

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA  
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**INVITACIÓN PÚBLICA N° 09 DE 2019  
(Concurso de Méritos No. 02 de 2019)**

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

**BOGOTÁ D.C. OCTUBRE DE 2019**

## RECOMENDACIONES

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

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

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

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

## CAPITULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN

### 1.1 . OBJETO

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

#### 1.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

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

1. PÓLIZA TODO RIESGO DAÑO MATERIALES
2. PÓLIZA MANEJO GLOBAL
3. PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
4. PÓLIZA RESPONSABILIDAD MÉDICA
5. PÓLIZA INFIDELIDAD DE RIESGOS FINANCIEROS
6. PÓLIZA RESPONSABILIDAD SERVIDORES PÚBLICOS
7. PÓLIZA ACCIDENTES PERSONALES INTEGRAL ESTUDIANTIL
8. PÓLIZA AUTOMÓVILES
9. PÓLIZA ACCIDENTES DE TRÁNSITO SOAT
10. PÓLIZA ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN

**NOTA:** El valor estimado para el programa de seguros de la Universidad Militar Nueva Granada del 1 julio 2020 al 30 de junio de 2021 es de \$1.694.511.794

### 1.2 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual de la presente invitación, se encuentra clasificado dentro de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Nombre - Clase
84000000	84130000	84131500	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84000000	84130000	84131600	Seguros de vida, salud y accidentes

### 1.3 . MODALIDAD DEL CONTRATO

La Universidad Militar Nueva Granada contratará el servicio objeto de la presente Invitación Pública, mediante la suscripción de un **CONTRATO DE CORRETAJE DE SEGUROS**

### 1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De acuerdo con el artículo 1341 del Código de Comercio, “*La comisión del intermediario de seguros será pagada directamente por la compañía aseguradora que emita las pólizas que se contraten durante el período de vigencia del contrato con el intermediario*”. En consecuencia, el contrato resultante no causa pago o erogación alguna para la Universidad Militar, cualquier pago que genere la intermediación solicitada será por cuenta de la compañía de seguros.

### 1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

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

### 1.6. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

- Principios de la Constitución Política de Colombia.
- Acuerdo No. 17 de 2014 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Militar Nueva Granada, por el cual se expide el Reglamento General de Contratación.
- En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio, Código Civil.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

### 1.7. 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 1597 y 1598.

Bogotá, D.C. - Colombia

Email: [invitacionpublica09@unimilitar.edu.co](mailto:invitacionpublica09@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 [invitacionpublica09@unimilitar.edu.co](mailto:invitacionpublica09@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 Bogotá calle 100, de la cual se debe enviar copia digital al correo electrónico [invitacionpublica09@unimilitar.edu.co](mailto:invitacionpublica09@unimilitar.edu.co).

## **CAPITULO SEGUNDO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

### **2.1. PARTICIPANTES.**

Podrán participar en esta Invitación, todos los corredores de seguros legalmente constituidos, nacionales o extranjeras (domiciliadas o con sucursal en Colombia) individualmente o bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, que se encuentren legalmente constituidas en el país, al momento de la presentación de la propuesta, cuyo objeto social o actividad comercial les permita contratar el objeto de la presente Invitación y que cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

### **2.2 PROPONENTES EXTRANJEROS.**

- a) Los proponentes extranjeros, deben acreditar su naturaleza, presentando los documentos que en el país de origen se exigen para actuar en dicha calidad, que hacen las veces de los que en Colombia se solicitan, como el Certificado de Existencia y Representación Legal, el Registro Único Tributario (RUT), documento en el que se indique que su existencia no es inferior a cinco años con antelación a la apertura del presente proceso de Invitación, que su existencia y duración no será inferior al término del Contrato y cinco (5) años más. Estos documentos deberán ser legalizados en Colombia de conformidad con los Tratados y Convenios Internacionales vigentes y apostillados en debida forma. En el evento de adjudicación del Contrato, las personas extranjeras deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la ley.

Todos los documentos deberán ser presentados en idioma español, o en idioma extranjero, acompañados de la traducción oficial al español debidamente apostillados.

Los proponentes extranjeros deberán cumplir con lo indicado en el presente pliego de condiciones sobre reciprocidad, representación, documentos expedidos en el extranjero y demás requisitos especiales para este tipo de proponentes.

- b) Como requisito habilitante la Universidad Militar Nueva Granada verificará que la información suministrada por el proponente extranjero sobre representación, capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, se encuentre bajo los mismos parámetros de las personas naturales y jurídicas nacionales.

### **2.3. PERSONAS JURÍDICAS.**

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

Para el efecto deben acreditar:

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

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

#### **2.4. 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 frutos del acuerdo, en los cuales se contemple la suscripción, ejecución y liquidación del Contrato objeto de esta Invitación. Igualmente deberá establecer la dirección, teléfono, fax y nombre del representante legal.

El requisito previsto en el Literal b) se acreditará mediante la presentación de un poder debidamente otorgado a un representante común (principal y suplente), con las facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del

Consortio 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 Consortio 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 Consortio o la Unión Temporal deberá presentar los documentos jurídicos, financieros y técnicos solicitados a los OFERENTES individuales.**

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

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

## CAPITULO TERCERO ETAPAS DEL PROCESO

### 3.1. CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso es el siguiente:

INVITACIÓN PÚBLICA Nº 09 DE 2019			
SELECCIONAR UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDO EN COLOMBIA PARA QUE PRESTE A LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN, ASESORÍA INTEGRAL EN MATERIA DE RIESGOS Y SEGUROS PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y MANEJO DE SINIESTROS DE LA UNIVERSIDAD, PARA QUE CUBRA DE FORMA ADECUADA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PERSONAS E INTERESES PATRIMONIALES, ASÍ COMO AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE LA MISMA.			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDAD	FECHAS		HORA
	Desde	Hasta	
PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	24 de septiembre de 2019		En la página web <a href="http://www.umng.edu.co">www.umng.edu.co</a>
APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	04 de octubre de 2019		En la página web <a href="http://www.umng.edu.co">www.umng.edu.co</a> , en la ruta Contratación – Invitaciones – Invitaciones Públicas – Invitaciones Públicas vigencia 2019- Invitación Pública No. 09 de 2019, a partir de la fecha de apertura de la Invitación.

<b>AUDIENCIA ACLARATORIA</b>	08 de octubre de 2019		10:00 horas	En la sede Bogotá calle 100, carrera 11 No. 101-80 Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, el auditorio o aula en que se desarrollará.
<b>SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES</b>	Desde el 04 de octubre de 2019	Hasta el 11 de octubre de 2019	17:00 horas	Por escrito, al correo electrónico <a href="mailto:invitacionpublica09@unimilitar.edu.co">invitacionpublica09@unimilitar.edu.co</a> , o en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, carrera 11 N° 101-80, bloque A, con copia al correo electrónico <a href="mailto:invitacionpublica09@unimilitar.edu.co">invitacionpublica09@unimilitar.edu.co</a> , <b>en formato Word.</b>
<b>PUBLICACIÓN RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES</b>	25 de octubre de 2019			En la página web <a href="http://www.umng.edu.co">www.umng.edu.co</a> , en la ruta Contratación – Invitaciones – Invitaciones Públicas – Invitaciones Públicas vigencia 2019- Invitación Pública No. 09 de 2019.
<b>CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA</b>	31 de octubre de 2019		16:00 horas	Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la sede Bogotá calle 100 (carrera 11 No. 101-80), bloque A piso 4.
<b>VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	Del 01 al 08 de noviembre de 2019			
<b>PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES</b>	Desde el 14 de noviembre de 2019	Hasta el 19 de noviembre de 2019	Hasta las 17:00 horas	Por escrito o medio electrónico, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, carrera 11 N° 101-80, bloque A, con copia al correo electrónico <a href="mailto:invitacionpublica09@unimilitar.edu.co">invitacionpublica09@unimilitar.edu.co</a> , <b>en formato Word.</b>
<b>AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN</b>	27 de noviembre de 2019			En la sede Bogotá calle 100, carrera 11 No. 101-80. Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, el auditorio o aula en que se desarrollará.

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

La apertura de la Invitación Pública se realizará en la fecha señalada en el cronograma, con la publicación del pliego de condiciones en la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, en la ruta *Contratación – Invitaciones – Invitaciones Públicas – Invitaciones Públicas vigencia 2019*.

El pliego de condiciones se podrá consultar desde la apertura del proceso en la página web de la Universidad.

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

La Universidad Militar Nueva Granada celebrará una audiencia pública en la fecha y hora establecida en el cronograma (Numeral 3.1), con el fin de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones, así como escuchar las inquietudes y observaciones de los interesados en participar en el proceso; de esta audiencia se levantará un acta. Las observaciones realizadas durante la audiencia deben ser enviadas igualmente al correo electrónico [invitacionpublica09@unimilitar.edu.co](mailto:invitacionpublica09@unimilitar.edu.co) en medio magnético (formato Word).

Los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o presentar observaciones adicionales al pliego de condiciones por escrito o medio electrónico (formato Word) en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía Sede Bogotá, Calle 100, correo electrónico [invitacionpublica09@unimilitar.edu.co](mailto:invitacionpublica09@unimilitar.edu.co). Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan dentro del plazo establecido para tal efecto en el cronograma del proceso. (Numeral 3.1)

Las respuestas a las aclaraciones y observaciones presentadas dentro del plazo establecido, se publicarán en la página Web de la Universidad en la ruta *Contratación – Invitaciones Públicas – Invitaciones Públicas vigencia – Invitación Pública 09 de 2019*.

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

### **3.5. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Como resultado de las aclaraciones o por razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad Militar Nueva Granada podrá modificar el pliego de condiciones mediante ADENDA, la cual se publicará en la página Web de la Universidad; la ADENDA se entenderá incorporada al pliego de condiciones.

### **3.6. CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

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

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

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

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

#### **3.6.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

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

La propuesta se debe presentar en tres (3) sobres sellados, UN ORIGINAL Y DOS COPIAS QUE CONTENDRÁN LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA ORIGINAL; especificando la identificación del contenido de los sobres cerrados original, copia 1 y copia 2, con el siguiente rótulo:

<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b> <b>INVITACIÓN PÚBLICA N°</b>	
Proponente:	
Dirección:	
Ciudad:	
Teléfono Fijo:	
Teléfono Celular:	
Fax:	
E-mail:	
Sobre N°	Contenido:

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

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

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

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

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

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

La propuesta deberá tener una validez y/o vigencia mínima de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública. La validez de la propuesta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la oferta.

### **3.8. RETIRO DE LA PROPUESTA**

El proponente podrá solicitar por escrito al Vicerrector Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, el retiro de su propuesta y sus respectivas copias, antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la Invitación Pública. Ésta será devuelta, sin abrir, al proponente o a

la persona autorizada, en el acto de cierre de la Invitación Pública. Vencida esta oportunidad, el retiro de la propuesta dará lugar a que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

#### **3.9.1. Reglas de subsanabilidad.**

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la Universidad y deberán ser entregados por los proponentes dentro del término que para el efecto se establezca.

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 podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la propuesta.

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

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

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

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

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

Las observaciones al informe de verificación y evaluación, se recibirán formalmente en la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Bogotá - Calle 100, dependencia ubicada en la carrera 11 No. 101-80, Segundo Piso, del edificio administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, con copia al correo electrónico [invitacionpublica09@unimilitar.edu.co](mailto:invitacionpublica09@unimilitar.edu.co), en medio magnético (formato Word).

Los proponentes también podrán enviar las observaciones en formato Word al correo electrónico [invitacionpublica09@unimilitar.edu.co](mailto:invitacionpublica09@unimilitar.edu.co).

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

### **3.11. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN**

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

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

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

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

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

Contra el acto de adjudicación no procede recurso alguno.

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

### 3.11.1. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

## CAPITULO CUARTO REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

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

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

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

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

#### 4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA

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

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

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

Cuando el representante legal se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, debe anexar la autorización del órgano social correspondiente

que lo autorice para presentar la misma y suscribir el contrato en el evento que le sea adjudicado.

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

Además deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) El idioma oficial durante el proceso es el español, por lo tanto, la propuesta se debe presentar en este idioma.
- b) La propuesta debe ser presentada en UN ORIGINAL DEBIDAMENTE FOLIADO y DOS COPIAS QUE CONTENDRÁN LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA ORIGINAL; especificando la identificación del contenido del sobre cerrado (original, copia 1 y copia 2.)
- c) El proponente será responsable que las copias sean idénticas al contenido del sobre marcado ORIGINAL. Sin embargo, en caso de discrepancia entre el original y las copias, regirá la información contenida en el original.
- d) La propuesta en original deberá estar foliada (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico, consecutivo y ascendente (no se podrán utilizar letras ni subdivisiones) incluyendo los documentos, requisitos y anexos exigidos en el pliego de condiciones. La propuesta deberá contener un índice o tabla de contenido.
- e) Cualquier enmendadura que contenga la propuesta debe ser refrendada por el proponente. Cuando esto no se efectúe y la enmendadura sea en un documento(s) objeto de comparación de las propuestas o considerado(s) esencial(es), el(los) documento(s) no será(n) tenido(s) en cuenta para su análisis y evaluación.
- f) Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con el pliego de condiciones, so pena de rechazo.
- g) La Universidad Militar Nueva Granada no aceptará condicionamientos de la propuesta; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- h) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso.
- i) Los documentos expedidos en el extranjero deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas colombianas.
- j) Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución y la Ley, el conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado.
- k) El Proponente deberá presentar la propuesta de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el pliego de condiciones.
- l) Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acreditan su capacidad contractual, de existencia y representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.
- m) Serán a cargo del proponente todos los costos de preparación y presentación de la propuesta.
- n) No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecido en el cronograma.

#### **4.1.2 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. 2 o No. 3**, según el caso, en virtud del cual expresan su voluntad de presentar la propuesta en Consorcio o Unión Temporal.

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

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

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

- a) Se debe indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o 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 principal y suplente del consorcio o de la unión temporal, los cuales no podrán ser remplazados sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.
- d) Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en la presente Invitación Pública, ni formular propuesta independiente.
- e) Uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá tener una participación mayor al 50% en el consorcio o unión temporal.
- f) Ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrá tener una participación menor al 20% en el consorcio o unión temporal.
- g) La duración del Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- h) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, no deben encontrarse inhabilitados ni registrar sanciones que generen inhabilidad.

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

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

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

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

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

#### **4.1.3. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE**

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

#### **4.1.4. PODER**

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

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

El proponente (persona jurídica) dentro de la presente Invitación, debe estar constituido legalmente, para lo cual debe allegar 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.

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

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

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

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

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

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

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

El proponente debe garantizar el cumplimiento de la propuesta que hace dentro de la presente invitación, la consiguiente suscripción del contrato en caso de que éste sea adjudicado y la constitución de la garantía de cumplimiento del mismo, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la oferta, a favor Entidades Estatales, por un periodo de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta, esta podrá ser prorrogada a solicitud de la Universidad y deberá constituirse a favor de la Universidad Militar Nueva Granada como asegurado/beneficiario. Podrá consistir en garantía bancaria o en póliza de compañía de seguros debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia por una suma asegurada de CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS \$161.451.179 m/cte. El proponente acepta que la Universidad Militar Nueva Granada le solicite ampliar la vigencia de la póliza hasta por la mitad de la vigencia inicial.

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.

**Nota 1: EL OFERENTE, debe adjuntar la póliza de seriedad y la constancia de pago de la prima, en el evento que la garantía de seriedad de la oferta sea expedida por una compañía de seguros. Así mismo deberá allegarse debidamente firmada por el (los) tomador (es).**

**Nota 2: EL OFERENTE, debe allegar la póliza debidamente firmada por el (los) tomador (es), la no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

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

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

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

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

#### **4.1.10. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

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

#### **4.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos financieros para participar en la presente invitación, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el Certificado de Información RUP la cual debe estar actualizada al 31 de diciembre de 2018.

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

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

- Liquidez: Mayor o igual a 0,59 (Activo corriente / Pasivo Corriente);
- Endeudamiento: Menor o igual 67% (Total pasivo / Total activo x 100).

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

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

#### INDICE DE LIQUIDEZ =

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

#### INDICE DE ENDEUDAMIENTO =

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

**Nota:** Los proponentes extranjeros que no tengan domicilio en Colombia deberán presentar sus estados financieros de conformidad con la legislación del país de domicilio u origen de la

persona, según el caso, firmada por el representante legal y por quien se encuentre obligado a hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente en el país origen, expresados en moneda legal colombiana utilizando para el efecto la tasa representativa de mercado (TRM).

En el evento de que cualquiera de los requisitos financieros exigidos en el presente documento no se aplique de origen o de domicilio de la persona extranjera, el representante legal, el apoderado o la persona natural, deberá hacerlo constar bajo la gravedad del juramento. Así mismo, adjuntará certificación de una firma auditora reconocida que de fe de tal hecho.

#### **4.2.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

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

#### **4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

##### **4.3.1. ESPECIFICACIONES**

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

##### **4.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA**

La experiencia específica se acreditará con la presentación del **Anexo No. 5**, debida y completamente diligenciado, y con el aporte de mínimo UNA (1) y máximo TRES (3) certificaciones de contratos iniciados y terminados durante los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, en los cuales se evidencie la ejecución de una vigencia técnica. Las vigencias técnicas a considerar deberán haber sido iniciadas con posterioridad al **01 de enero de 2014** y terminadas hasta la fecha de cierre del presente proceso, con un término de duración por VIGENCIA TÉCNICA no menor a DOCE (12) MESES, ya sea con entidades públicas o privadas, y desarrollados en Colombia, y cuya sumatoria de las **primas causadas** sea de mínimo \$3.000.000.000.

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

Cada una de las certificaciones de los contratos aportados como experiencia debe estar inscrito en el RUP en cualquiera de los Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios señalados en el numeral 1.2 de la presente invitación.

Solo se aceptarán certificaciones que estén inscritas en el Registro Único de Proponentes.

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

- Para aquellas realizadas en consorcio o unión temporal, el valor ejecutado será considerado para la evaluación en el porcentaje correspondiente a su participación en el Consorcio o en la Unión Temporal. Para tal efecto, adicionalmente se deberá presentar documento de conformación consorcial o de unión temporal.
- En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, al menos uno (1) de los contratos presentados deberá ser acreditado por el integrante que tenga el mayor porcentaje de participación dentro del Consorcio o de la Unión Temporal.
- Si la totalidad de la experiencia específica es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.
- Si la experiencia específica es acreditada por más de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, aquel que aporte el mayor valor en contratos, respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación no inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.
- En caso de presentarse más de tres (3) certificaciones, se tendrán en cuenta las primeras tres (3) según orden cronológico de la más actual a la más antigua.

Forma de acreditación:

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

La documentación presentada deberá permitir acreditar la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

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

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

**NOTA: Entiéndase la expresión primas causadas, como primas facturadas, primas generadas, primas vigencias, primas pagadas, primas con IVA, primas totales, primas, etc.**

#### **4.3.3 EXPERIENCIA EN INTERMEDIACIÓN ATENCIÓN DE SINIESTROS**

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

- Seguro de Todo Riesgo Daños Materiales
- Seguros de Manejo Global Sector Oficial - Comercial
- Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual
- Seguro de daño Automóviles
- Seguro de Responsabilidad Civil Servidores Públicos
- Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros
- SOAT
- Seguro de Activos de la Información
- Seguro de Responsabilidad Civil Médica
- Seguro de accidentes personales integral estudiantil

Los siniestros deben haber sido atendidos e indemnizados desde el 1º de enero de 2014 y hasta la fecha de cierre de la invitación.

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

#### 4.3.4 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

El PROPONENTE deberá presentar un equipo de trabajo el cual deberá cumplir con los perfiles descritos a continuación:

##### A. COORDINADOR O PROFESIONAL DEL CONTRATO

**Formación académica mínima:** Profesional en Administración, Economía, Contaduría, Derecho o Ingeniería. Postgrado en Seguros o derecho de seguros, seguros o seguridad social o alta dirección de seguros o gerencia de riesgos o seguros o administración de riesgos y seguros.

**Experiencia específica mínima:** Como coordinador o profesional de al menos un (1) contrato de corretaje o intermediación en seguros cuya duración sea mínimo de dos (2) años.

**Dedicación mínima:** Sesenta (60) horas/mes

##### B. ASESOR JURÍDICO

**Formación académica mínima:** Abogado. Postgrado en Seguros o Derecho de Seguros.

**Experiencia específica mínima:** Siete (7) años en Corretaje de Seguros.

**Dedicación mínima:** Sesenta (60) horas/mes

##### C. TÉCNICO O TECNÓLOGO EN SEGUROS

**Formación académica mínima:** Tecnólogo o Técnico en Seguros.

**Experiencia específica mínima:** Tres (3) años en corretaje de seguros.

**Dedicación mínima:** Ciento sesenta (160) horas/mes

**NOTA 1:** La experiencia se contabilizará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

**NOTA 2:** La vinculación del personal con el proponente debe ser superior a un (1) año.

**NOTA 3:** El Proponente seleccionado se compromete a no cambiar el personal presentado en la propuesta durante la ejecución del contrato de corretaje, salvo alguna circunstancia extraordinaria para lo cual deberá informar por escrito a la Universidad, acreditando que la nueva persona cumple o supera los requisitos de escolaridad y experiencia establecidos en el pliego de condiciones para cada perfil. En cualquier caso, el personal que llegue a ser cambiado deberá ser de iguales o mejores perfiles y experiencia que el ofrecido inicialmente.

## CAPITULO QUINTO

### VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### 5.1. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

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

#### 5.2. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

#### 5.3. COMITÉ JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO

Los comités jurídico, financiero y técnico-económico designados por la Universidad, determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos habilitantes, para efectuar la evaluación de conformidad con el presente documento.

#### 5.4. CUADRO RESUMEN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

RESUMEN DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS (ADMISIBILIDAD)			
FASE	ASPECTO	NUMERAL / INDICADOR	CUMPLIMIENTO
1.	JURÍDICO	Verificación de los documentos jurídicos requeridos.  Ausencia de inhabilidades y sanciones que generen inhabilidades.	CUMPLE/NO CUMPLE
2.	FINANCIERO	<b>INDICADORES</b>	
		LIQUIDEZ	Mayor o igual a 0,59 (Activo corriente / Pasivo Corriente)
		ENDEUDAMIENTO	Menor o igual 67% (Total pasivo / Total activo x 100)
3.	TÉCNICO	- Experiencia específica del proponente - Experiencia en atención de siniestros - Equipo de trabajo mínimo requerido	CUMPLE/NO CUMPLE
<b>CONCLUSIÓN ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD</b>			<b>CUMPLE/NO CUMPLE</b>

EVALUACIÓN (ASIGNACIÓN DE PUNTAJE)		
	Experiencia Específica del Proponente en Manejo de Clientes	300 puntos
	Experiencia Específica del Proponente en intermediación de Atención de Siniestros	200 puntos
	Experiencia y Formación del Equipo de Trabajo	450 puntos
	Apoyo a la Industria Nacional	50 puntos
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>1000 puntos</b>

## 5.5. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

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 los grupos de cada una de las propuestas habilitadas.

Para tal efecto, se realizará la ponderación de los aspectos que se señalan a continuación, sobre los cuales se obtendrá un máximo de 1000 puntos. La propuesta que obtenga el mayor puntaje de las propuestas habilitadas, se constituirá en el ofrecimiento más favorable para la Universidad Militar Nueva Granada, resultando la adjudicataria.

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

Los proponentes deberán adjuntar mínimo una (1) máximo cinco (5) certificaciones diferentes a las exigidas en los requisitos mínimos habilitantes de contratos suscritos, ejecutados o en ejecución, expedidas por las personas facultadas para ello de una Entidad Estatal, cuyo objeto esté en relación directa con los servicios previstos en los requerimientos técnicos y proporcional al alcance y tipo de los mismos, demostrando en las certificaciones haber intermediado en la contratación de las pólizas y administrado mínimo seis (6) de los ramos correspondientes al programa de seguros actualmente contratado por la Universidad Militar Nueva Granada, y cuya ejecución de cada contrato (vigencia técnica) se haya realizado durante el período comprendido entre el **1° de enero de 2014** y hasta la fecha de cierre de este proceso contractual, cuyo valor total de las primas por certificación sea igual o superior a mil millones de pesos (\$1.000'000.000) m/cte, incluyendo IVA. Por cada certificación que cumpla con el lleno de los requisitos se calificará con 60 puntos hasta un máximo de 300 puntos.

Las certificaciones allegadas deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

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

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

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

<b>RAMOS DE SEGUROS CONTRATADOS POR LA UNIVERSIDAD</b>
1. TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES o denominaciones “ <i>Multiriesgo o, Modular</i> ”
2. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
3. MANEJO GLOBAL PARA ENTIDADES OFICIALES
4. AUTOMÓVILES
5. INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS
6. RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS
7. SEGURO OBLIGATORIO – SOAT
8. ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN
9. RESPONSABILIDAD CIVIL MEDICA
10. ACCIDENTES PERSONALES ESTUDIANTIL

#### **5.5.2. Experiencia Específica del Proponente en intermediación de Atención a Siniestros: (200 Puntos)**

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

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

Se asignarán 32 puntos por cada certificación que cumpla con el lleno de los requisitos señalados.

El proponente que demuestre un monto indemnizado superior a \$20.000.000.000.oo, obtendrá 40 puntos.

#### **5.5.3. Valoración del Equipo de Trabajo: (450 Puntos)**

<b>PERFIL</b>	<b>CRITERIO PARA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE TOTAL</b>
<b>COORDINADOR O PROFESIONAL DEL CONTRATO</b>	Si acredita cinco (5) o más años de experiencia específica adicional a la mínima, obtiene <b>200 puntos</b> .	<b>200</b>
<b>ASESOR JURÍDICO</b>	Si acredita cinco (5) años de experiencia específica adicional a la mínima, obtiene <b>200 puntos</b>	<b>200</b>
<b>TÉCNICO O TECNÓLOGO EN SEGUROS</b>	Si acredita formación profesional, obtiene <b>15 puntos</b> .	<b>50</b>

	Si acredita postgrado en seguros, obtiene <b>15 puntos.</b>	
	Si acredita dos (2) años o más de experiencia específica adicional a la mínima: Se otorga <b>20 puntos.</b>	
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>450</b>

#### 5.5.4. Apoyo a la Industria Nacional: (50 Puntos)

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

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

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

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Ofrece bienes y/o servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad. (Para acreditar el segundo ofrecimiento, anexar certificado de misión consular o diplomática o citar la ley o acuerdo que aplica)	50
Ofrece bienes y/o servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional.	30
Si el bien y/o servicio es de origen extranjero sin reciprocidad.	20
Si no indica	0

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

#### 5.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- Se dirimirá entre los proponentes empatados, mediante sorteo de balota y se adjudicará al proponente que obtenga la balota de mayor número.

### CAPITULO SEXTO CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

- 1) Cuando el proponente incumpla los requisitos y documentos exigidos en el pliego y estos no puedan subsanarse.  
**Nota:** De conformidad con lo establecido en el numeral 4° del artículo 7° del Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, “(...) *no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Universidad. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación (...)*”.
- 2) Cuando el proponente, en forma individual o en el caso de consorcio o unión temporal, no acredite los requisitos habilitantes, o no subsane o aclare en debida forma, en cuanto a aquellos que pueden subsanarse.
- 3) Cuando el proponente, no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- 4) Cuando en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente adopte o use para denominar la unión temporal o consorcio el nombre total de la Universidad, o de sus sedes o de los proyectos al que han sido invitados o van a participar.
- 5) Cuando el proponente no cumpla con la capacidad financiera requerida.
- 6) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona participe en más de una propuesta, o forme parte de dos (2) o más consorcios o uniones temporales, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- 7) Cuando el proponente, persona natural o jurídica, su representante legal, integrante del consorcio o unión temporal, se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley y los reglamentos de la Universidad Militar Nueva Granada. La ausencia de inhabilidad e incompatibilidad para presentar la propuesta y celebrar el contrato, se presume declarada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.
- 8) Cuando la Universidad Militar Nueva Granada, en cualquier estado del proceso de selección evidencie que alguno (s) de los documentos que conforman la propuesta contiene (n) información engañosa.
- 9) Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
- 10) Cuando el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentren inhabilitados.
- 11) Cuando el proponente carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.
- 12) Si en cualquier momento del proceso de selección y una vez verificados los índices financieros del (los) proponente (s) o cualquiera de los integrantes en el caso del consorcio o unión temporal, se establece que los mismos no se ajustan a los indicadores exigidos dentro de la presente Invitación Pública.
- 13) Cuando el proponente presente propuesta alternativa, excepciones técnicas o comerciales, o condiciones distintas a las establecidas en el pliego de condiciones.
- 14) Las demás causales establecidas en la Ley o en el presente pliego de condiciones.

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

## **CAPITULO SÉPTIMO**

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

#### **7. ADJUDICACIÓN.**

La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará la presente invitación que cumpla con los parámetros de verificación definidos y que además obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

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

##### **7.1. ELABORACION DEL CONTRATO**

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

##### **7.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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.

##### **7.3. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se podrá ejecutar cuando:

- a) Se haya suscrito por el Rector y el contratista.
- b) El adjudicatario constituya las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- c) La Universidad Militar Nueva Granada apruebe las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.

##### **7.4. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR.**

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 calendario siguientes, al proponente que obtuvo el segundo lugar en la calificación, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad y se haya ajustado a lo exigido en el pliego de condiciones de la Invitación.

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

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 oferta, 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.

## **CAPITULO OCTAVO**

### **CONDICIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATO**

El presente pliego de condiciones señala las condiciones generales del contrato

#### **8. VALOR DEL CONTRATO**

Los servicios que por el contrato se obliga a prestar el CORREDOR, no generaran ningún tipo de pago o erogación por concepto de servicios prestados a la Universidad Militar, de conformidad a lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio o normas vigentes. La actividad exclusiva de promover la celebración y obtener la renovación de los contratos de seguros entre asegurador y asegurado, será asumida por la Compañía de Seguros que resulte seleccionada.

#### **8.1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **8.1.1. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución de este contrato es de DOS (2) AÑOS contados a partir de la firma del acta de inicio del mismo.

El plazo de ejecución podrá ser prorrogado, previa ampliación de la garantía única, mediante la suscripción de un “otro sí”, que deberá señalar las circunstancias que motivaron la prórroga.

##### **8.1.2. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Las actividades objeto de este contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. sedes: Bogotá (Calle 100 ubicada en la carrera 11 N° 101-80 y Facultad de Medicina ubicada en la transversal 3 N° 49-00) y Campus Nueva Granada ubicado en el Km 2.2 vía Cajicá - Zipaquirá.

#### **8.2. FORMA DE PAGO**

De conformidad con lo establecido en el Código de Comercio, Título XIV, Artículo 1341, Segundo Inciso, la remuneración al CORREDOR la efectuará la compañía o compañías de seguros con las que se contrate o prorrogue el programa de seguros de la UNIVERSIDAD MILITAR.

### **8.3. GARANTÍA ÚNICA**

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 consistirá en una póliza expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Los riesgos a amparar son:

#### **8.3.1. Cumplimiento del contrato**

Por un valor asegurado de \$350.000.000 con una vigencia correspondiente al 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 y multas, en los porcentajes señalados en el contrato.

#### **8.3.2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**

Por un valor asegurado de \$30.000.000 con una vigencia correspondiente al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

#### **8.3.3. Calidad del servicio**

Por un valor asegurado de \$350.000.000 con una vigencia correspondiente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

### **8.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

- a. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- b. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entramamientos que pudieran presentarse.
- c. 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 e informar inmediatamente de su ocurrencia a la Universidad Militar Nueva Granada y a las demás autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, darán lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
- d. Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
- e. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
- f. 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.
- g. Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
- h. Apoyar los procesos de capacitación que determine la Universidad, que estén relacionados con el objeto contractual.
- i. Las demás obligaciones señaladas en el pliego de condiciones y sus adendas

### **8.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Realizar un análisis de exposición al riesgo de los bienes e intereses a cargo de la Universidad que contribuya a una cobertura adecuada del mismo.
2. Realizar la asesoría que conlleve a la determinación de la metodología más indicada para llevar a cabo la actualización de los valores asegurables de los bienes amparados dentro del programa de seguros de la Universidad.
3. Prestar asesoría a la Universidad, sobre medidas de protección adecuadas para minimizar riesgos.
4. Elaborar los estudios previos para diseñar el programa de seguros que requiera la Universidad y presentar, dentro del término solicitado por la Universidad, el pliego de condiciones y el estudio de mercado, con sus respectivos soportes.
5. Asesorar a la Universidad en el proceso de selección de compañías aseguradoras, desde la etapa previa al proceso y hasta la adjudicación.
6. Realizar un análisis de riesgos para la Universidad, incluyendo propuesta de manejo.
7. Asesorar a la Universidad, durante la ejecución de los contratos de seguros en todas sus etapas, es decir, en la solicitud de expedición de pólizas de seguros, en la variación de los riesgos, en los avisos de ocurrencia de siniestros, en la presentación de reclamaciones, en la valoración de las pérdidas y en general, en todo lo concerniente a la correcta ejecución de los contratos de seguros, así como velar por la mejor cobertura para la Entidad, menores costos deducibles y mejores condiciones de mercado.
8. Presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante la(s) aseguradora(s) para obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía.
9. Mantener actualizada la información referente al programa de seguros, a través de: a) Informe de vigencia y vencimiento de pólizas; b) Gestiones de renovación; c) Tramites de reclamaciones por siniestros con revisión y control de documentos; d) Estadísticas de siniestralidad; e) Estado de cuentas y primas pendientes de pago.
10. Presentar informes mensuales de gestión sobre el estado de las reclamaciones, así como el informe final del estado actual del programa general de seguros y relación de bienes asegurados de la Universidad.
11. Coadyuvar en el control de ejecución de los contratos de seguros y velar porque la(s) compañía(s) aseguradora(s) cumpla(n) oportunamente con sus obligaciones y con la presentación de los documentos, y que estos sean emitidos en forma correcta.
12. Asesorar a la Entidad sobre la exigencia de la garantía única a contratistas, proveedores, sus amparos, montos y control de vencimientos. Asimismo, prestar asesoría a la Universidad cuando se presente alguna reclamación sobre la garantía única aportada por contratistas y/o proveedores.
13. Controlar los vencimientos de las pólizas, presentando aviso a la Entidad, con tres (3) meses de anticipación a los mismos.
14. Elaborar durante el primer trimestre de ejecución del contrato el manual de seguros para cada uno de las pólizas, incluyendo específicamente el manejo de las reclamaciones.
15. Verificar el contenido de toda la documentación e información expedida por las aseguradoras tales como: pólizas, anexos, certificados de modificación, facturas, notas débito o crédito y en general. Controlar los documentos expedidos especialmente los que se relacionen con amparos otorgados, tasas aplicadas, sumas aseguradas, verificando siempre que las pólizas, certificados y anexos se ajusten a lo que estableció en el pliego de condiciones y en la respectiva propuesta.
16. Recomendar oportunamente la intervención del ajustador en el evento de siniestros cuando fuere necesario.
17. Presentar un cronograma de capacitaciones para funcionarios y colaboradores, cuyo contenido debe ser los alcances, requisitos y amparos del contrato de seguros y las pólizas

que conforman el esquema de seguros de la Universidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.

18. Informar oportunamente, sobre las decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera de Colombia u otros organismos del Estado en materia de seguros y de los cambios que operen en el mercado asegurador que sean de interés para la Universidad.
19. Asesorar técnicamente a la Universidad en seguros, dando respuesta escrita en un lapso no mayor a dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento presentado.
20. Guardar reserva sobre la información a la cual tenga acceso por efectos del contrato.
21. Prestar todos los demás servicios que emanan de la actividad de intermediación de seguros, así como todos los servicios especiales o complementarios ofrecidos en su propuesta.
22. Elaborar y presentar informes mensuales y/o cuando requiera la Universidad.
23. Realizar la proyección de primas para el programa de seguros de la Universidad Militar Nueva Granada, estructurado por póliza y sede.
24. Proveer el personal y equipos para un corretaje eficiente.
25. Conseguir y conservar vigentes las pólizas del programa de seguros de la Universidad.
26. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
27. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral.
28. Mantener durante la ejecución del contrato el personal exigido y ofrecido en su propuesta, conservando las calidades académicas ofrecidas, en términos de la mejor calidad. En caso de modificación del personal, el reemplazo deberá contar con las mismas o superiores calidades y contar con la aprobación de la supervisión. La Universidad se reserva el derecho de solicitar el cambio del asesor cuando lo considere pertinente.
29. Garantizar la idoneidad del personal designado por la firma para la prestación del servicio.
30. Disponibilidad para asistir comités y/o reuniones institucionales, cuando la Universidad lo requiera.
31. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Universidad, por conducto del supervisor.
32. Atender las consultas y requerimientos que efectúe la Universidad dentro de la ejecución del contrato, dentro de los plazos y términos requeridos por la Universidad.
33. Las demás que sean acordadas por el supervisor del contrato, siempre que no modifiquen los términos y condiciones del futuro contrato a celebrar.

#### **8.6. ACTIVIDADES ADICIONALES NO PREVISTAS**

Cualquier actividad que ejecute el CORREDOR sin la celebración previa del documento contractual será asumida por cuenta y riesgo del CORREDOR, de manera que la UNIVERSIDAD MILITAR no reconocerá su costo. En caso que dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la comunicación en la que la UNIVERSIDAD MILITAR informe al CORREDOR sobre la necesidad de ejecutar actividades adicionales no previstas, éste no convenga en llevarlas a cabo, la UNIVERSIDAD MILITAR podrá contratar su ejecución con un tercero.

#### **8.7. SUSPENSIÓN**

El término 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 la Universidad Militar Nueva Granada.

Cuando la suspensión de las actividades se prolongue por más de la tercera parte del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual, las partes podrán, por mutuo acuerdo, darlo por terminado. En este caso, el Contratista tendrá derecho a que le sean pagados los trabajos ejecutados hasta ese momento.

## **8.8. 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.

### **8.8.1. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO**

Si se presenta el incumplimiento parcial de las prestaciones debidas, el CORREDOR pagará a la UNIVERSIDAD MILITAR, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del programa de seguros a contratar.

Para hacer efectivo el pago de las penas contempladas en esta cláusula, bastará que la UNIVERSIDAD MILITAR declare el incumplimiento mediante acto administrativo motivado; por tanto, no se hará necesaria la reconvencción judicial.

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

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

## **8.9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento total, parcial o defectuoso por parte del CORREDOR de cualquiera de las obligaciones por él debidas, éste reconocerá a la UNIVERSIDAD MILITAR, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del programa de seguros. La suma establecida se tendrá como pago parcial, no definitivo, de los perjuicios causados.

Para hacer efectivo el pago de las penas contempladas en esta cláusula, bastará que la UNIVERSIDAD MILITAR declare el incumplimiento mediante acto administrativo debidamente motivado; por tanto, no se hará necesaria la reconvencción judicial.

## **8.10. 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, de conformidad con los estudios técnicos, diseños, planos, especificaciones entre otros suministrados por la Universidad Militar Nueva Granada, y a cargo de esta entidad el pago del valor pactado.

#### **8.10.1. TIPIFICACIÓN**

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

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

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

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

Corresponde a las actuaciones adelantadas por el contratista durante la ejecución del contrato. Comprende la su representante legal, empleados y subcontratistas o cualquier otra persona vinculada a él mediante un negocio jurídico.

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

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

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

#### **8.10.5. HECHO DE LA NATURALEZA**

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

#### **8.10.6. ESTIMACIÓN**

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

#### **8.10.7. 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.

### **8.11. CESIÓN**

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

### **8.12. CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA DE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Se entiende por las partes, que el proponente ha hecho sus propias averiguaciones, estudios y proyecciones, y ha analizado las condiciones técnicas, sociales, de orden público, climatológicas, ambientales y las demás circunstancias relevantes, bajo las cuales se adelantará la ejecución del contrato. En consecuencia, se considera conocedor de todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente, a su costa y riesgo, las obligaciones derivadas del contrato, tal como efectivamente lo hace con la presentación de la propuesta y, posteriormente, de resultar adjudicatario, con la suscripción del contrato.

### **8.13. INDEMNIDAD**

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

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

### **8.14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

### **8.15. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- a) Orden legal o judicial.
- b) Vencimiento del término de plazo de ejecución.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.
- d) Terminación unilateral.
  - Por disolución de la persona jurídica.
  - Por liquidación obligatoria del contratista.
  - Por cesación de pagos concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista, que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

**NOTA:** En ocurrencia de los casos mencionados la Universidad Militar Nueva Granada mediante acto administrativo debidamente motivado podrá terminar unilateralmente el contrato, sin que sea necesario algún acuerdo previo con el contratista.

- e) Declaratoria de caducidad.
- f) Las demás causales de terminación dispuestas en la ley.

#### **8.16. 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.

Original Firmado  
**NICOLL CAROLAIN GARCIA GIL**  
Jefe División de Contratación y Adquisiciones

*Proyectó: Cristhian Jiménez. P.E. Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía  
Revisó y ajustó: Diana Lucila Muñoz Junco. P.E. Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía.  
Vo.Bo: Comités Técnico – Jurídico – Financiero*

**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)*

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

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

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

Así mismo manifiesto:

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

propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

5. Que ninguna persona natural o jurídica diferente del proponente tiene interés en la oferta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiere llegar a celebrarse, y que en consecuencia sólo comprometo y obliga a los firmantes.
6. Que he realizado el examen completo y cuidadoso de las condiciones consignadas en el pliego del presente proceso, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente los aspectos técnicos del proceso a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
7. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiere haberse presentado en la elaboración de la propuesta que someto a su consideración, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea o desviada de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos de los Pliegos de Condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad, en relación con los cuales tuve oportunidad de pedir las aclaraciones y solicitar las correcciones en la audiencia celebrada para tal efecto.
8. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
9. Que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley Colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Universidad Militar Nueva Granada, se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes 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 adoptaré ni usaré el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos.

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

Atentamente,

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

**ANEXO N° 2**  
**FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS (MODELO)**

Bogotá D. C., *(Fecha)*

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

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

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

Apreciados Señores:

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

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

NOMBRE	N° DE IDENTIFICACIÓN	% DE PARTICIPACIÓN

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

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

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

**NOMBRE Y FIRMA**  
**C.C. N°**

**NOMBRE Y FIRMA**  
**C.C. N°**

**ANEXO N° 3**  
**FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL (MODELO)**

Bogotá D. C., *(Fecha)*

Señores

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

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

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

Apreciados Señores:

Los representantes *(Representante legal No 1)* y *(Representante legal No 2)*, debidamente autorizados para actuar en nombre de *(Nombre de la empresa No 1)* y *(Nombre de la empresa No 2)*, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL bajo el nombre *(Nombre de la Unión Temporal)\** para participar en la Invitación Pública *(Número de Invitación Pública)*, cuyo Objeto es SELECCIONAR UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDO EN COLOMBIA PARA QUE PRESTE A LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN, ASESORÍA INTEGRAL EN MATERIA DE RIESGOS Y SEGUROS PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y MANEJO DE SINIESTROS DE LA UNIVERSIDAD, PARA QUE CUBRA DE FORMA ADECUADA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PERSONAS E INTERESES PATRIMONIALES, ASÍ COMO AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE LA MISMA 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 de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y que en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos.”*

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

**NOMBRE Y FIRMA**  
**C.C. N°**

**NOMBRE Y FIRMA**  
**C.C. N°**

## ANEXO 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (persona natural o jurídica) (miembros/socios) de la (sociedad/Unión Temporal/Consortio/\_\_\_\_\_, representado(s) por \_\_\_\_\_ en su calidad de \_\_\_\_\_ domiciliado \_\_\_\_\_ (s) en \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, quien(es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes

### CONSIDERACIONES:

1.- Que la Universidad Militar Nueva Granada convocó a la Invitación (Pública o Privada) No. \_\_\_\_\_ de 2019, para la celebración de un contrato estatal que tiene como objeto:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

3.- Que siendo interés del Proponente participar en la (Invitación Pública o Privada) aludida en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes:

### CLÁUSULAS:

#### CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

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

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

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

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

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

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

## ANEXO 5

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

<b>PROPONENTE</b>		<b>% DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>SANCIONES</b>	<b>RUP</b>
<b>INTEGRANTES</b>				

#### EXPERIENCIA CERTIFICADA

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