



**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**  
**VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA**  
**DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

**INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N.º 13 DE 2022**

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

**1. OBJETO**

Adquisición de alimentos y bebidas, para atender las actividades tendientes al desarrollo de taller gastronómico, dirigido a los estudiantes de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Campus.

**2. CONDICIONES ESPECÍFICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS:**

No.	DESCRIPCIÓN BIEN O SERVICIO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Zanahoria	Libra	17
2	Cebolla puerro	Libra	12
3	Cebolla cabezona	Libra	17
4	Champiñones enteros	Libra	14
5	Papa pastusa	Kilo	1
6	Papa criolla	Bulto	1
7	Ajo entero, sin pelar -Importado- a granel	Libra	6
8	Hojas de albahaca	Libra	4
9	Hojas de rúcula	Libra	4
10	Lechuga romana	Libra	10
11	Hojas de guascas	Libra	4
12	Aguacate hass	Unidad	15
13	Manojo cilantro	Libra	5
14	Tomate chonto	Libra	13



15	Perejil cresco	Libra	4
16	Carne de res (Lomo)	Libra	18
17	Carne de cerdo (Lomo)	Libra	14
18	Pescado blanco (Mero)	Libra	13
19	Camarones (Tigre)	Libra	8
20	Cebollín verde	Libra	5
21	Mixtura marina	Libra	8
22	Pechuga de pollo	Libra	6
23	Alas de pollo	Libra	6
24	Perniles de pollo	Libra	6
25	Piernas de pollo	Libra	6
26	Abas peladas	Libra	7
27	Almendras enteras-naturales	Libra	2
28	Miel de abejas	Litro	1
29	Vinagre blanco	Litro	1
30	Queso mozzarella en bloque.	Libra	14
31	Mango tommy	Libra	7
32	Fresas maduras	Libra	6
33	Mora	Libra	4
34	Naranja valencia	Libra	10
35	Limonos tahiti	Libra	7
36	Queso parmesano rayado	Libra	8
37	Mix de apio, pimentón	Libra	7



38	Huevos triple AAA	Unidad	40
39	Harina de trigo	Libra	5
40	Tocineta de cerdo	Libra	9
41	Crema de Leche	Litro	5
42	Sal común	Libra	2
43	Pimienta molida	Libra	1
44	Aceite de oliva virgen	Litro	3
45	Margarina en barra	Libra	3
46	Arroz blanco para seco	Libra	9
47	Vino blanco, cepa sauvignon blanc	750 ml	2
48	Vino tinto cepa merlot	750 ml	2
49	Espagueti tradicional	Libra	3

### 3. VISITA TÉCNICA

No aplica según criterio Comité Técnico Estructurador.

### 4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada contratará la adquisición de los bienes y/o servicios objeto de la presente Invitación, mediante la suscripción de una Orden de pedido.

### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente proyecto es de noventa y un (91) días calendario, una vez sea notificado el proveedor.

### 6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en las instalaciones de la Universidad Militar Nueva Granada: Sede Campus Nueva Granada.

### 7. PRESUPUESTO

El presupuesto oficial estimado para esta invitación es de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000)**, incluidos todos los impuestos, retenciones y demás gastos a que hubiere lugar



durante la suscripción, legalización y pago de la orden. Los pagos del servicio a los que queda obligada la Universidad Militar Nueva Granada a realizar, en virtud de la orden de servicio resultante de esta Invitación, estará garantizada de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal N.º 444 del 23 de febrero de 2022, expedido por la División Financiera.

## 8. FORMA DE PAGO

La forma de pago por parte de la Universidad Militar Nueva Granada será: Se realizará en un solo pago por el 100% del valor de la orden, 30 días posteriores a la radicación y aprobación de la factura en la División financiera.

Documentos requeridos para el pago en la División financiera:

- Factura original con fecha de vencimiento no menor a sesenta (60) días y que cumpla con los requisitos De Ley (art. 774 Código de Comercio y Art. 617 del Estatuto Tributario).
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes parafiscales, salud, pensión y ARL de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Resolución vigente de facturación, para los obligados a facturar FORMATO 1876 de la DIAN (páginas).
- Rut actualizado y con fecha de generación documento reciente (inferior a un mes), Decreto 2460 de 2013.
- Copia del Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a noventa (90) días.
- Certificación bancaria del proveedor para la transferencia con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
- Copia de la Orden de Servicio, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y copia del Registro Presupuestal, copia de otrosí cuando aplica.
- Demás documentos relacionados con la orden de servicio y que se requieran para pago como actas, informes, entre otros.

## 9. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

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

### GENERALES:

- El cumplimiento general del contrato, en los términos establecidos.
- Prestar el servicio contratado atendiendo a los principios de calidad, oportunidad, idoneidad, eficacia y eficiencia.
- Mantener el valor ofertado en la cotización presentada a la Universidad Militar Nueva Granada, la cual debe contener todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto.
- Responder por las posibles reclamaciones que puedan originarse en el contrato.
- Guardar estricta confidencialidad de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio, cuya comunicación pudiera causar perjuicio a la Universidad Militar Nueva Granada. Esta obligación de confidencialidad se prolongará más allá de la vigencia de la relación contractual.



- A la inscripción y pago de sus aportes en los montos señalados por la ley al Sistema General de Salud, pensiones, riesgos laborales.
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad SGSST y normatividad legal vigente.
- Declarar que el origen de sus fondos, recursos, bienes y servicios y en general lo que compone su patrimonio, no provienen en ningún caso a actividades ilícitas.
- Responder por los perjuicios que por motivo de su negligencia o descuido se causen a sus bienes, al personal, a la Universidad Militar Nueva Granada o a terceros.

### **ESPECIFICAS:**

- Cumplir a cabalidad las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación
- Entregar de alimentos y bebidas de excelente calidad, libre de defectos, para los alimentos que apliquen fecha de vencimiento esta deberá tener una vigencia superior a 20 días de su vencimiento.
- Entregar de alimentos y bebidas en perfecto estado, sin magulladuras, imperfecciones y cumpliendo todas normas establecidas para el cuidado de los alimentos para el procesamiento, almacenamiento, transporte y entrega de los mismos.
- Cumplir con las especificaciones técnicas, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
- Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y entrega de los alimentos y bebidas requeridos en la presente invitación hasta la entrega en la Universidad Militar Nueva Granada.
- Asumir el riesgo del estado de los alimentos hasta la entrega a satisfacción en el lugar indicado.

### **10. RECEPCIÓN DE OFERTA Y CIERRE**

La propuesta debe ser presentada perfectamente foliada y firmada, en un solo documento; con una validez no menor a sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de recibido de la propuesta. Debe ser entregada en la fecha y hora establecidas en el cronograma, se deberán enviar las propuestas en simultaneo a los siguientes correos: [estructuracion.contractual@unimilitar.edu.co](mailto:estructuracion.contractual@unimilitar.edu.co), y [vicadm@unimilitar.edu.co](mailto:vicadm@unimilitar.edu.co) , requisito con el cual se entiende entregada la propuesta.

- No se tendrán como entregadas las propuestas enviadas después de la hora establecida del cierre, ni las que solo sean enviadas a uno de los dos correos establecidos. Deberán enviarse a la totalidad de los correos citados anteriormente para aceptarla.
- La oferta deberá enviarse solo una vez a los correos indicados, en el caso de que un oferente envíe más de una vez la oferta, solo será tenida en cuenta la propuesta enviada en primer lugar.
- No se recibirán propuestas de manera física por ningún medio.
- No se aceptarán propuestas enviadas a otros correos de la Universidad Militar Nueva Granada.
- La Universidad Militar Nueva Granada podrá prorrogar la fecha de cierre de la Invitación Pública a través de ADENDA. La prórroga se comunicará a través de la página Web de la Universidad.
- En caso de solicitarse la prórroga por parte de algún proponente, dicha solicitud debe hacerse al menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de cierre de la invitación.



- Las personas interesadas en asistir al cierre de la Invitación deberán ingresar al link el día del cierre y la hora establecido en el cronograma.
- Los errores y omisiones en los precios unitarios y totales presentados en la propuesta serán de su responsabilidad.
- Deberá mantener los precios desde la presentación de la propuesta hasta la entrega de los elementos o el desarrollo total de la orden.
- Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes ya que son de su responsabilidad, y, por lo tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse en la ejecución de la compra o servicio y la propuesta.
- Deberá tener en cuenta la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones de cualquier tipo, que se causen por la celebración, ejecución y liquidación de la futura compra o servicio.

**Nota:** Durante el cierre solo tendrá el uso de la palabra la División de Contratación y Adquisiciones y la representante de la Vicerrectoría Administrativa quien actuará como veedor para el cierre.

## 11. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia, y específicamente por el Acuerdo 04/2021-UMNG, “Por el cual se expide el Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios de la Universidad Militar Nueva Granada” y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

## 12. REQUISITOS HABILITANTES

### a. Jurídicos:

- **Carta de presentación de la propuesta:** deberá ser suscrita por el representante legal, según anexo N° 1.
- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía:** de la persona natural o del representante legal, para las personas jurídicas al 150%.
- **Certificado de existencia y representación legal:** expedido por la cámara y comercio, con vigencia no mayor a 60 días. Nota: Este requisito no aplica para personas que se dediquen a producir obras artísticas y las comercialicen directamente, los agricultores o ganaderos que comercialicen sin transformar sus productos y las personas que se dediquen a la prestación de los servicios inherentes a las profesiones liberales (Según el Diccionario de la Real Academia Española, profesiones liberales son aquellas actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico.) Si la persona natural participa en ejercicio de una actividad comercial debe anexar a su propuesta el registro mercantil vigente, que cumpla con los requisitos señalados para la persona jurídica.
- **Certificado de aportes parafiscales o Afiliación como independiente:** para personas jurídicas o personas naturales del régimen común, certificado de pago de parafiscales de los últimos 6 meses firmado por revisor fiscal o representante legal (según art. 50 ley 789 / 2002 y art. 23 ley 1150 / 2007). Para personas naturales del régimen simplificado; se debe anexar la afiliación como independiente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo



ARL.

- **Registro Único Tributario actualizado** y con una fecha de impresión no superior a 60 días.
- **Carta de autorización de notificación electrónica** deberá ser suscrita por el representante legal, según anexo N.º 2.
- **Carta de compromiso anticorrupción:** deberá ser suscrita por el representante legal, según anexo N.º 3.
- **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** Si es persona natural o jurídica sin personal a cargo, aportar certificación señalando tal condición debidamente firmada; Si es persona natural o jurídica con personal a cargo, adjuntar la última autoevaluación del SG- SST suscrito por el Representante Legal y del responsable de la Implementación.
- **Certificado del reglamento de higiene y seguridad industrial:** Aplica solo si tiene personal a cargo (10 o más trabajadores). Debe estar firmado por el representante legal y la persona responsable de la implementación del Sistema de Gestión de SST. Si no tiene personal a cargo o no supera el número de 10 trabajadores deberá certificar tal condición.
- **Certificado ARL Nivel de riesgo:** Certificado vigente emitido por la ARL del Nivel de riesgo del oferente.

#### b. Técnicos:

La propuesta debe contener características técnicas requeridas en esta invitación las cuales deben ser tenidas en cuenta para la presentación de la propuesta económica:

ITEM	DESCRIPCIÓN BIEN O SERVICIO / ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Zanahoria	Libra	17
2	Cebolla puerro	Libra	12
3	Cebolla cabezona	Libra	17
4	Champiñones enteros	Libra	14
5	Papa pastusa	Kilo	1
6	Papa criolla	Bulto	1
7	Ajo entero, sin pelar -Importado- a granel	Libra	6
8	Hojas de albahaca	Libra	4
9	Hojas de rúcula	Libra	4
10	Lechuga romana	Libra	10
11	Hojas de guascas	Libra	4
12	Aguacate hass	Unidad	15



13	Manojo cilantro	Libra	5
14	Tomate chonto	Libra	13
15	Perejil cresco	Libra	4
16	Carne de res (Lomo)	Libra	18
17	Carne de cerdo (Lomo)	Libra	14
18	Pescado blanco (Mero)	Libra	13
19	Camarones (Tigre)	Libra	8
20	Cebollín verde	Libra	5
21	Mixtura marina	Libra	8
22	Pechuga de pollo	Libra	6
23	Alas de pollo	Libra	6
24	Perniles de pollo	Libra	6
25	Piernas de pollo	Libra	6
26	Abas peladas	Libra	7
27	Almendras enteras-naturales	Libra	2
28	Miel de abejas	Litro	1
29	Vinagre blanco	Litro	1
30	Queso mozzarella en bloque.	Libra	14
31	Mango tommy	Libra	7
32	Fresas maduras	Libra	6
33	Mora	Libra	4
34	Naranja valencia	Libra	10
35	Limonos tahiti	Libra	7
36	Queso parmesano rayado	Libra	8
37	Mix de apio, pimentón	Libra	7
38	Huevos triple AAA	Unidad	40



39	Harina de trigo	Libra	5
40	Tocineta de cerdo	Libra	9
41	Crema de Leche	Litro	5
42	Sal común	Libra	2
43	Pimienta molida	Libra	1
44	Aceite de oliva virgen	Litro	3
45	Margarina en barra	Libra	3
46	Arroz blanco para seco	Libra	9
47	Vino blanco, cepa sauvignon blanc	750 ml	2
48	Vino tinto cepa merlot	750 ml	2
49	Espagueti tradicional	Libra	3

La UMNG ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la Información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente.

#### c. Económicos:

- La propuesta económica debe ser presentada en el anexo N.º 4 (propuesta económica), sin decimales, en pesos colombianos, moneda corriente, indicando el valor total, incluidos todos los gastos e impuestos previamente discriminados.
- La propuesta económica no puede superar el valor establecido en el Numeral 7. Presupuesto.
- Se habilita solo el proponente que presente la oferta de menor valor. Para ser evaluada por la Universidad, se podrá aplicar la corrección aritmética.
- El evaluador financiero podrá realizar corrección aritmética de la propuesta solo sobre errores simplemente matemáticos, siempre y cuando la desviación en las cantidades o el valor no sea superior al (0.5%), en tal caso en la evaluación se anunciará la corrección y señalará el valor bajo el cual competirá el proponente.
- En caso de que el valor de la propuesta económica que se esté evaluando con la desviación aritmética quede por encima de alguno de los demás oferentes, automáticamente se descartará y se procederá a evaluar la propuesta de menor valor.

#### 13. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

No aplica de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del acuerdo 04 de 2021.

#### 14. GARANTÍAS CONTRACTUALES

No aplica de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del acuerdo 04 de 2021.



## 15. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La UMNG verificará que el proponente NO debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la L. 610/2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, la UMNG verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

## 16. VERIFICACION RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, la UMNG verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos del art 26 del Acuerdo 04/2021-UMNG.

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.

## 17. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la UMNG hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal. En el evento de que el proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional.

## 18. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL

La UMNG consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia".

**Nota:** No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.



## 19. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DE LA ORDEN. Puede ser jurídico o técnico.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución de la orden de servicio, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico de la misma. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, para lo cual deberá señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse e indicar el porcentaje de distribución del mismo.

MATRIZ DE RIESGOS - Remítase al anexo No. 5 de este documento.

## 20. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

- La propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos, los valores cotizados en cada ítem no deben contener decimales, en la propuesta se debe **incluir todos los \*\*Gastos e impuestos debidamente discriminados** los cuales deben ser parte del valor total ofertado el cual no debe contener centavos, es decir, un valor cerrado sin decimales, la propuesta económica debe estar firmada por el representante legal.
- El Evaluador Financiero verificará los valores totalizados de la propuesta económica, aplicará la corrección aritmética de ser necesario y validará que el valor de la propuesta económica presentada sea por debajo del presupuesto del proceso. El Evaluador Financiero es su evaluación determinara si cumple o no cumple todos los aspectos económicos establecidos en la presente invitación.
- El Evaluador Técnico deberá verificar en su evaluación que las propuestas de los oferentes cumplan con todas las descripciones establecidas en la propuesta económica y los aspectos técnicos de la presente invitación. El evaluador Técnico es su evaluación determinara si cumple o no cumple todos los aspectos técnicos establecidos en la presente invitación.
- El Evaluador Jurídico deberá verificar en su evaluación que el oferente cumpla con todas las descripciones y requisitos establecidos en la presente invitación. El evaluador Jurídico es su evaluación determinara si cumple o no cumple todos los aspectos Jurídicos establecidos en la presente invitación.
- Como criterio de subsanabilidad en la modalidad de mínima cuantía, serán subsanables todos los requisitos con excepción de la oferta económica, pues de realizarse se presentaría una mejora de la oferta. Por tal razón, los comités evaluadores podrán requerir al oferente con un plazo determinado para que este subsane la documentación que de acuerdo con su criterio y a lo descrito en la invitación pública el oferente no cumple.
- Se verifica que el proponente habilitado para ser evaluado por presentar la oferta de menor valor cumpla con los tres aspectos, Técnico, Financiero y Jurídico. En caso de que éste no cumpla con uno de los requisitos o aspectos habilitantes, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo Menor precio y así sucesivamente.
- En caso de empate a menor precio, la entidad aceptará la propuesta, quien haya entregado primero.
- En caso de que no se presenten proponentes al cierre de la invitación, la División de Contratación y Adquisiciones en el acta de recibo de las propuestas indicara que se cierra



el proceso y se declarará como desierto. En el caso de que ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos habilitantes en la evaluación, se indicará este hecho y se declarará como cerrado y desierto el proceso.

**Nota 1:** El Comité Técnico deberá verificar en su evaluación que las descripciones incluidas en la propuesta económica de los proponentes coincidan con lo requerido en la invitación.

**Nota 2:** En caso de que el valor de la propuesta que se esté evaluando con la desviación quede por encima de alguno de los demás oferentes, automáticamente se descartará y se procederá a evaluar a la propuesta de menor valor.

## 21. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

- Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Universidad Militar Nueva Granada.
- Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en la Invitación Pública, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
- Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- La no presentación de la oferta económica.
- Cuando la oferta económica tenga vigencia menor a 60 días.
- Cuando la oferta económica no se encuentre diligenciada de acuerdo a las reglas establecidas en la invitación pública.
- Cuando la oferta es presentada por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.
- Cuando un oferente envíe dos veces la propuesta, solo será tomada en cuenta la propuesta enviada en primer lugar y la segunda será rechazada.
- Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición.
- Cuando el oferente no aporte los documentos objeto de subsanación o las aclaraciones solicitadas por la entidad dentro de los términos establecidos en la invitación pública.
- Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté(n) incurso(s) en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el boletín de responsables fiscales emitido por la contraloría general de la república.
- Cuando las propuestas sean recepcionadas después de la hora y fecha señalada en la



invitación pública.

- Cuando las propuestas no sean enviadas en simultaneo a los correos establecidos por la UMNG en la invitación pública.

## 22. PUBLICACIÓN

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

## 23. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA N.º 13 DE 2022

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación, proceso de Mínima Cuantía, N.º 13 DE 2022	20 de abril de 2022.	En la página web <a href="http://www.umng.edu.co">www.umng.edu.co</a> , en la ruta Contratación – procesos de selección- invitaciones Mínima Cuantía- invitación de MÍNIMA CUANTÍA N.º 13 DE 2022.
Recepción de observaciones	Hasta el 21 de abril de 2022 a las 16:00 horas.	Por escrito al correo electrónico <a href="mailto:estructuracion.contractual@unimilitar.edu.co">estructuracion.contractual@unimilitar.edu.co</a>
Respuesta observaciones	22 de abril de 2022.	En la página web <a href="http://www.umng.edu.co">www.umng.edu.co</a> , en la ruta Contratación – procesos de selección- invitaciones Mínima Cuantía- invitación de Mínima Cuantía N°13 DE 2022
Presentación de las propuestas, cierre y publicación de la planilla.	25 de abril de 2022 a las 15:00 horas.	Simultáneamente a los correos indicados en la presente invitación. Para el informe de cierre de las propuestas, el mismo se hará de manera virtual. Los interesados en asistir podrán hacerlo ingresando al link: <a href="https://meet.google.com/jcp-rmmq-qtq">meet.google.com/jcp-rmmq-qtq</a>
Publicación de Planilla	25 de abril de 2022	Página WEB de la Universidad.
Evaluación y subsanación (de ser el caso)	26 al 28 de abril de 2022	División de Contratación y Adquisiciones.
Publicación Evaluación	28 de abril de 2022.	Página WEB de la Universidad.
Observaciones a la evaluación	Hasta el 29 de abril de 2022 a las 16:00 horas	Información: <a href="mailto:Estructuracion.contractual@unimilitar.edu.co">Estructuracion.contractual@unimilitar.edu.co</a>
Respuesta observaciones	02 de mayo de 2022.	
Publicación Evaluación Final y Adjudicación	03 de mayo de 2022.	Página WEB de la Universidad.

Atentamente,

Mayor (RA) MANUEL ALEJANDRO LÓPEZ ROZO  
Jefe de División de Contratación y Adquisiciones

Revisó - Carmen Elena Gómez Parra  
Elaboró - María Angélica Chinchilla Manrique  
Estructurador Jurídico - María Angélica Chinchilla Manrique  
Estructurador financiero - Daniela Carolina Sánchez  
Estructurador técnico - Alejandro Martínez Guevara



## ANEXO N.º 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (MODELO)

Bogotá D.C., (*Fecha*)

Señores  
**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.**

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

**Asunto: INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 13 DE 2022**

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

De acuerdo con las normas establecidas en la INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N.º 13 DE 2022, Hago llegar a ustedes la siguiente propuesta.

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

1. Que en caso de resultar favorecido dentro de la INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N.º 13 DE 2022, me comprometo a mantener los precios consignados en esta propuesta, a aceptar la correspondiente orden con sus cláusulas básicas y a legalizar el mismo dentro de los plazos, por los valores y vigencias establecidas en los documentos de la Invitación.
2. Autorizo la verificación de la información aportada ante cualquier persona pública o privada sin limitación alguna, desde ahora y mientras subsista alguna relación comercial con LA UNIVERSIDAD, así como consultar las centrales de riesgo y demás bases de datos a que haya lugar.
3. No existe causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna de acuerdo con las normas vigentes que pudieran impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la aceptación de la orden que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Los documentos presentados junto a la oferta son veraces y no han sido modificados ni alterados para la participación en este proceso, que la información aportada en la propuesta se ajusta a la realidad, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información o documentos aportados con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
5. Certifico que contamos con la disponibilidad de stocks o inventarios de los bienes, servicios u obras ofrecidos en desarrollo de la presente Invitación, por lo cual, garantizaré el cumplimiento oportuno de la





entrega de los bienes, servicios u obras a proveer, de igual manera, en el evento de que se requiera la importación del bien, certifico que he previsto los tiempos y trámites necesarios para la entrega de dicho bien en el plazo estipulado por la Universidad.

6. Certifico que cuento con los soportes, carnet, y certificaciones que exige la ley en temas de seguridad social, salud ocupacional y gestión ambiental

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

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

9. El suscrito señala como dirección a donde se pueden remitir por correo las notificaciones relacionadas con esta Invitación, la siguiente:

**NOMBRE:**

**IDENTIFICACIÓN:**

**CARGO:**

**RAZÓN SOCIAL:**

**DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:**

**CIUDAD:**

**TELÉFONOS:**

**FAX:**

**NIT N.º:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

10. Que el original de la oferta está compuesto de (*Número de folios*), en igual forma se entrega una (1) copia.

Atentamente,

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**



## ANEXO N.º 2

### CARTA DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (MODELO)

Señores  
**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**  
Ciudad

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

Cordial saludo,

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

identificada con NIT \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, quien en adelante y para los efectos de la presente autorización se denominará **EL CONTRATISTA, AUTORIZO** a la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**; quien en adelante y para efectos de la presente documento se denominará la **UNIVERSIDAD MILITAR**, para que en desarrollo de la futura orden emitida por **UNIVERSIDAD MILITAR** (respecto de la empresa que represento), me sean notificados electrónicamente (a mi o mi representada), de acuerdo con lo previsto en los artículos 53<sup>1</sup>, 56<sup>2</sup> y 67<sup>3</sup> numeral 1º de la Ley 1437 de 2011, los artículos 20 y 21 de la ley 527 de 1999<sup>4</sup>, el artículo 43 del Decreto 229 de 1995 y el artículo 10º del decreto 75 de 1984, modificado por el artículo 1º del Decreto 2563 de 1985, todos los *actos que* sean surtidos en desarrollo del mismo. Para el efecto declaro que conozco y acepto los términos, condiciones e instrucciones que se establecen a continuación, sobre la notificación por medios electrónicos de los actos que profiera la **UNIVERSIDAD MILITAR**:

#### PRIMERO –IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN.

Para efectos de la presente autorización, **EL CONTRATISTA**, se identificará con la información que se menciona en el siguiente cuadro. El correo electrónico que se incluye en el mismo será el que **EL CONTRATISTA**, considera válido para que se le efectúe la notificación electrónica de los actos emitidos por la **UNIVERSIDAD MILITAR**:

**Nombre o razón social:**

**NIT:**

<sup>1</sup> Artículo 53. Procedimientos y trámites administrativos a través de medios electrónicos. Los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos".

<sup>2</sup> Artículo 56. Notificación electrónica. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.

<sup>3</sup> Artículo 67. Notificación personal. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

(...)

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

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

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

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

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

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

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



**Dirección:**

**Teléfono:**

**Celular:**

**Ciudad:**

**Dirección electrónica de notificación (e-mail):**

## **SEGUNDO – CONDICIONES Y TÉRMINOS DE USO:**

a) Por medio de la suscripción del presente documento **EL CONTRATISTA** identificado como se establece en el numeral **PRIMERO** del presente documento, autoriza a la **UNIVERSIDAD MILITAR** a realizar la notificación electrónica de cualquier actuación que profiera la **UNIVERSIDAD MILITAR** en desarrollo de la futura orden.

b) A partir de la fecha de suscripción de la presente autorización, la **UNIVERSIDAD MILITAR** queda facultado para remitir vía correo electrónico a la dirección incluida en el presente documento, cualquier actuación relacionada en desarrollo de la futura orden.

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

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

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

## **TERCERO- VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN**

La presente autorización tendrá efectos a partir de la radicación de la misma en la **UNIVERSIDAD MILITAR**, y hasta tanto **EL CONTRATISTA** comunique por escrito a la **UNIVERSIDAD MILITAR** que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Capítulo Quinto del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicha comunicación deberá ser remitida por **EL CONTRATISTA** a **UNIVERSIDAD MILITAR** al correo de [estructuracion.contractual@unimilitra.edu.co](mailto:estructuracion.contractual@unimilitra.edu.co), con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles a la fecha a partir de la cual **EL CONTRATISTA** desee





la cesación de la notificación de cualquier actuación por medios electrónicos relacionada con el desarrollo de la orden.

#### CUARTO - BUENA FE

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

#### QUINTO - ACEPTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

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

Cordialmente,

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

Nombre: \_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_





### ANEXO N.º 3

## **CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (MODELO)**

### **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

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

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

#### **CONSIDERACIONES:**

1.- Que la Universidad Militar Nueva Granada convocó a la invitación de Menor Cuantía N.º 13 DE 2022, para la celebración de una orden 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 regirá por las siguientes:

#### **CLÁUSULAS:**

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

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

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



con su propuesta, con el proceso de invitación pública o privada licitación o de contratación, ni con la ejecución de la orden que pueda elaborarse como resultado de su propuesta.

b. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

c. El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la Invitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

d. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la UNIVERSIDAD MILITAR durante el desarrollo de la orden que se elaborara de ser elegida su propuesta.

e. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación, o como efecto la distribución de la adjudicación de las ordenes entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente invitación, o la fijación de los términos de la propuesta.

f. El proponente se compromete a mantener un libro auxiliar en el que se detalle de manera clara y en forma total, durante el plazo de ejecución de la orden, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados a en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la ejecución de la orden. Información esta que deberá permanecer a disposición de la Universidad Militar Nueva Granada, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

## CLÁUSULA SEGUNDA. - Consecuencias del Incumplimiento.

El Proponente asume, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, 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 \_\_\_\_\_ 20\_\_.

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



## ANEXO N.º 4

### PROPUESTA ECONÓMICA (Nombre del oferente)

ITEM	DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	Zanahoria	Libra	17			
2	Cebolla puerro	Libra	12			
3	Cebolla cabezona	Libra	17			
4	Champiñones enteros	Libra	14			
5	Papa pastusa	Kilo	1			
6	Papa criolla	Bulto	1			
7	Ajo entero, sin pelar - Importado- a granel	Libra	6			
8	Hojas de albahaca	Libra	4			
9	Hojas de rúcula	Libra	4			
10	Lechuga romana	Libra	10			
11	Hojas de guascas	Libra	4			
12	Aguacate hass	Unidad	15			
13	Manojo cilantro	Libra	5			
14	Tomate chonto	Libra	13			
15	Perejil crespo	Libra	4			
16	Carne de res (Lomo)	Libra	18			
17	Carne de cerdo (Lomo)	Libra	14			
18	Pescado blanco (Mero)	Libra	13			
19	Camarones (Tigre)	Libra	8			
20	Cebollín verde	Libra	5			
21	Mixtura marina	Libra	8			
22	Pechuga de pollo	Libra	6			



23	Alas de pollo	Libra	6			
24	Perniles de pollo	Libra	6			
25	Piernas de pollo	Libra	6			
26	Abas peladas	Libra	7			
27	Almendras enteras-naturales	Libra	2			
28	Miel de abejas	Litro	1			
29	Vinagre blanco	Litro	1			
30	Queso mozzarella en bloque.	Libra	14			
31	Mango tommy	Libra	7			
32	Fresas maduras	Libra	6			
33	Mora	Libra	4			
34	Naranja valencia	Libra	10			
35	Limonos tahiti	Libra	7			
36	Queso parmesano rayado	Libra	8			
37	Mix de apio, pimentón	Libra	7			
38	Huevos triple AAA	Unidad	40			
39	Harina de trigo	Libra	5			
40	Tocineta de cerdo	Libra	9			
41	Crema de Leche	Litro	5			
42	Sal común	Libra	2			
43	Pimienta molida	Libra	1			
44	Aceite de oliva virgen	Litro	3			
45	Margarina en barra	Libra	3			
46	Arroz blanco para seco	Libra	9			
47	Vino blanco cepa sauvignon blanc	750 ml	2			
48	Vino tinto cepa merlot	750 ml	2			



49	Espagueti tradicional	Libra	3			
<b>SUBTOTAL</b>						
<b>IVA</b>						
<b>VALOR TOTAL POR SERVICIO</b>						
<b>VALOR TOTAL DE LA OFERTA</b>						

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

Nombre: \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_

**NOTA:**

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



UNIVERSIDAD MILITAR  
NUEVA GRANADA

**ANEXO N.º 5**

**MATRIZ DE RIESGOS**

**OBJETO: Adquisición de alimentos y bebidas, para atender las actividades tendientes al desarrollo de taller gastronómico, dirigido a los estudiantes de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Campus.**

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la ejecución de los servicios, y/o producto a cargo del contratista con ocasión de la ejecución del contrato	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Requerimiento al Contratista	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Presentación de informes de supervisión	A la entrega a satisfacción del objeto del contrato.
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Calidad deficiente: No cumplir con los requerimientos previstos en el contrato y el Anexo Técnico. - Personal no competente: no contar con el personal calificado.	Entregar los productos sin el cumplimiento de los parámetros establecidos en el contrato y el Anexo Técnico. - Prestar los servicios de manera inadecuada. - Incumplir con la entrega de los servicios en las fechas establecidas en el contrato.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo medio	CONTRATISTA	a) El contratista debe tener idoneidad y experiencia en el objeto del contrato. b) Generación de pólizas a las que haya lugar. c) El supervisor del contrato realiza los requerimientos a que haya lugar al contratista y verifica el cumplimiento de cronogramas, rutinas y protocolos de mantenimiento previstos en los anexos técnicos.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	SI	Contratista- Supervisor del contrato	a) Desde la selección del contratista. B) Ejecución del contrato	Terminación del contrato	a) En la evaluación de los requisitos habilitantes. b) Elaboración y legalización de contrato. c) Con el monitoreo y los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.	Permanente

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



3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Incremento de los costos operativos del contratista que afecten la ejecución del contrato y las condiciones pactadas de la misma, por cambios o modificaciones de la legislación o normatividad vigente.	Afecta la ejecución el contrato sin alterar el beneficio para las partes	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	El contratista deberá reportar al supervisor cualquier incremento generado por un agente externo que pueda afectar la ejecución el contrato, para que así se puedan tomar las medidas correspondientes y evitar afectaciones en la ejecución contractual.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratista- Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Terminación del contrato	El supervisor deberá efectuar permanentemente revisión en la prestación del servicio de los costos reportados con el fin de que el contratista mantenga las condiciones contractuales y así poder mantener el equilibrio económico del mismo.	Permanente
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Entrega incompleta de alimentos o en condiciones no aptas para el consumo	Retraso en la entrega de alimentos y entorpecimiento a la ejecución en atención de actividades.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	El contratista deberá realizar las verificaciones respectivas del número de alimentos requeridos y las condiciones de los mismos antes de entrega.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratista- Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Terminación del contrato	El contratista deberá informar al supervisor del contrato la confirmación del número de alimentos requeridos y las fechas de vencimiento de los mismos previo a la entrega.	A la entrega a satisfacción del objeto del contrato.
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de la propuesta sin tener en cuenta todos los productos y los costos asociados de acuerdo a las necesidades de cada uno.	Necesidad no satisfecha, entrega incompleta de los productos o en forma deficiente.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	El contratista deberá mantenerse en las condiciones de la oferta presentada para el proceso de selección, asumiendo todos los costos que implique no haber tenido en cuenta todos los servicios requeridos.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	SI	CONTRATISTA	Inicio del contrato	Terminación del contrato	El contratista entregar los alimentos y bebidas con todos los requerimiento solicitados en el anexo técnico y en el contrato, determinados por la universidad, cumplimiento que verificara el supervisor del contrato.	A la entrega a satisfacción del objeto del contrato.



6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Riesgo que el contratista no aporte la seguridad social en la debida forma y en las fechas estipuladas	Demora en el pago del contratista, además, es un requisito para ejercer su trabajo.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	Verificar la afiliación y el pago del contratista a Seguridad Social.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratista- Supervisor el contrato	Durante la ejecución del contrato	a) Antes del cierre el contrato. b) Antes de la liquidación el contrato.	En la realización de cada pago se verifica que el contratista esté al día con el pago de la seguridad social, de acuerdo con la normatividad vigente	Mensual
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Los inventarios del contratista no son suficientes	Incumplimiento al plan de adquisiciones y plazo contractual.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo medio	CONTRATISTA	Contar con stock de los elementos a adquirir para mitigar el riesgo y evitar inconvenientes de última hora	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	Una vez perfeccionado el contrato	Dentro de la ejecución del contrato	Con la suscripción del contrato	En el evento

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



SC 4420-1

CO-SC 4420-1

N° GP 005-1

SA-CER502658

CO-SA-CER502658

OS-CER508440

CO-OS-CER508440