



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA DIVEXT N.º 003 DE 2018

La Universidad Militar Nueva Granada de NIT N° 800.225.340-8, está interesada en recibir propuestas para realizar el proceso de Mínima Cuantía, de acuerdo a los siguientes requerimientos:

1. OBJETO

“Suministro de Estaciones de café con y sin colaciones encaminados a apoyar las diferentes actividades desarrolladas por la Sección De Educación Continua de División de Extensión y Proyección Social en el marco de los contratos suscrito con el Ministerio Comercio, Industria y Turismo y La Contraloría de Cundinamarca”

2. CONDICIONES ESPECÍFICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

Sólidos Proteicos o Alimentos Preparados Perecederos.

Los productos frescos preparados deberán cumplir con las normas sanitarias y de calidad contempladas en la Ley 9 de 1979, el Decreto 539 de marzo de 2014, y demás normas concordantes y complementarias.

Los productos perecederos como emparedados, pasteles, galletas y demás productos de panadería deben contar con fecha de fabricación no mayor a 2 días. Deberán estar debidamente empacados en materiales que aseguren la buena conservación e higiene del producto, el empaque general debe ser en bolsa o bandeja sellada, limpia, sin residuos de ningún tipo y libre de contaminantes y agentes patógenos, deberá incluir servilletas y cubiertos cuando se requieran.

Se deben garantizar las características propias de cada uno de los productos (sabor, aroma, consistencia) hasta el momento de la entrega y consumo, el proveedor debe asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en su elaboración.

Estación De Café

El proveedor deberá garantizar en su oferta que está en capacidad de suministrar Estaciones de café y agua aromática con y sin colaciones, para lo cual deberá contar con las grecas de capacidad proporcional a la cantidad de personas a atender, así como de los elementos necesarios para la distribución de las bebidas tales como vasos, mezcladores y azúcar individual. En cuanto al suministro de agua embotellada, la misma deberá suministrarse en presentación pequeña de 400ml o grande de hasta 1000ml, conforme lo solicite la Universidad Militar Nueva Granada – División de Extensión y Proyección Social a través del supervisor o la persona designada por éste como apoyo. Este suministro debe incluir un mesón con mantel, y personal encargado para la distribución de los mismos.

Vehículo Para El Transporte

El proponente deberá disponer como mínimo de un (1) vehículo, propio o alquilado, con las condiciones exigidas por la Secretaría Distrital de Salud para transporte de refrigerios. El vehículo deberá contar por lo menos con una cabina separada del conductor y con condiciones higiénico-sanitarias óptimas.





CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	Estación de café con colaciones para 15 personas	Días	14
2.	Estación de café con colaciones para 20 personas	Días	37
3.	Estación de café con colaciones para 30 personas	Días	4
4.	Estación de café sin colaciones para treinta 30 personas	Días	39

Nota: El valor de la propuesta de cada elemento y/o servicio requerido del objeto a contratar, deberá incluir el servicio de meseros, menaje y transporte.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución es hasta el 14 de diciembre de 2018 y/o hasta agotar recursos, lo que primero suceda. Contados a partir de notificación al proveedor, previa expedición del registro presupuestal.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será suministrado en las instalaciones de la Universidad Militar Nueva Granada en la Sede Calle 100 de Bogotá D.C., Carrera 11 No.101-80, en el lugar que establezca el supervisor del contrato.

5. PRESUPUESTO

El presupuesto oficial estimado para esta invitación es de veintiún millones trescientos cuarenta y nueve mil trescientos pesos M/CTE (\$21.349.300), incluidos todos los impuestos, retenciones y demás gastos a que hubiere lugar durante la suscripción, legalización y pago de la orden.

6. FORMA DE PAGO

La forma de pago por parte de la Universidad Militar Nueva Granada será: pagos mensuales, contra-entrega del servicio, 15 días hábiles después de radicar la factura en la División Financiera, acompañada de la certificación del responsable de la orden de recibido a satisfacción y el cumplimiento de los siguientes requisitos legales para el pago:

- RUT actualizado con fecha de impresión del mes al que corresponde el trámite.
- Persona Jurídica: Certificado de cumplimiento de pago a parafiscales, salud, pensión y ARL (Artículo 50 Ley 789 de 2003), expedido por el representante Legal o el Revisor Fiscal o Persona Natural: Copia del soporte de pago a seguridad social (salud, pensión, ARL).
- Certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.





- Persona Jurídica: Factura original que cumpla con los requisitos de Ley (Art. 774 Código del Comercio y Art. 617 del Estatuto Tributario) o Persona Natural: Original de la cuenta de cobro debidamente firmada por el prestador del servicio o quien suministre.

Se aplicarán los descuentos tributarios de ley vigentes al momento del pago.

7. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

El contratista en la ejecución de la orden deberá cumplir con las siguientes obligaciones;

- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de la orden.
- Garantizar la calidad del bien y/o servicio, contratado.
- Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero de la orden.
- Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia de la orden.
- Cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas de la **UNIVERSIDAD MILITAR**, establecido en la Resolución Rectoral N.º 2169 del 6 de agosto de 2013 y en el Sistema de Gestión Ambiental.
- Suministrar los alimentos y/o bebidas con la calidad del servicio requerida, lugar, horario y la cantidad definida por el supervisor del contrato.
- El contratista deberá garantizar que los alimentos perecederos y semiperecederos cumplan con las normas de calidad en cuanto a la conservación, transporte y maduración, teniendo en cuenta que los alimentos perecederos son los de mayor riesgo en salud pública, en razón a que pueden transmitir enfermedades por alteraciones de los mismos.
- El contratista debe estar en permanente vigilancia del estado de los alimentos, garantizando una rotación continua de los mismos. Se debe garantizar un adecuado empaque de los alimentos. El empaque debe evidenciar la fecha de vencimiento.
- Garantizar que junto con los alimentos suministrados se incluirán productos de papel necesarios, como servilletas, toallas de manos, cubiertos y/o menaje desechable.
- Mantener una buena presentación de los alimentos y brindar el servicio a la mesa conforme el protocolo establecido, cuando se solicite con meseros.
- Dar estricto cumplimiento a la resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se establecen los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de alimentos, según el riesgo de salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas.
- Responder por las consecuencias derivadas de intoxicaciones, ocasionadas por el mal uso de la materia prima, los inadecuados procedimientos de producción, manipulación o almacenamiento, por la contaminación con sustancias tóxicas o por cualquier causa que genere contaminación en la comida preparada.
- Disponer en todo momento del personal suficiente para la manipulación, preparación, empaque, distribución y suministro de alimentos, personal que debe estar adecuadamente





identificado y que debe contar con la dotación necesaria para el ejercicio de las labores asignadas, de acuerdo a la normatividad vigente.

- Contar con la certificación de manipulación de alimentos del personal a cargo del servicio y presentarlos al supervisor designado de apoyo en el momento en que éste lo solicite. Así mismo cumplir con la normatividad vigente con respecto a elementos de trabajo tales como uniformes, cachuchas, tapabocas y guantes para ser usados por el personal que vincule el contratista para cumplir con el objeto contractual derivado del presente proceso, tanto en lo que respecta a preparación de alimentos, como transporte y entrega, incluida toda la cadena de preparación y entrega final.
- Contar con un medio de transporte acondicionado según la normatividad vigente, para trasladar los alimentos desde el sitio de preparación, hasta el lugar que previamente defina el supervisor del contrato.
- El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.
- Facturar el valor mensual del servicio, conforme a los alimentos y/o bebidas efectivamente entregados, en las condiciones establecidas por el supervisor del contrato.
- Permitir al supervisor del contrato, o la persona que éste designe como apoyo obtener registro documental y fotográfico de los alimentos y/o bebidas suministrados.
- Cumplir con los procedimientos estipulados por la universidad descritos a continuación:

Empresas o personas que presten los servicios de alimentación.	Tener copia del carné de vacunación de todos sus trabajadores o subcontratistas que incluyan vacunas contra Tétanos y Hepatitis B.	Cumplir con el procedimiento estipulado por la Universidad para el manejo integral de los residuos sólidos.
	Debe mantener copia de los listados de asistencia a capacitaciones en normas básicas de bioseguridad, manejo de residuos peligrosos químicos y hospitalarios.	Diligenciar formatos RH1.
	Diligenciar las fichas de aseo en cada una de las áreas en donde se realice el proceso de aseo.	Entregar protocolos de desinfección de áreas específico por lugar de servicio Ejemplo: oficinas, baños, laboratorios y/o centro de acopio temporal de residuos sólidos convencionales y peligrosos.
	Entregar fichas de seguridad de los productos químicos utilizados cuando se requiera.	Programa de gestión ambiental
	SG-SST&A (incluye soportes de gestión, exámenes ocupacionales, entregas de dotación, esquema de vacunación, entre otros que mencione el SG).	

8. LA OFERTA

La propuesta debe ser presentada en **original** perfectamente foliadas y firmadas; con una validez no Menor a sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de recibido de la propuesta. Debe ser entregada directamente en la División de Extensión y Proyección Social, primer piso del Edificio Bloque B de la sede Calle 100 - Bogotá de la Universidad Militar Nueva Granada, Carrera 11





#101-80, antes de las 16:30 horas del 22 de marzo de 2018, al marcar el sobre debe emplearse el siguiente texto:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA DIVEXT N° 003 DE 2018	
Objeto:	
Nombre Proponente:	
Dirección:	
Ciudad:	
Teléfono:	
Celular:	
E-mail:	
Sobre N.º	Contenido

Los errores y omisiones en los precios unitarios y totales presentados en la propuesta, serán de su responsabilidad.

Deberá mantener los precios desde la presentación de la propuesta hasta la entrega de los elementos o el desarrollo total del servicio.

Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes ya que son de su responsabilidad, y, por lo tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse en la ejecución de la compra o servicio y la propuesta.

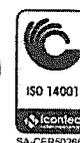
El valor total de la propuesta económica debe expresarse en números enteros SIN DECIMALES.

Deberá tener en cuenta la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones de cualquier tipo, que se causen por la celebración, ejecución y liquidación de la futura compra o servicio.

9. REQUISITOS HABILITANTES

a. Jurídicos:

- **Carta de presentación de la propuesta:** deberá ser suscrita por el representante legal, según anexo N.º 1.
- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía,** de la persona natural o del representante legal, para las personas jurídicas al 150%.
- **Certificado de existencia y representación legal** expedido por la cámara y comercio. Nota: Este requisito no aplica para personas que se dediquen a producir obras artísticas y las comercialicen directamente, los agricultores o ganaderos que comercialicen sin transformar sus productos y las personas que se dediquen a la prestación de los servicios inherentes a las profesiones liberales (Según el Diccionario de la Real Academia Española, **profesiones liberales** son aquellas actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico.)
- **Certificado de aportes parafiscales o Afiliación como independiente:** para personas jurídicas o personas naturales del régimen común, certificado del pago de parafiscales de los últimos 6 meses firmado por revisor fiscal o representante legal (según art. 50 ley 789 / 2003 y art. 23 ley 1150 / 2007).





Para personas naturales del régimen simplificado; se debe anexar la afiliación como independiente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo ARL. según anexo N.º 2.

- **Registro Único Tributario** actualizado y con una fecha de impresión no superior a 60 días.
- **Carta de autorización de notificación electrónica** deberá ser suscrita por el representante legal, según anexo N.º 3.
- **Carta de compromiso anticorrupción:** deberá ser suscrita por el representante legal, según anexo N.º 4.

b. Técnicos:

- La propuesta debe contener características técnicas requeridas en esta invitación en el numeral **2. CONDICIONES ESPECÍFICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR.**

c. Económicos:

- La propuesta económica debe ser presentada en el anexo N.º 5 (propuesta económica), sin decimales, en pesos colombianos, moneda corriente, indicando el valor total, incluidos todos los gastos e impuestos previamente discriminados.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	Estación de café con colaciones para 15 personas	Días	14
2.	Estación de café con colaciones para 20 personas	Días	37
3.	Estación de café con colaciones para 30 personas	Días	4
4.	Estación de café sin colaciones para treinta 30 personas	Días	39

La propuesta económica se debe presentar de acuerdo al cuadro anterior.

10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

- Se verificará la propuesta económica de cada uno de los proponentes y se habilita la de menor valor. Para su evaluación la Universidad podrá aplicar la corrección aritmética, si la desviación no es superior al 3% del valor total de la propuesta.
- Se verifica los demás requisitos habilitantes de la propuesta de menor valor. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo Menor precio y así sucesivamente.
- En caso de empate a Menor precio, la entidad aceptará la propuesta, quien haya entregado primero.
- En caso que no se presenten proponentes al cierre de la invitación, la División de Extensión y Proyección Social en el acta de recibo de las propuestas indicara que se cierra el proceso y se declarara como desierto. O en el caso que ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos habilitantes en la evaluación se indicara este hecho y se declarar como cerrado y desierto el proceso.





11. PUBLICACIÓN

- La Universidad Militar Nueva Granada publicará al día siguiente hábil el resultado de la evaluación.

12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DIVEXT N° 003 DE 2018

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación, proceso de Mínima cuantía DIVEXT, N.º003 de 2018	22/03/2018 4:00pm	Página WEB de la Universidad. http://www.umng.edu.co/contratos-ley-de-garantias-extension
Recepción de observaciones de la Invitación.	23/03/2018 Hasta 4:00pm	Información: extension@unimilitar.edu.co / Sede Bogotá de la Universidad Militar Nueva Granada: carrera 11 101- 80. Oficina División de Extensión y Proyección Social, Bloque B 1 piso.
Respuesta observaciones	02/04/2018	Página WEB de la Universidad. http://www.umng.edu.co/contratos-ley-de-garantias-extension
Presentación de las propuestas y cierre.	03/04/2018 Hasta 4:30 pm	Carrera 11# 101-80 UMNG, 1 piso Bloque B, División de Extensión y Proyección Socia.
Evaluación	04/04/2018	División de Extensión y Proyección Socia.
Publicación.	04/04/2018	Página WEB de la Universidad. http://www.umng.edu.co/contratos-ley-de-garantias-extension
Recepción de observaciones a la evaluación.	05/04/2018	Información: extension@unimilitar.edu.co / Sede Bogotá de la Universidad Militar Nueva Granada: carrera 11 101- 80. Oficina División de Extensión y Proyección Social, Bloque B 1 piso.
Respuesta observaciones	06/04/2018	Página WEB de la Universidad. http://www.umng.edu.co/contratos-ley-de-garantias-extension

Atentamente,


MÓNICA MARCELA URREGO DAVID
 Jefe de División de Contratación y Adquisiciones

APROBÓ: Coronel (RA) Pedro Pablo Moreno Jiménez
Jefe División De Extensión Y Proyección Social

APROBÓ: P.U. Laura Lesmes Olarte
Criterio Jurídica. Sección de Educación Continua

APROBÓ: P.E. Martha Elizabeth Hilarión Beltran
Criterio Técnico y Económico. Sección de Educación Continua



ANEXO N.º 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (MODELO)

Bogotá D.C., (Fecha)

Señores
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.

División de Extensión y Proyección Social.

Ciudad

Asunto: INVITACIÓN DE PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA DIVEXT No 003 DE 2018

OBJETO: El suscrito (Representante legal) legalmente autorizado para actuar en nombre de (Nombre de la empresa)

De acuerdo con las normas establecidas en la invitación de mínima cuantía DIVEXT N.º 003 de 2018, cuyo objeto es:

“Suministro de Estaciones de café con y sin colaciones encaminados a apoyar las diferentes actividades desarrolladas por la Sección De Educación Continua de División de Extensión y Proyección Social en el marco de los contratos suscrito con el Ministerio Comercio, Industria y Turismo y La Contraloría de Cundinamarca”

Hago llegar a ustedes la siguiente propuesta.

Así mismo manifiesto y declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que:

1. Que en caso de resultar favorecido dentro de la invitación de mínima cuantía DIVEXT N.º003 de 2018, me comprometo a mantener los precios consignados en esta propuesta, a aceptar la correspondiente orden con 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. Autorizo la verificación de la información aportada ante cualquier persona pública o privada sin limitación alguna, desde ahora y mientras subsista alguna relación comercial con LA UNIVERSIDAD, así como consultar las centrales de riesgo y demás bases de datos a que haya lugar.
3. No existe 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 aceptación de la orden que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Los documentos presentados junto a la oferta son veraces y no han sido modificados ni alterados para la participación en este proceso, que la información aportada en la propuesta 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. Certifico que contamos con la disponibilidad de stocks o inventarios de los bienes, servicios u obras ofrecidos en desarrollo de la presente Invitación, por lo cual, garantizaré el cumplimiento oportuno de la entrega de los bienes, servicios u obras a proveer, de igual manera, en el evento de que se requiera la importación del bien, certifico que he previsto los tiempos y trámites necesarios para la entrega de dicho bien en el plazo estipulado por la Universidad.

6. El termino de validez de la propuesta es de (término de validez de la propuesta) días calendario, contados a partir del cierre de la invitación.

7. Me comprometo a ejecutar las actividades y entregarlas a entera satisfacción de la UMNG, en un plazo de (*xx días calendario*)

8. 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 N.º:
CORREO ELECTRÓNICO:

Atentamente,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA





ANEXO N.º 2
CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES.
(MODELO)

MEMBRETE EMPRESA
NIT

Yo, (nombre del REPRESENTANTE LEGAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con Nit _____, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

O

Yo, (nombre del REVISOR FISCAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____ de 2018.

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD





ANEXO N.º 3
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
(MODELO)

Señores
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
División De Extensión Y Proyección Social
Ciudad

Asunto: Autorización de notificación electrónica en desarrollo de la futura orden.

Cordial saludo,

Yo, _____, mayor de edad y residente de la ciudad de _____, identificado con _____ N.º _____ de la ciudad de _____, actuando: (marcar con una x) en nombre propio __, como persona debidamente autorizada por el interesado __, como apoderado __, en calidad de representante legal __, de la empresa _____

identificada con NIT _____, con domicilio en _____, **AUTORIZO** a la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA – VICERRECTORÍA GENERAL - DIVISIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**; para que en desarrollo de la futura orden emitida por **UNIVERSIDAD MILITAR** (respecto de la empresa que represento), me sean notificados electrónicamente (a mi o mi representada), de acuerdo con lo previsto en los artículos 53¹, 56² y 67³ numeral 1º de la Ley 1437 de 2011, los artículos 20 y 21 de la ley 527 de 1999⁴, el artículo 43 del Decreto 229 de 1995 y el artículo 10º del decreto 75 de 1984, modificado por el artículo 1º del Decreto 2563 de 1985, todos los *actos* que sean surtidos en desarrollo del mismo.

Para el efecto declaro que conozco y acepto los términos, condiciones e instrucciones que se establecen a continuación, sobre la notificación por medios electrónicos de los actos que profiera la **UNIVERSIDAD MILITAR**:

Para efectos de la presente autorización, **LA IDENTIFICACIÓN** (respecto de la empresa que represento), se identificará con la información que se menciona en el siguiente cuadro. El correo electrónico que se incluye en el mismo será la que (yo o mi representada), considera válido para que se le efectúe la notificación electrónica de los actos emitidos por la **UNIVERSIDAD MILITAR - DIVISIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**:

Nombre o razón social:

NIT:

Dirección:

¹ Artículo 53. Procedimientos y trámites administrativos a través de medios electrónicos. Los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos.
² Artículo 56. Notificación electrónica. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.
³ Artículo 67. Notificación personal. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarlo.
(...)

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades.

¹ Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

⁴ Artículo 20. Acuse de recibo. Si al enviar o antes de enviar un mensaje de datos, el iniciador solicita o acuerda con el destinatario que se acuse recibo del mensaje de datos, pero no se ha acordado entre éstos una forma o método determinado para efectuarlo, se podrá acusar recibo mediante:

a) Toda comunicación del destinatario, automatizada o no, o

b) Todo acto del destinatario que baste para indicar al iniciador que se ha recibido el mensaje de datos.

Si el iniciador ha solicitado o acordado con el destinatario que se acuse recibo del mensaje de datos, y expresamente aquél ha indicado que los efectos del mensaje de datos estarán condicionados a la recepción de un acuse de recibo, se considerará que el mensaje de datos no ha sido enviado en tanto que no se haya decepcionado el acuse de recibo.

Artículo O 21. Presunción de recepción de un mensaje de datos. Cuando el iniciador recepción acuse recibo del destinatario, se presumirá que éste ha recibido el mensaje de datos.

Sede Bogotá: carrera 11 101- 80.
Sede Campus Nueva Granada: kilómetro 2, vía Cajicá-Zipacquirá
PBX (571) 650 00 00
www.umng.edu.co - Bogotá D. C. - Colombia.
Página 11 de 16





Teléfono:

Celular:

Ciudad:

Dirección electrónica de notificación (e-mail):

CONDICIONES Y TÉRMINOS DE USO:

a) Por medio de la suscripción del presente documento (yo respecto de la empresa que represento) autorizo a partir de la fecha de suscripción de la presente autorización, a la **UNIVERSIDAD MILITAR** a realizar la notificación electrónica en la dirección incluida en el presente documento de cualquier actuación que profiera la **UNIVERSIDAD MILITAR** en desarrollo de la futura orden.

b) Para efectos de la aplicación del artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se entenderá que **EL CONTRATISTA** ha “accedido al acto administrativo” y por ende se entiende notificado personalmente del mismo, en la fecha y hora en que el usuario reciba el correo electrónico remitido por la **UNIVERSIDAD MILITAR** en el buzón de la dirección electrónica diligenciada en el presente documento. El envío de las actuaciones al correo electrónico en las condiciones señaladas en este documento, tendrá las mismas consecuencias de la notificación personal prevista en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, según lo consagrado en el numeral 1° del artículo 67 del código en mención.

c) **EL CONTRATISTA** se hace responsable de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico indicado en el presente documento, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los actos administrativos que serán objeto de notificación. En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dicha obligación por parte del **CONTRATISTA** no invalidará el trámite de notificación realizada por medios electrónicos.

d) **EL CONTRATISTA** será responsable de revisar diariamente el buzón del correo electrónico indicado en el presente documento, razón por la cual la omisión en el cumplimiento de dicha obligación por parte del **CONTRATISTA** no invalidará el trámite de notificación personal realizada por medios electrónicos.

La presente autorización tendrá efectos a partir de la radicación de la misma en la oficina de Extensión y Proyección Social de la **UNIVERSIDAD MILITAR**, y hasta tanto **EL CONTRATISTA** comunique por escrito a la **UNIVERSIDAD MILITAR** que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Capítulo Quinto del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicha comunicación deberá ser remitida por **EL CONTRATISTA** a **UNIVERSIDAD MILITAR** al correo de extension@unimilitra.edu.co, con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha a partir de la cual **EL CONTRATISTA** desee la cesación de la notificación de cualquier actuación por medios electrónicos relacionada con el desarrollo de la orden.

Con la suscripción de la presente autorización **EL CONTRATISTA ACEPTA** en su totalidad los términos y condiciones establecidos en el presente documento y se compromete a actuar en todo momento bajo los postulados de la Buena Fe estipulados en la Constitución Política de Colombia.





Declaro haber leído y entendido la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, en prueba de lo cual lo suscribo a los _____ días del mes de _____ de _____.

Cordialmente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____





**ANEXO N.º 4
CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
(MODELO)**

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 – Vicerrectoría General - División De Extensión Y Proyección Social convocó a la invitación de mínima cuantía DIVEXT N.º003 de 2018, para la celebración de una orden que tiene como objeto:

“Suministro de Estaciones de café con y sin colaciones encaminados a apoyar las diferentes actividades desarrolladas por la Sección De Educación Continua de División de Extensión y Proyección Social en el marco de los contratos suscrito con el Ministerio Comercio, Industria y Turismo y La Contraloría de Cundinamarca”

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 aludida en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. - Compromisos Adquiridos.

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

a. El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor del proyecto o de las entidades públicas participantes, en relación con





su propuesta, con el proceso de invitación pública o privada licitación o de contratación, ni con la ejecución de la orden que pueda elaborarse 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 de la orden que se elaborara 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 las ordenes 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 de ejecución de la orden, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados a en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la ejecución de la orden. 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 N.º 5

PROPUESTA ECONÓMICA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C. _____

NOTA:

- Todos los formatos o anexos de la propuesta, deben ser diligenciados en computador o en su defecto a máquina o en letra imprenta y legible.
- Es obligatorio llenar todos los espacios de los formatos y anexos.
- Todos los formatos o anexos de la propuesta, deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica proponente o por la persona natural proponente, con nombre completo en letra legible y número de documento de identidad.

