar a las sanciones contractuales que correspondan.

#### **5.5. PRÓRROGA**

El plazo de ejecución podrá ser prorrogado, previa ampliación de la garantía única y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, mediante la suscripción de un “*otro si*”, que deberá señalar las circunstancias que motivaron la prórroga.

#### **5.6. SUSPENSIÓN**

El plazo de ejecución del contrato podrá ser suspendido mediante acta, en la cual se señalarán las causas que motivaron la suspensión. En la misma se dejará constancia del estado de las actividades, así como las tareas necesarias para su custodia y conservación hasta la fecha estimada para el reinicio del objeto del contrato.

Cuando la suspensión sea por causa, hechos o actos imputables al Contratista o los riesgos por él asumidos, serán de su cargo, además de las sanciones pactadas y las indemnizaciones que correspondan, los mayores costos que se generen, los cuales serán descontados de las sumas que le adeude a la Universidad Militar Nueva Granada.

#### **5.7. 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 del contrato.

##### **5.7.1. 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.

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. Para cubrir el valor de las multas impuestas, la Universidad Militar Nueva Granada podrá obtener el pago mediante reclamación ante la compañía de seguros, previa declaratoria de siniestro.

#### **5.7.2. 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.

#### **5.8. 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.

#### **5.9. 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.

##### **5.9.1. 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:

#### **5.9.1.1. 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.

#### **5.9.1.2. 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.

#### **5.9.1.3. 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.

#### **5.9.1.4. HECHO DE LA NATURALEZA**

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

#### **5.9.2. ESTIMACIÓN**

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

#### **5.9.3. 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.

#### **5.10. GARANTÍAS**

El Contratista deberá constituir a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, dentro de los tres (3) 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:

### **5.10.1. DE CUMPLIMIENTO**

Por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago, por el asegurador, de la cláusula penal pecuniaria, en los porcentajes señalados en el contrato.

### **5.10.2. DE CALIDAD DEL SERVICIO**

Por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

## **5.11. 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.

### **5.11.1. 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.

## **5.12. CESIÓN**

El contrato se celebra en consideración a las calidades y acreditaciones del Interventor; 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.

### **5.13. PROPIEDAD DE LOS INFORMES**

Todos los estudios, informes, gráficos, u otros documentos preparados por el Contratista en cumplimiento del contrato, serán de propiedad de la Universidad Militar Nueva Granada y deberá hacer entrega formal de los mismos.

### **5.14. 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.

### **5.15. 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.

### **5.16. 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.

### **5.17. 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.

### **5.18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, multas, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

### **5.19. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Garantizar la calidad del servicio, contratado para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse.
4. 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.
5. Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
6. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
7. 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.
8. Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
9. Cumplir con los requerimientos del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental para contratistas de la UNIVERSIDAD MILITAR, establecido en la Resolución Rectoral No. 2169 del 6 de agosto de 2013.
10. Realizar y presentar para el trámite de pagos, certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales 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.

11. Las demás descritas en el pliego de condiciones y sus adendas.

## 5.20. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista, además de las características y especificaciones técnicas mínimas del servicio a contratar, entregables y equipo mínimo de trabajo, debe cumplir con los siguientes requerimientos de la Universidad Militar Nueva Granada:

- Definir una estrategia interna de innovación y el diseño de un Sistema de Gestión que permita innovar de manera sostenible y recurrente en la UMNG.
- Definir una oferta de servicios que permitan poner en valor las capacidades científicas y tecnológicas de la UMNG y dinamice la I+D+i en Bogotá y la región, de acuerdo a la EEI
- Realizar un inventario de los espacios físicos disponibles para innovar en la UMNG y sugerir su uso en la aportación de actividades de I+D+i
- Disponer del personal idóneo necesario para la cabal ejecución del objeto.
- Entregar los productos en las fechas establecidas en el cronograma de trabajo establecido con el supervisor una vez suscrito el contrato y el acta de inicio.
- Garantizar la seguridad y reserva de la información entregada por parte de la Universidad, para lo cual, previo a la suscripción del acta de inicio se suscribirá documento de seguridad y confidencialidad de la información.
- Entregar las hojas de vida del personal que ejecutará la prestación del servicio, previa a la suscripción del acta de inicio.
- El proponente que resulte favorecido con la adjudicación deberá presentar en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles previo a la suscripción del acta de inicio, la hoja de vida y soportes correspondientes que acrediten las calidades de formación académica y la experiencia del personal relacionado.
- Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos deben ser certificaciones de los contratos iniciados y terminados o cualquier otro documento debidamente firmado por las partes que contenga como mínimo la siguiente información:
  - Nombre del contratante
  - Objeto del contrato
  - Cargo desempeñado
  - Fechas de inicio y terminación del contrato
  - Firma del personal competente

- Los profesionales no podrán ser cambiados, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor. En todo caso, el profesional que lo reemplace deberá ser de las mismas o mejores calidades que el propuesto.
- En caso de enfermedad, calamidad doméstica, o cualquier ausencia de los profesionales requeridos, el Contratista se obliga en el término de 48 horas a subsanar el remplazo mientras dure la ausencia de los titulares.

## 6.1. CORRESPONDENCIA

Toda la 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 1617,1618 1596 y 1597.

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.

Solo se tendrá como recibida en la Universidad, aquella correspondencia que sea radicada por los proponentes y/o contratistas en la sección de correspondencia y archivo de la Universidad Militar Nueva Granada sede central calle 100, de la cual se debe enviar copia digital al correo electrónico [proveedor@unimilitar.edu.co](mailto:proveedor@unimilitar.edu.co).

**Cordialmente,**



Doctora MONICA MARCELA URREGO DAVID<sup>®</sup>  
Jefe División de Contratación y Adquisiciones

**ANEXO N° 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá D.C., *(Fecha)*

Señores

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

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

**INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN ABREVIADA N°** *(Número de Invitación)*  
**ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y LEVANTAMIENTO DE LA LÍNEA BASE DE OPORTUNIDADES DE INNOVACIÓN QUE PERMITA DEFINIR UNA OFERTA DE SERVICIOS Y DISEÑAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

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 mantener los precios consignados en esta propuesta, a suscribir el correspondiente Contrato, aceptando sus cláusulas básicas y a legalizar el mismo dentro de los plazos, por los valores y vigencias establecidas en los documentos de la Invitación.
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 pública de acuerdo con la Ley Colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Universidad Militar Nueva Granada, se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de contratación, y al público en general si lo requiere. (*esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, deberá indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos*).
10. Que el término de validez de la propuesta es de (*Término de validez de la propuesta*) días calendario, contados a partir del cierre de la Invitación.
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 adoptará ni usará 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.
16. Que el resumen de la propuesta es:

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

17. 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 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 Pública)  
No. \_\_\_\_ de 2018, 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 Pública)  
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 pública 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 2018.

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

**ANEXO 3  
PROPUESTA ECONÓMICA**

| ÍTEM               | DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD | VALOR UNITARIO SIN IVA | TOTAL |
|--------------------|--|----------|------------------------|-------|
| 1                  | ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y LEVANTAMIENTO DE LA LÍNEA BASE DE OPORTUNIDADES DE INNOVACIÓN QUE PERMITA DEFINIR UNA OFERTA DE SERVICIOS Y DISEÑAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. |          |                        |       |
| <b>SUBTOTAL</b>    |  |          |                        |       |
| <b>IVA</b>         |  |          |                        |       |
| <b>VALOR TOTAL</b> |  |          |                        |       |

Valor total de la oferta económica \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

- Los valores se deben expresar en moneda legal colombiana. Los precios allí ofertados permanecerán constantes durante todo el contrato. Por ninguna razón se considerarán costos adicionales.
- El proponente para la formulación de la propuesta económica debe tener en cuenta las variables económicas que estime pertinentes, considerando la totalidad de las condiciones previstas en la invitación y el plazo de ejecución del contrato. Las variables a considerar, así como las proyecciones que de ellas se realicen para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Al formular la oferta económica el proponente deberá considerar la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y/o municipales,

adecuaciones necesarias para la puesta en marcha y correcto funcionamiento del equipo y demás que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato.

- **En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales.**
- Los precios contenidos en la propuesta **NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO**, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos que se llegaren a presentar.

**ANEXO N° 4**  
**FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS**

Bogotá D. C., *(Fecha)*

Señores

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

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

**ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y LEVANTAMIENTO DE LA LÍNEA BASE DE OPORTUNIDADES DE INNOVACIÓN QUE PERMITA DEFINIR UNA OFERTA DE SERVICIOS Y DISEÑAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, DE ACUERDO A LAS 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 *(Número de Invitación)*, cuyo Objeto es **ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y LEVANTAMIENTO DE LA LÍNEA BASE DE OPORTUNIDADES DE INNOVACIÓN QUE PERMITA DEFINIR UNA OFERTA DE SERVICIOS Y DISEÑAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, DE ACUERDO A LAS 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 | % DE |
|--------|-------|------|
|        |       |      |

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

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

**NOMBRE Y FIRMA**  
**C.C. N°**

**ANEXO N° 5**  
**FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Bogotá D. C., *(Fecha)*

Señores

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

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

**ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y LEVANTAMIENTO DE LA LÍNEA BASE DE OPORTUNIDADES DE INNOVACIÓN QUE PERMITA DEFINIR UNA OFERTA DE SERVICIOS Y DISEÑAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, DE ACUERDO A LAS 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 *(Número de Invitación)*, cuyo Objeto es **ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y LEVANTAMIENTO DE LA LÍNEA BASE DE OPORTUNIDADES DE INNOVACIÓN QUE PERMITA DEFINIR UNA OFERTA DE SERVICIOS Y DISEÑAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, DE ACUERDO A LAS 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**  
**C.C. N°**

**NOMBRE Y FIRMA**  
**C.C. N°**

## ANEXO 6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS

Se deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

### PUESTA EN VALOR DE ESPACIOS PARA I+D+i

- **Identificación de los equipamientos existentes:** Realizar un inventario de los equipamientos con los cuales cuenta la UMNG actualmente y determinar las capacidades y potencialidades que estos implican en la prestación de servicios de I+D+i a Bogotá y la Región.
- **Análisis de las necesidades de nuevos equipamientos que surgen de la creación de la propuesta de valor para la prestación de servicios de I+D+i de la UMNG:** Determinar las necesidades que surgen de la propuesta de valor de la prestación de servicios de I+D+i a Bogotá y la Región de la UMNG y contrastarlo con el equipamiento disponible
- **Identificación de la tipología de espacios físicos y su plan de usos:** Identificar los espacios con los que cuenta la UMNG, el plan de uso de estos espacios y contrastarlo con las necesidades que surgen de la propuesta de valor de la prestación de servicios de I+D+i a Bogotá y la Región de la UMNG.

### ALINEACIÓN CAPACIDAD CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

- **Identificación de las Áreas de Especialización y caracterización de las necesidades del entorno empresarial:** A partir de las Áreas y Nichos de Especialización definidos en la Estrategia de especialización Inteligente (EEI) de Bogotá Región, realizar entrevistas a una muestra de empresas de la Región para determinar sus necesidades e intereses en materia de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i)
- **Caracterización de las capacidades científico- tecnológicas de UMNG:** Realizar entrevistas a las facultades y a líderes de los grupos de investigación de la UMNG para determinar sus capacidades científicas y tecnológicas y así articular estos resultados con la Estrategia de Especialización Inteligente (EEI) de Bogotá Región. Identificar los productos existentes de la actividad en Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) como elemento potencial de la oferta de servicios de la UMNG.
- **Identificación de políticas y mecanismos de apoyo a la I+D+i en la Región y análisis de competidores:** Identificar y analizar el marco de políticas y los mecanismos de apoyo a la Investigación, Desarrollo e innovación (I+D+i) en la Región. Identificar posibles competidores y su propuesta de valor
- **Benchmark de servicios a nivel internacional:** Realizar un benchmark en donde se identifiquen experiencias internacionales pertinentes que permitan recoger

mejores prácticas aplicables para la construcción de la propuesta de valor de la UMNG

- **Identificación de gaps no cubiertos o nichos de oportunidad:** A partir de los resultados del Benchmark y del análisis de competidores identificar los gaps no cubiertos o nichos de oportunidad que podrá atender la UMNG. Asimismo, identificar las capacidades a desarrollar a futuro para favorecer la vinculación con las empresas
- **Creación de la propuesta de valor de la UMNG en el ecosistema de innovación de Bogotá Región:** A partir de la demanda empresarial, las capacidades tecnológicas y científicas de la UMNG, el análisis de las políticas y mecanismos de fomento a la I+D+i , y el análisis de la oferta de competidores.
- **Diseño de un portafolio de servicios y mecanismos de fortalecimiento de la relación con las empresas:** diseñar un portafolio de servicios y mecanismos enfocados a fortalecer la relación con el tejido empresarial y transferir capacidades en Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i)
- **Elaboración del Plan de Acción:** Construcción de un Plan de Acción que recoja el portafolio de servicios y mecanismos de fortalecimiento de la relación con las empresas y un cronograma de ejecución en el cual la UMNG ofrecerá este portafolio de servicios.
- **Elaboración del Plan de Comunicación y promoción de la propuesta de valor de la UMNG:** Diseño de una hoja de ruta que permita dar a conocer la propuesta de valor de los servicios de I+D+i de la UMNG a todos los agentes del ecosistema de innovación de Bogotá Región.

## DISEÑO DE ESTRATEGIA Y SISTEMA DE GESTIÓN DE INNOVACIÓN

- **Levantamiento de Línea Base:** Con el fin de determinar el estado actual de la Innovación en la UMNG, en términos de los elementos que intervienen en los procesos de I+D+i, realizar un diagnóstico del estado de dichos elementos y entregar recomendaciones de mejora. Dicho diagnóstico deberá ser diligenciado por personal de las 8 Facultades con tal de tener una visión holística de la Institución. Análisis de documentación e información secundaria que permita el entendimiento de la coyuntura de la UMNG
- **Definición de Gobernanza para la innovación:** Definir la estructura organizativa que acompañará la gestión de la innovación en la UMNG. En este punto tener en cuenta el papel del Centro de Innovación y Emprendimiento Neogranadino (CIEN) como posible Unidad de Innovación, que se encargue de diseñar, implementar, hacer seguimiento y medir las acciones que en cultura y en el marco de la estrategia de Innovación se desarrollen. La propuesta de Gobernanza deberá ser construida con la Vicerrectoría de investigaciones y socializada con los actores requeridos

- **Diseño de la Estrategia de Innovación de UMNG:** Definir la posición estratégica y las apuestas que la UMNG hará a través de la innovación. Para ello se tendrá como insumo la alineación con la estrategia general de la Institución y las metas que como institución se proyecta en términos de modernización de la educación, métodos académicos innovadores y el posicionamiento del servicio.
- **Definición del Sistema de Gestión de la Innovación:** Estructurar un Sistema de Gestión de la Innovación para la UMNG que permita administrar las ideas, proyectos y conocimientos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) que se generen en la Institución gracias a la promoción de cultura. El sistema de Gestión de la Innovación contendrá el diseño de modelos, herramientas y metodologías en los siguientes componentes:
  - Generación y selección de ideas
  - Proyectos de Innovación (incluye modelo para trabajar capital riesgo)
  - Gestión del Conocimiento
  - Indicadores de Innovación
  - Herramientas para innovar
  - La estructuración de dichos modelos y su validación.

Realizar actividades de co-creación con los actores e instancias involucradas con tal de permitir una visión completa de la Institución.

- **Eventos inspiradores de apoyo al Diseño de estrategia y Sistema de Gestión de Innovación:** Con el fin de apoderar a los miembros del equipo de trabajo y reforzar actividades de cultura de innovación que aporten a la correcta definición y difusión de la estrategia y sistema de gestión de la Innovación de la UMNG se desarrollarán 3 “eventos inspiradores” tales como: Actividades outdoor, Actividades tipo feria, Ted Talk inspirador.

De acuerdo a los objetivos y actividades propuestas, a continuación, se detallan los productos entregables y resultados medibles en la ejecución del proyecto:

**ENTREGABLES:**

| Actividad  | Resultado Medible   |
|--|---|
| <p><b>Puesta en valor de espacios para I+D+i</b></p> | <p>Un (1) documento que incluya lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Inventario de los equipamientos y espacios con los que cuenta la UMNG</li> <li>*Necesidades identificadas que surjan de la propuesta de valor de la prestación de servicios de I+D+i a Bogotá Región en materia de equipamiento y espacios</li> <li>*Recomendaciones sobre el uso de equipamientos y espacios de la UMNG.</li> <li>*Cada actividad será validada por el supervisor</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Alineación capacidades científicas y tecnológicas</b></p> | <p>-Un (1) documento que presente el diagnóstico de la selección de Áreas y Nichos de Especialización a las cuales la UMNG orientará su actividad en I+D+i</p> <p>-Un (1) documento que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Estudio de benchmark de organizaciones internacionales con oferta de servicios de I+D+i</li> <li>*Recomendaciones de las capacidades que se deben desarrollar o potenciar para aprovechar nichos de oportunidad y fortalecer el relacionamiento con las empresas</li> </ul> <p>-Un (1) documento que presente el Plan de Acción que recoja el portafolio de servicios y mecanismos de fortalecimiento de la relación con las empresas</p> <p>-Un (1) documento que contenga el Plan de comunicaciones enfocado a dar a conocer la propuesta de valor de la UMNG</p> <p>*Cada actividad será validada por el supervisor</p> |
| <p><b>Diseño y estrategia de SGI</b></p>                        | <p>-Un (1) documento que contenga el diagnóstico y recomendaciones sobre Gestión de la Innovación</p> <p>-Un (1) documento donde se presente la Estrategia de Innovación de la UMNG</p> <p>-Un (1) documento donde se presente la estructuración del Sistema de Gestión de la Innovación</p> <p>-Un (1) documento que presente el modelo para trabajar capital de riesgo para la I+D+i</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de 3 eventos inspiradores (Ted Talk inspirador, Actividad outdoor, actividad tipo feria)</li> </ul> <p>*Cada actividad será validada por el supervisor</p>  |

**Nota: La omisión o modificación de alguno de los items o especificaciones solicitadas generará el rechazo de la oferta.**

**El suscrito proponente se compromete a desarrollar el objeto de la presente invitación bajo las especificaciones técnicas aceptadas:**

-----  
Nombre del Representante Legal  
C.C.  
Firmado Representante legal

## ANEXO 7 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para el cumplimiento de las actividades se requiere como mínimo el siguiente personal, que deberá cumplir con el siguiente perfil:

### **1. Director (a) de Proyecto**

Título profesional en Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Ciencias Políticas, Economía, Administración de Empresas, Negocios Internacionales, Ingeniería y/o Humanidades.

**Título de posgrado:** Maestría en áreas del conocimiento relacionadas con Economía, Administración y/o Maestría en Gerencia de proyectos.

**Experiencia:** participación como Director y/o Gerente en mínimo tres (3) proyectos, con una duración no inferior a tres (3) meses cada uno y que tengan relación con el objeto y alcance de este proceso y con el diseño y/o gestión y/o implementación de proyectos en temas relacionados con innovación y/o emprendimiento y/o mentalidad y cultura en empresas públicas y privadas.

Además deberá contar como mínimo con más de cinco (5) años de experiencia en la definición de estrategias de innovación, implementación de sistemas de gestión de la innovación y liderazgo de programas para la dinamización de la innovación en empresas en diferentes sectores.

### **2. Experto en Sistemas de Gestión de Innovación**

Título profesional en Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Derecho, Ciencias Políticas y/o Economía, Administración de Empresas, Negocios internacionales, Ingeniería y/o Humanidades.

**Título de posgrado:** Maestría en áreas del conocimiento relacionadas con Economía, Administración y/o Maestría en Gerencia de proyectos.

**Experiencia:** participación como Asesor y/o Consultor en mínimo tres (3) proyectos, con una duración no inferior a tres (3) meses cada uno. El objeto contractual, alcance y/o actividades contractuales de estos proyectos deben estar relacionadas con el diseño y/o gestión y/o implementación de sistemas de gestión de la innovación en entidades públicas y privadas.

Además de lo anterior, deberá contar con más de tres (3) años de experiencia profesional en el campo de planificación, gestión y ejecución de proyectos de I+D e innovación en entidades públicas y privadas.

### **3. Consultor(a) en cultura innovación**

Título profesional en Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Derecho y Ciencias Políticas y/o Economía, Administración de Empresas, Negocios Internacionales, Ingeniería y/o Humanidades.

**Título de posgrado:** Maestría en áreas del conocimiento relacionadas con Economía, Administración, Maestría en Gerencia de proyectos y las relacionadas al objeto de esta convocatoria y al rol a desempeñar.

**Experiencia:** participación como Asesor y/o Consultor en mínimo tres (3) proyectos, con una duración no inferior a tres (3) meses cada uno. El objeto contractual, alcance y/o actividades contractuales de estos proyectos deben estar relacionadas con el diseño y/o gestión y/o implementación de sistemas de gestión de la innovación en entidades públicas y privadas.

Además de lo anterior, deberá contar con más de tres (3) años de experiencia profesional en el diseño, gestión, implementación de proyectos en temas relacionados con mentalidad y cultura en entidades públicas y privadas.

#### **4.Consultor(a) en innovación en segmento empresarial**

Título profesional en Ingeniería Industrial o afines, con mínimo Especialización en Gerencia de Proyectos y/o afines. Deberá contar como mínimo con tres (3) años de experiencia específica en segmento empresarial y Pymes.

**Experiencia:** participación como Asesor y/o Consultor en mínimo tres (3) proyectos, con una duración no inferior a tres (3) meses cada uno y la experiencia relacionada en segmento empresarial y Pymes. El objeto contractual, alcance y/o actividades contractuales de estos proyectos deben estar relacionadas con segmento empresarial y Pymes.

#### **5.Consultor(a) en Desarrollo Territorial**

Título profesional en Arquitectura y afines, con mínimo especialización en áreas del conocimiento relacionadas con arquitectura, urbanismo y afines.

**Experiencia:** participación como Asesor y/o Consultor en mínimo tres (3) proyectos, con una duración no inferior a tres (3) meses cada uno y la experiencia relacionada con arquitectura, urbanismo y afines, el objeto contractual, alcance y/o actividades contractuales de estos proyectos deben estar relacionadas con el campo de arquitectura y afines. Deberá contar como mínimo tres (3) años de experiencia específica en el campo de arquitectura y afines.

#### **6. Consultor(a) en Estrategias regionales de Innovación**

Título profesional en Economía con título de maestría en Economía, quien ejercerá el cargo como consultor en estrategias regionales de innovación.

**Experiencia:** Deberá contar como mínimo con tres (3) años de experiencia en consultorías en sector público y privado.

**Nota: La omisión o modificación de algún profesional solicitado generará el rechazo de la oferta.**

**El suscrito proponente se compromete a desarrollar el objeto de la presente invitación con los profesionales aceptados:**

-----  
Nombre del Representante Legal  
C.C.  
Firmado Representante legal