**UMNG-VICADM-DIVCAD**

**ASUNTO: INVITACIÓN No. 970-UMNG-DIVCAD-2026**

La Universidad Militar Nueva Granada está interesada en adelantar la Contratación del asunto, con las características descritas a continuación:

## 1. OBJETO.

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO CLAUDE TEAM PARA LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, DE CONFORMIDAD A CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

## 2. PARTICIPANTES EN EL PROCESO.

En atención al régimen especial de contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, establecido en el Acuerdo 19 de 2024 “Por medio del cual se expide el Manual de Gestión Contractual de la Universidad Militar Nueva Granada” y su Resolución reglamentaria 1190 de 2025, la presente Invitación tiene carácter cerrado, por lo cual únicamente podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y/o jurídicas que hayan sido expresamente invitadas por la Universidad Militar Nueva Granada, relacionadas para tal efecto en el respectivo Anexo denominado Listado de Invitados, que forma parte integral de la presente invitación.

En consecuencia, no serán tenidas en cuenta ni evaluadas las propuestas presentadas por personas naturales o jurídicas diferentes a las expresamente invitadas, sin perjuicio de la conformación de consorcios o uniones temporales entre estas, cuando dicha figura sea admisible conforme a los términos de la presente invitación.

## 3. VISITA TÉCNICA.

No requiere.

## 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

| MODALIDAD SELECCIÓN | JUSTIFICACIÓN |
|---|---|
| Mínima cuantía | Acuerdo 19 de 2024, artículo. 29, el cual establece la procedencia de la invitación de mínima cuantía, así: “*La invitación de mínima cuantía procede cuando el valor del presupuesto oficial sea menor o igual a 150 SMLMV, independientemente del objeto de que se trate, salvo lo previsto para la contratación directa*.” |

La Universidad Militar Nueva Granada contratará la adquisición de los bienes y/o servicios objeto de la presente Invitación mediante la suscripción de un Contrato de prestación de servicios.

**5. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses para la activación y puesta en funcionamiento de las licencias, contados a partir de la notificación al proveedor y supervisor del contrato, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías.

Nota: La vigencia de las licencias será de dos (2) meses, contados a partir de la activación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

**6. LUGAR DE EJECUCIÓN.**

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán: En la nube pública o privada que el proveedor destine para la prestación del servicio en alta disponibilidad, Para efectos administrativos y de supervisión se adelantarán en las instalaciones de la Universidad Militar Nueva Granada sede Calle 100, ubicada en la carrera 11 No. 101-80 Bogotá D.C.

**7. PRESUPUESTO.**

El valor estimado del contrato, incluido todos los impuestos, retenciones y demás costos y gastos a que haya a lugar, es por la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 4.201.890).**

La presente contratación se encuentra respaldada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2184 de fecha 10 de agosto de 2026, expedido por la División Financiera de la Universidad Militar Nueva Granada.

**8. FORMA DE PAGO.**

El valor del contrato se pagará así: se realizará un (1) único pago por el 100% del valor contratado a los treinta (30) días calendario de radicada la factura y sus soportes en la División Financiera, una vez activadas las licencias y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato.

En caso de requerirse la subsanación de documentos o aclaraciones respecto a la factura, el término de pago se contará a partir de la fecha en que se presente la documentación completa y conforme a los requisitos exigidos.

El pago se realizará por conducto de la División Financiera, previa presentación de los informes correspondientes, de la certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato en el que conste el cumplimiento de este durante el respectivo periodo y la constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido. En todo caso los pagos se harán conforme lo establecido por la División Financiera y/o demás disposiciones que se emitan al interior de la Universidad para tal efecto.

## 9. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA.

El contratista en la ejecución del contrato deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

### A) GENERALES.

1. Cumplir en forma ininterrumpida el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, lo establecido en la ley y la propuesta presentada por el CONTRATISTA.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
4. Dar cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo establecido. Así mismo, deberá acatar la totalidad de las obligaciones contenidas en el respectivo contrato.
5. Cumplir durante la ejecución del contrato con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de bienestar Familiar), teniendo en cuenta que el pago de estas obligaciones deberá acreditarse para iniciar la ejecución y para hacer efectivo los pagos y aportar para el trámite de pago, certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya.
6. Poner en conocimiento de la Universidad Militar Nueva Granada cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación.
7. Constituir y aportar las garantías exigidas en el contrato, por los amparos, valores y vigencia requeridos, dentro del plazo establecido por la Universidad Militar Nueva Granada.
8. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por la calidad de los bienes/servicios que se entregan/prestan.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Salvaguardar la información confidencial que obtengan en desarrollo del contrato.
11. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado.

**12.** Dar cumplimiento a los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
**13.** Cancelar los impuestos, tasas y contribuciones que se derivan con ocasión del contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas.
**14.** Cumplir con lo establecido en el Manual de Gestión de Proveedores y contratistas de la Universidad Militar Nueva Granada.
**15.** Aportar para el trámite de pago la documentación necesaria y solicitada por la Universidad Militar Nueva Granada, remediando los documentos que no cumplan con los requisitos exigidos por ley.
**16.** Asumir los costos para el desarrollo del objeto contractual tales como, transporte, impuestos, etc., y los demás costos directos e indirectos requeridos para la ejecución de las actividades propias.
**17.** Mantener información real y permanente con la Universidad Militar Nueva Granada, sobre la ejecución contractual.
**18.** Acatar las instrucciones y recomendaciones que de manera particular le imparta el supervisor del contrato, sin que por ello se origine subordinación o dependencia respecto de la Universidad Militar Nueva Granada.
**19.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho delictivo. En caso de que durante la ejecución del presente contrato reciba tales peticiones o amenazas, deberá informarlo inmediatamente a la Universidad Militar Nueva Granada, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
**20.** Comprometerse a mantener en estricta reserva y confidencialidad toda la información de carácter confidencial, comercial, técnica o de cualquier otra índole a la que tenga acceso en el cumplimiento de este contrato, incluyendo información sobre estudiantes, personal, infraestructura, operaciones y proyectos de investigación de acuerdo a la normatividad legal vigente de carácter nacional y de la Universidad Militar Nueva Granada. Dicha información será tratada como estrictamente confidencial y no podrá ser revelada a terceros sin el consentimiento previo y por escrito de la Universidad Militar Nueva Granada.
**21.** Las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

**B) ESPECÍFICAS.**

**1.** Garantizar el acceso al servicio Claude Team para el número de usuarios contratado, durante el periodo de vigencia.
**2.** Disponer de un espacio de trabajo institucional administrado, con inicio de sesión único (SSO) mediante el dominio institucional de la Universidad.
**3.** Permitir la gestión de usuarios (vinculación y desvinculación) por parte del administrador designado por la Universidad.
**4.** Mantener actualizada la plataforma y los modelos de inteligencia artificial ofrecidos, sin costo adicional para la Universidad durante la vigencia del servicio.

5. Garantizar durante el periodo contratado el acceso a las funcionalidades, capacidades, actualizaciones y mejoras que se encuentren incluidas en los planes o servicios adquiridos, de acuerdo con las condiciones comerciales y técnicas ofertadas, sin generar costos adicionales diferentes a los establecidos en el contrato.
6. Brindar los mecanismos de soporte y atención al usuario que se encuentren incluidos en las condiciones comerciales de las licencias o servicios adquiridos, para atender las situaciones que puedan afectar el acceso o funcionamiento de las herramientas.
7. Informar oportunamente a la Universidad Militar Nueva Granada sobre cualquier situación que pueda afectar la disponibilidad, vigencia, funcionalidad o condiciones de uso de las licencias y servicios contratados, así como sobre modificaciones relevantes en las condiciones del servicio que puedan afectar su utilización institucional.
8. Brindar orientación técnica sobre las funcionalidades, capacidades y condiciones de utilización de las herramientas licenciadas, cuando sea requerida por la Universidad para su adecuada integración y aprovechamiento.
9. Mantener la confidencialidad de la información, datos, documentos, códigos, evidencias y demás contenidos institucionales a los que se tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
10. En cuanto a la actualización tecnológica, al tratarse de un servicio SaaS el proveedor administra directamente las actualizaciones de la plataforma y los modelos, sin costo adicional ni intervención requerida por parte de la Universidad durante la vigencia del contrato.
11. Cumplir con las demás actividades que resulten necesarias para garantizar el adecuado suministro, disponibilidad y aprovechamiento de las licencias requeridas para el desarrollo, mantenimiento y operación, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.
12. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

## 10. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES, OFERTA Y CIERRE.

Las observaciones a la invitación; podrán ser presentadas sólo en la fecha establecida en el cronograma dispuesto en la parte final del presente documento y **únicamente** al correo electrónico: ofertas8@unimilitar.edu.co.

La propuesta debe ser presentada perfectamente foliada y firmada; con una validez no menor a sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de recibido de la propuesta; tendrá que ser entregada en la fecha establecida en el cronograma de la presente invitación, y **únicamente** al correo electrónico: ofertas8@unimilitar.edu.co

a) No se tendrán como entregadas las propuestas enviadas después de la hora establecida del cierre.
b) No se recibirá las propuestas de manera física por ningún medio.
c) No se aceptará propuesta enviada a otros correos de la Universidad Militar Nueva Granada.
d) La Universidad Militar Nueva Granada podrá prorrogar la fecha de cierre de la Invitación a través de ADENDA.
e) Efectuado el cierre en la fecha y hora señalado en el cronograma de la invitación, se levantará acta de las propuestas recibidas.
f) Los errores y omisiones en los precios unitarios y totales presentados en la propuesta serán de responsabilidad total del oferente.
g) Deberá mantener los precios desde la presentación de la propuesta hasta la entrega de los elementos o el desarrollo total del servicio.
h) Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes ya que son responsabilidad del oferente, y, por lo tanto, deberá asumir las diferencias que pueda presentarse en la ejecución de la compra o servicio y la propuesta.
i) 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.

## 11. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

### A) GENERAL.

**1.** Constitución Política de Colombia de 1991 (arts. 2,69,83 y 209)
**2.** Ley 84 de 1873 “por la cual se expide el Código Civil”
**3.** Decreto 410 de 1971 “por la cual se expide el Código de Comercio”
**4.** Ley 30 de 1992 (art. 28) “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”
**5.** Ley 1474 de 2011-Estatuto Anticorrupción
**6.** Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”
**7.** Acuerdo 13 de 2010- Estatuto General de la Universidad Militar Nueva Granada (art. 29 núm. 6)
**8.** Ley 805 de 2003 “Por la cual se transforma la naturaleza jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada” (arts.1 y 2)
**9.** Resolución 2097 de 2013 “Por el cual se establece la política de seguridad de la información de la Universidad Militar Nueva Granada”
**10.** Resolución 3225 de 2013 “Por el cual se aprueba el Manual de Políticas de Privacidad de los datos personales de la Universidad Militar Nueva Granada”.
**11.** Manual de Gestión de Proveedores y Contratistas

**12.** Acuerdo 19 de 2024 “Por medio del cual se expide el Manual de Gestión Contractual de la Universidad Militar Nueva Granada.
**13.** Resolución 1190 de 2025 “Por la cual se reglamenta el Acuerdo 19 de 8 de noviembre de 2024”.
**14.** Las demás normas vigentes aplicables y concordantes conforme a la naturaleza del objeto a contratar y/o todas aquellas que las modifiquen, complementen, deroguen o sustituyan.

**B) ESPECIAL.**

- N/A.

**12. REQUISITOS HABILITANTES.**

I. **Jurídicos**: El proponente deberá allegar junto con su propuesta la siguiente documentación:

| Documento | Especificación |
|---|---|
| **Copia de la Cedula de Ciudadanía** | El proponente debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. En caso de allegarse Cédula de Extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada. |
| **Apoderados** | Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural. |
| **Certificación de existencia y representación legal y autorización del órgano societario correspondiente** | El proponente debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:<br><br>**i.** Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente con una fecha de expedición no superior a 60 días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación; |

| Documento | Especificación |
|---|---|
| | **ii.** El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más;<br>**iii.** Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a 60 días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación.<br>**iv.** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta;<br>**v.** 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;<br>**vi.** En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos aquí señalados;<br>Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal producto de la integración de sociedades o personas naturales se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes, así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el pliego de condiciones o invitación. |
| **Susceptible de Limitación a Mipymes** | La presente invitación podrá limitarse a la participación exclusiva de Mipymes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021.<br><br>Para estos efectos, dentro del término establecido para presentar observaciones a la invitación, las Mipymes interesadas deberán presentar solicitud formal de limitación mediante comunicación escrita, debidamente suscrita por su representante legal o quien haga sus veces, remitida al correo electrónico ofertas8@unimilitar.edu.co. Dicha solicitud deberá acompañarse |

| Documento | Especificación |
|---|---|
| | de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en el citado decreto.<br><br>En el evento en que se reciban dos (2) o más solicitudes de limitación dentro del plazo previsto, la Universidad Militar Nueva Granada procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de las solicitantes. Verificado su cumplimiento, la Entidad expedirá la correspondiente adenda mediante la cual se dispondrá la limitación de la invitación.<br><br>En el evento en que ninguna de las solicitudes de limitación cumpla con los requisitos establecidos, la Universidad continuará el proceso sin limitación, y procederá con el trámite establecido en el cronograma de la invitación.<br><br>Finalmente, si se recibe una (1) sola solicitud de limitación o si las Mipymes solicitantes no acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos, la invitación no será limitada. En tal caso, la(s) Mipyme(s) participará(n) en el proceso en igualdad de condiciones con los demás interesados. |
| **Verificación de no inclusión en el Boletín de responsables Fiscales** | El proponente no deberá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.<br><br>Cuando el proponente sea una persona jurídica, la verificación se efectuará respecto de la persona jurídica y de su representante legal. En el caso de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, la verificación se realizará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus respectivos representantes legales. |
| **Verificación del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación** | El proponente no debe registrar sanciones o inhabilidades vigentes.<br><br>Cuando el proponente sea una persona jurídica, la verificación se efectuará respecto de la persona jurídica y de su representante legal. En el caso de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, la verificación se realizará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus respectivos representantes legales. |
| **Certificado de Antecedentes Judiciales Vigente** | El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales. |

| Documento | Especificación |
|---|---|
| **Certificado REDAM - Registro De Deudores Alimentarios Morosos** | Las personas naturales que actúen como proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas no deberán encontrarse inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de conformidad con la normativa vigente.<br><br>En el caso de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, la verificación se realizará respecto de los representantes legales de cada uno de sus integrantes.. |
| **Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas Del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional** | La Entidad verificará que el proponente no registre multas pendientes de pago en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.<br><br>Cuando el proponente sea una persona jurídica, la verificación se efectuará respecto de la persona jurídica y de su representante legal. En el caso de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, la verificación se realizará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus respectivos representantes legales. |
| **Consulta en el registro único empresarial y social cámaras de comercio (RUES).** | Se realizará la consulta de inhabilidades, sanciones que generen inhabilidad, impedimentos y prohibiciones de los proponentes participantes en el respectivo proceso hasta antes del momento de la adjudicación.<br><br>En caso que el proponente no tenga RUP deberá entregar el anexo No. 001 debidamente diligenciado y firmado, por parte la persona natural proponente o del representante legal, en caso de persona jurídica. |
| **Certificación de pago de los aportes parafiscales** | El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral (Salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de aprendizaje SENA). de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 Ley 789/2002. Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, o quien haga sus veces, o el representante legal, según sea el caso.<br><br>Si es persona natural (Régimen Común) tal acreditación debe hacerse mediante acreditación expedida por el contador público. Si es persona natural |

| Documento | Especificación |
|---|---|
| | (Régimen simplificado tal acreditación debe hacerse mediante la presentación de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, según sea el caso.<br><br>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. |
| **Autoevaluación de estándares mínimos del 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 por el representante legal.<br><br>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. |
| **Reglamento de higiene y seguridad industrial** | - Si tiene personal a cargo (10 o más trabajadores).<br><br>- En caso de tener menos de 10 trabajadores deberá allegar certificado firmado indicando que no está obligado a tener este reglamento<br><br>La certificación debe estar firmada por el representante legal y la persona responsable de la implementación del Sistema de Gestión de SST. |
| **Certificado ARL Nivel de riesgo** | Certificado emitido por la ARL del Nivel de riesgo del oferente |
| **Compromiso anticorrupción** | Diligenciamiento y suscripción del Anexo No. 002, el cual debe entregarse sin modificación alguna. |
| **Acuerdo de confidencialidad** | Diligenciamiento y suscripción del Anexo No. 003, el cual debe entregarse sin modificación alguna |
| **Autorización Consulta SARLAFT** | Diligenciamiento y suscripción del Anexo No. 004, el cual debe entregarse sin modificación alguna |
| **Documentos para acreditar criterio** | Los proponentes que acrediten su condición como personas con discapacidad, o como emprendimientos o empresas conformadas mayoritariamente por |

<table>
<tr><th>Documento</th><th>Especificación</th></tr>
<tr><td>habilitante diferencial a favor de emprendimientos y empresas con personas de discapacidad</td><td>personas con discapacidad, o que cuenten con vinculación laboral de estas en los términos del decreto 287 de 2026, previa verificación de los requisitos establecidos en la normativa aplicable, tendrá como beneficio la posibilidad de acreditar la experiencia mínima requerida con la oferta en condiciones diferenciales, en lo que tiene que ver con el valor de las certificaciones aportadas,así:<br><br>
<table>
<tr><th>CRITERIO GENERAL</th><th>CRITERIO DIFERENCIAL</th></tr>
<tr><td>En conjunto, estas certificaciones deberán sumar un valor igual o superior a 1.5 veces el valor del presupuesto oficial. Ninguna certificación podrá ser inferior al 30% del presupuesto oficial.</td><td>En conjunto, estas certificaciones deberán sumar un valor igual o superior a 1 vez el valor del presupuesto oficial. Ninguna certificación podrá ser inferior al 20% del presupuesto oficial.</td></tr>
</table>
<br>Para efectos de lo anterior, el proponente deberá acreditar dicha condición mediante los documentos idóneos, vigentes y conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto 0287 de 2026 y demás normas concordantes.<br><br>La aplicación de este criterio diferencial no exime al proponente del cumplimiento de los demás requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso.</td></tr>
<tr><td>Documentos para acreditar criterio habilitante diferencial para Mipyme</td><td>Las Mipyme colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:<br><br>1. Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.<br><br>2. Las personas jurídicas, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.<br><br>Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Documento</th><th>Especificación</th></tr>
<tr><td></td><td>
Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.<br><br>
El proponente que acredite su condición como Mipyme tendrá como beneficio la posibilidad de acreditar la experiencia mínima requerida con la oferta en condiciones diferenciales, en lo que tiene que ver con el valor de las certificaciones aportadas, así:<br><br>
<table>
<tr><th>CRITERIO GENERAL</th><th>CRITERIO DIFERENCIAL</th></tr>
<tr><td>En conjunto, estas certificaciones deberán sumar un valor igual o superior a 1.5 veces el valor del presupuesto oficial. Ninguna certificación podrá ser inferior al 30% del presupuesto oficial.</td><td>En conjunto, estas certificaciones deberán sumar un valor igual o superior a 1 vez el valor del presupuesto oficial. Ninguna certificación podrá ser inferior al 20% del presupuesto oficial.</td></tr>
</table>
<br>
La aplicación de este criterio diferencial no exime al proponente del cumplimiento de los demás requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso.
</td></tr>
<tr><td>Documentos para acreditar criterio habilitante diferencial para emprendimiento y empresas de mujeres</td><td>
Se entenderán como emprendimientos y empresa de mujeres aquellos oferentes que cumplan con alguna de las condiciones del Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 del 2021 y acrediten debidamente su condición según lo estipulado en el mismo artículo.<br><br>
El proponente que acredite su condición como emprendimiento y empresa de mujeres tendrá como beneficio diferencial tendrá como beneficio la posibilidad de acreditar la experiencia mínima requerida con la oferta en condiciones diferenciales, en lo que tiene que ver con el valor de las certificaciones aportadas, así:<br><br>
<table>
<tr><th>CRITERIO GENERAL</th><th>CRITERIO DIFERENCIAL</th></tr>
<tr><td>En conjunto, estas certificaciones deberán sumar un valor igual o superior a 1.5 veces el valor del presupuesto oficial. Ninguna certificación podrá ser inferior al 30% del presupuesto oficial.</td><td>En conjunto, estas certificaciones deberán sumar un valor igual o superior a 1 vez el valor del presupuesto oficial. Ninguna certificación podrá ser inferior al 20% del presupuesto oficial.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| Documento | Especificación |
|---|---|
| | La aplicación de este criterio diferencial no exime al proponente del cumplimiento de los demás requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso. |

**II. REQUISITOS DE SELECCIÓN EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE.**

Los criterios obligatorios de Seguridad, salud en el trabajo y ambiente a tener en cuenta para la selección de los contratistas y proveedores **no críticos** son:

a) Última autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a los requerimientos normativos vigentes, firmado por el representante legal del oferente y la persona responsable de la implementación del sistema de gestión de SST.

b) Certificado de reglamento de higiene y seguridad industrial, firmado por el representante legal del oferente y la persona responsable de la implementación del sistema de gestión de SST. Este certificado solo se solicitará cuando el contratante tenga a su cargo 10 o más trabajadores. Nota: En caso de tener menos de 10 trabajadores el oferente deberá anexar certificación firmada por el representante legal manifestando el número de trabajadores a cargo.

c) Certificado emitido por la ARL del Nivel de riesgo del oferente.

d) Carta del proveedor en el que identifica los impactos ambientales potenciales que generará su actividad en las instalaciones de la UMNG

El contratista debe cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.28 del decreto 1072 de 2015, o cualquiera que lo reemplace.

El contratista debe cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible 1076 de 2015, cualquiera que lo reemplace o complemente.

**III. Técnicos:**

**DOCUMENTOS TÉCNICOS.**

## 1. FICHAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS/ELEMENTOS Y DOCUMENTOS SOPORTE.

El proponente deberá aportar información técnica del bien ofertado que permita verificar el cumplimiento de las características técnicas mínimas requeridas, para lo cual deberá allegar **al menos uno (1) de los siguientes documentos**:

- Ficha técnica del fabricante.
- Catálogo del producto.
- Documento técnico equivalente.

Adicionalmente, podrá aportar **certificados de calidad o cumplimiento de normas aplicables**, cuando estos existan o resulten pertinentes.

## 2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de mínimo UNA (1) y máximo TRES (3) certificaciones de contratos iniciados, cumplidos, terminados y/o liquidados durante los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha del cierre de la invitación y que cumplan los siguientes aspectos:

A) Los contratos certificados deberán acreditar experiencia relacionada con con la prestación de servicios de licenciamiento.
B) En conjunto, estas certificaciones deberán sumar un valor igual o superior a 1.5 veces el valor del presupuesto oficial. Ninguna certificación podrá ser inferior al 30% del presupuesto oficial.

**Nota 1:** El valor actualizado de los contratos se calculará en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) del año en que se terminaron los contratos.

**Nota 2:** En el caso de contratos registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP), podrá aportarse el certificado del RUP vigente en el que consten los contratos acreditados, siempre que la información allí consignada sea suficiente para verificar el cumplimiento del requisito. Si el RUP no contiene toda la información requerida, deberá complementarse con la certificación del contratante.

**Nota 3:** 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, valor del contrato, fecha de iniciación y fecha de terminación del contrato, y cumplimiento de este.

**Nota 4:** Las certificaciones de experiencia deberán contener la siguiente información:

• Nombre de la entidad o persona contratante que certifica (indicando dirección y teléfono).

• Nombre o razón social del contratista identificación, NIT.
• Si el contrato se ejecutó en consorcio y/o unión temporal.
• Porcentaje de participación de los integrantes del consorcio y/o unión temporal.
• Objeto del contrato debidamente especificado.
• Número del contrato en caso de haberse celebrado con una entidad pública.
• Lugar de ejecución.
• Valor del contrato.
• Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
• Plazo de ejecución.
• Estado de contrato debe estar liquidado

**Nota 5:** Si los certificados no indican el día de inicio y terminación, se tomará el último día del mes del inicio y el último día del mes de terminación de cada contrato.

**Nota 6:** Para la certificación de la experiencia, se debe tener en cuenta lo siguiente:

• Para aquellas contrataciones 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.
• No se aceptará para el presente proceso auto-certificaciones. Entendidas como; a: cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia. b. Cualquier certificación expedida por Consorcios en los cuales el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
• En caso de presentarse más del máximo de certificaciones, se tendrán en cuenta según orden cronológico de la más actual a la más antigua.

**Criterio de verificación:** la entidad verificará el cumplimiento de este requisito mediante cotejo documental. Cualquier inconsistencia o insuficiencia documental dará lugar a requerimiento de

subsanación conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. La persistencia del incumplimiento tras la oportunidad de subsanación dará lugar al rechazo de la oferta.

**Nota 7:** No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

**Nota 1:** La carta de compromiso de personal mínimo suscrita por el representante legal del proponente, deberá relacionar a los profesionales y técnicos asignados, con su nombre, número de identificación, formación y experiencia.

**Nota 2:** El proponente adjudicatario deberá entregar al supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, los documentos soporte que acrediten las condiciones de formación académica, experiencia general y demás requisitos exigidos para el personal relacionado. La sustitución del personal mínimo durante la ejecución del contrato requerirá autorización previa y escrita del supervisor, debiendo el sustituto cumplir las mismas o mejores condiciones del personal originalmente acreditado.

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

| No. ITEM | DESCRIPCIÓN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Licencias Claude Team: El servicio deberá incluir, como mínimo:<br><br>• Acceso a modelos de lenguaje de inteligencia artificial generativa, con capacidades de generación de texto, análisis de documentos y asistencia en la preparación de contenidos académicos.<br><br>• Un espacio de trabajo institucional administrado, donde un usuario designado por la Universidad Militar Nueva Granada (Administrador) gestiona la vinculación y desvinculación de los docentes participantes.<br><br>• Inicio de sesión único (SSO) mediante el correo institucional, permitiendo el control de acceso a través del dominio de la Universidad.<br><br>• Condiciones de privacidad que garanticen que la información del espacio de trabajo institucional no se utilice por defecto para | UNIDAD | 22 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | entrenar los modelos del proveedor, en concordancia con la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales.<br><br>En cuanto a la actualización tecnológica, al tratarse de un servicio SaaS el proveedor administra directamente las actualizaciones de la plataforma y los modelos, sin costo adicional ni intervención requerida por parte de la Universidad Militar Nueva Granada, durante la vigencia del contrato. | | |

**IV. Económicos:**

Con el fin de realizar la evaluación financiera y económica, los proponentes deberán adjuntar a su propuesta:

- **Registro Único Tributario (RUT):** El proponente y/o oferente nacional o extranjero con sucursal en Colombia, indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado en su actividad mercantil; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el Artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del mismo estatuto. El comité evaluador financiero, se percatará que el RUT sea aportado por el oferente de manera completa, es decir contando con toda la información que define el Registro Único requisito, con fecha de expedición inferior a 60 días **a la presentación de la oferta.**

  El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia deberá cumplir las obligaciones tributarias que le resulten aplicables y, en caso de ser adjudicatario, obtener los registros y documentos exigidos por la normativa colombiana para la ejecución del contrato.

- **PROPUESTA ECONÓMICA:** Se debe presentar el Anexo No. 006 en PDF firmada y en EXCEL.
  - Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente.
  - La Valoración de la Propuesta Económica deberá presentarse junto con la oferta, la cual **no podrá ser objeto de modificación (**eliminación o adición de casillas o modificación en los ítems o en la denominación o descripción del ítem) por parte del oferente. **Su modificación generará el rechazo de la oferta.** El correcto y adecuado diligenciamiento de la OFERTA ECONÓMICA en el anexo establecido por la Entidad

es de exclusiva responsabilidad del proponente. Por tanto, los oferentes deberán tener en cuenta las causales de rechazo establecidas para la presentación de la oferta económica.

## 13. FACTORES PONDERABLES O DE ESCOGENCIA.

**RESUMEN DE LOS FACTORES PONDERABLES:**

| FACTOR | PUNTAJE |
|---|---|
| Económico | 90 puntos |
| Apoyo a la industria Nacional | 10 puntos |
| **TOTAL** | **100 PUNTOS** |

**REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (LEY 2195 DE 2022)**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 *"(…) durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual las entidades públicas reducirán el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*

*Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.*

*La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan*.

*La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.*"

**DESCRIPCIÓN DE LOS FACTORES DE PONDERACIÓN.**

### 3. FACTOR CALIFICACIÓN ECONÓMICO.

El formato de oferta económica se adjunta como Anexo No. 006 a la invitación, el cual deberá ser diligenciado en su totalidad por los proponentes, y se entregará en archivos PDF y Excel, conforme a las siguientes reglas:

a) Deberá estar firmada por el proponente, por su representante legal en caso de personas jurídicas, o por el apoderado debidamente facultado.

b) No se permitirá la modificación del formato establecido por la Universidad. Cualquier alteración, como la adición o eliminación de casillas, ítems, o la modificación de sus denominaciones, constituirá causal de rechazo de la oferta.

c) La propuesta económica no podrá contener decimales en los valores unitarios. En caso de que los contenga, se tomarán los dos primeros decimales y se aplicará la siguiente regla de aproximación:

| DECIMALES | APROXIMACIÓN |
|---|---|
| De 1 centavo a 49 centavos | Al peso inmediatamente anterior |
| De 50 centavos a 99 centavos | Al peso inmediatamente siguiente |

d) El valor total de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial estimado. De hacerlo, la oferta será rechazada.

e) No se deberán ofertar servicios distintos a los descritos en el formato económico, so pena de rechazo de la oferta.

f) La propuesta económica debe estar expresada en pesos colombianos (COP), e incluir todos los costos directos e indirectos, así como los riesgos inherentes a la ejecución contractual y su administración.

g) La oferta económica deberá considerar todas las condiciones, especificaciones técnicas, obligaciones contractuales, personal requerido, estudios, normatividad y leyes vigentes en Colombia que resulten aplicables, además de las condiciones climáticas, ambientales y de orden público que puedan afectar su ejecución.

h) Todos los impuestos, tasas, contribuciones y tributos relacionados con la celebración, ejecución y liquidación del contrato deberán ser asumidos por el proponente, independientemente de su denominación

i) Los precios ofertados permanecerán fijos e invariables desde la presentación de la propuesta hasta la finalización del contrato.

j) El Comité Evaluador Financiero y Económico será responsable de realizar la evaluación económica de las propuestas, tomando como base la información contenida en los formatos presentados. Esta evaluación incluirá:
• La verificación matemática de las operaciones efectuadas en la propuesta
• La corrección de errores simplemente aritméticos conforme a lo estipulado en la invitación.

• La verificación de que las descripciones incluidas en la propuesta económica coincidan con las exigidas en la invitación.

k) Se calificarán únicamente las ofertas hábiles, es decir, aquellas que cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, de experiencia y organizacionales exigidos en el proceso.

l) Para efectos de calificación, se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica, o el resultado tras la correspondiente corrección aritmética efectuada por la entidad.

m) Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

**EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA DE MENOR VALOR.**

La Universidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m\ )$$

Donde:

- $V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por UMNG.
- $V_{min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

UMNG procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

**VERIFICACIÓN DE POSIBLES PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.**

Para la verificación de posibles **precios artificialmente bajos** en las ofertas recibidas, con el fin de identificar riesgos de incumplimiento, afectaciones a la calidad de los bienes o distorsiones en la competencia, la Entidad analizará aquellas propuestas cuyos valores se encuentren significativamente por debajo del presupuesto oficial, del promedio de las ofertas o de los costos estimados del mercado. En tales casos, se solicitará al proponente las aclaraciones y soportes que permitan justificar la viabilidad técnica y económica de su oferta.

Este procedimiento se desarrollará de conformidad con las recomendaciones establecidas en la **Guía para el manejo de precios artificialmente bajos de la Agencia Nacional de Contratación**

**Pública- Colombia Compra Eficiente,** https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-para-el-manejo-de-ofertas artificialmente-bajas-en-procesos-de-contratacion-2 , aplicando criterios objetivos y verificables que permitan determinar la sostenibilidad de la propuesta desde el punto de vista técnico y financiero. En caso de no acreditarse la razonabilidad del precio ofertado, la Entidad procederá de acuerdo con lo previsto en los documentos del proceso y la normativa vigente aplicable.

## 4. EVALUACIÓN DEL FACTOR: APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Anexo No.007)

De conformidad con la definición de "Servicios Nacionales" establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, en los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero contrato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En ese sentido, acorde con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 que fue adicionado por el artículo 2º del Decreto 680 de 2021, de acuerdo con la definición que de los mismos establece el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 el cual dispone que "son bienes nacionales los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN", razón por la cual, otorgará el puntaje de 10 puntos de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato, así:

| **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Origen de los servicios ofrecidos por el proponente)** | |
|---|---|
| Servicio Origen Nacional que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato. | 10 puntos |
| Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente. | 10 puntos |
| Promoción de la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros | 5 puntos |

**Nota 1:** Para evaluar, ponderar y calificar el factor de Apoyo a la Industria Nacional, los Proponentes deberán:

- Diligenciar el **Anexo No, 007 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** en el que debe detallar su ofrecimiento en esta materia. Su no presentación no será subsanable.
- Persona jurídica constituida en Colombia: presentar el certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país. Se podrá subsanar la falta de presentación del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales.

**Nota 2:** En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

## 14. CAUSALES DE RECHAZO.

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta sea presentada por una persona natural y/o jurídica diferente a las expresamente invitadas por la Universidad Militar Nueva Granada para participar en el presente proceso de selección.
2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del presente proceso.
3. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se encuentre incurso en alguna causal de prohibición, inhabilidad o incompatibilidad, previstas en la Constitución Política o la legislación para contratar o en un conflicto de interés.
4. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
5. Cuando los oferentes se encuentren incursos en alguna de las causales contenidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
6. Cuando el proponente, o su representante legal, en caso de personas jurídicas, o sus integrantes, en el caso de Estructuras Plurales presenten antecedentes disciplinarios, fiscales y/o judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. De igual manera, sus representantes legales cuando se presenten las situaciones señaladas en el numeral 6 del artículo 58 de la Ley 80 de 1993.
7. Cuando el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en el presente documento. En consecuencia, la Universidad rechazará aquellas ofertas en las que se verifique cualquier tipo de vínculo o relación entre socios, empleados o representantes legales, ya sean principales o suplentes, que pueda comprometer la transparencia e independencia del proceso.
8. Cuando se presente propuesta parcial o condicionada para la adjudicación del contrato.
9. Cuando el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos en el presente documento.
10. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, y no sean justificadas debidamente según la Guía de Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable y lo dispuesto en el presente documento.
11. Cuando exista discrepancia entre la información suministrada en la propuesta y la verificación efectuada por la Universidad Militar Nueva Granada.

12. Cuando el Proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
13. Cuando la Universidad advierta que existen acuerdos entre los participantes en el proceso.
14. Cuando el proponente incumpla los requisitos y documentos exigidos en la invitación y estos no puedan subsanarse
15. Cuando no se cumplan los requisitos mínimos habilitantes, vencido el plazo que establezca la entidad para subsanar los citados requisitos.
16. Cuando el proponente no dé respuesta, aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos de la invitación.
17. Cuando el objeto social o actividad comercial del proponente en forma individual o de los integrantes en el caso de consorcio o unión temporal, no esté relacionada con el objeto del presente proceso.
18. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems u oferte menores cantidades.
19. Cuando el valor total de la propuesta presentada, verificada y/o corregida, supere el presupuesto oficial.
20. Cuando la propuesta entregada no haya sido suscrita por la persona que tenga la capacidad jurídica para hacerlo.
21. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad junto con la propuesta (en caso de que se exija).
22. Las descritas en el acápite de factor de calificación económica de la presente solicitud de cotización.
23. Las demás previstas en la ley; en el presente documento y en los demás documentos del proceso de selección.

## 15. GARANTÍAS CONTRACTUALES.

En atención a lo dispuesto en el Acuerdo 19 de 2024, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantía bancaria y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizado por el reglamento.

El contratista se deberá constituir a favor de la Universidad Militar Nueva Granada una póliza **A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, que contenga los siguientes amparos:

| AMPARO | % | VIGENCIA |
|---|---|---|
| **Cumplimiento** | Por el (20%) del valor total del contrato | Vigente por el plazo de ejecución del contrato seis (6) meses más. |
| **Calidad del servicio** | Por el (30%) del valor total del contrato | Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |

## 16. CONSULTA SARLAFT.

Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza de manera expresa a la Universidad Militar Nueva Granada, para que en el marco del cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), realice la consulta, verificación y análisis de la información necesaria para validar su identidad, antecedentes y situación jurídica, financiera y comercial. Esta autorización incluye la revisión de listas restrictivas nacionales e internacionales, así como la consulta en bases de datos públicas o privadas que permitan establecer el origen de los fondos, la legalidad de las operaciones y el cumplimiento normativo. La información consultada será utilizada únicamente para los fines relacionados con la propuesta presentada.

## 17. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.

| **ACTIVIDAD** | **FECHA** |
|---|---|
| **Envío de la Invitación** | 9 de noviembre de 2026. |
| **Observaciones a la Invitación** | Hasta las 10:00 horas del 11 de noviembre de 2026 |
| **Respuesta a las observaciones** | 11 de noviembre de 2026 |
| **Presentación de ofertas y cierre de la invitación** | Hasta las 14:00 horas del 13 de noviembre de 2026 |
| **Evaluación propuestas** | 18 de noviembre de 2026 |
| **Observaciones a la evaluación** | Hasta las 10:00 horas del 20 de noviembre de 2026 |
| **Respuesta a observaciones a la evaluación** | 20 de noviembre de 2026 |

Atentamente,

**Cr. (RA) LUIS ALFONSO REYES RAMÍREZ**
**JEFE DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

**Elaboró: Nicolas Bueno Castañeda Técnico Contratista -** División de Contratación y Adquisiciones
**Revisó**: **Andrés Felipe Rengifo Valderrama Abogado Contratista**- División de Contratación y Adquisiciones
**Revisó**: **Laila Fernanda Rojas Martín Abogada Contratista** - División de Contratación y Adquisiciones