NEIVA (HUILA), 04 DE JUNIO DEL 2021

INVITACION PÚBLICA No. 036-CENAC REGIONAL NEIVA-2021

INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 036-CENAC REGIONAL NEIVA-2021 PARA CONTRATAR "SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL NEIVA, PARA LA VIGENCIA 2021".

De conformidad con el numeral 12 del Art. 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el parágrafo 1º del Art. 2º de la ley 1150 de 2007 y el Art 3.5.2º del decreto 1082 de 2015, el M.D.N. – EJÉRCITO NACIONAL, realizó los correspondientes estudios previos que justifican la presente invitación pública,

CAPÍTULO I

1. DESCRIPCION GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA.

1.1. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras individualmente, en consorcio, en unión temporal, que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente proceso contractual.

1.2 PRESUPUESTO

Mediante **Decreto No. 1805 del 31 Diciembre de 2020,** se liquida el Presupuesto General de la Nación para la **VIGENCIA FISCAL 2021,** se detallan las Apropiaciones y se clasifican y definen los gastos. La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN-Ejército Nacional, fue realizada por la Jefatura Financiera y Presupuestal del Ejército, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas.

El presupuesto oficial asignado para del presente proceso es de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS CON 35/100($57.707.909.35) IVA INCLUIDO,** respaldado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **4121** del 15/02/2021, distribuido de la siguiente manera así:

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	PORCENTAJE	VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD EN URGENCIA FUNCIONAL
A-02-02-01-003-002	**10**	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	BR 9	6%	**$3.485.403,54**
A-02-02-01-003-005		OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)		15%	**$8.705.098,81**
A-02-02-01-003-006		PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO		9%	**$5.326.492**
A-02-02-01-003-008		OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.		18%	**$10.501.717**
A-02-02-01-004-002		PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)		26%	**$14.848.894**
A-02-02-01-004-005		MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA		26%	**$14.840.304**
TOTAL PARTIDAS CONSOLIDADAS					**$57.707.909,35**

1.4. ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

1.4.1 ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos para el presente proceso contractual.

1.4.2 CAUSALES DE RECHAZO

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

a. Cuando el valor unitario de cada Ítem sobrepase o exceda el precio de referencia establecido en el listado de precios unitarios plantilla y/o de Excel de la plataforma SECOP II.

b. Cuando el oferente realice modificación a los ítems que conforman la propuesta económica.

c. Cuando no se ofrezca la totalidad de los ítems requeridos en la plantilla económica del Excel y Plataforma SECOP II.

d. Cuando no se presente el formulario No 1 (carta de presentación) al momento de presentar la propuesta.

e. La no presentación del Anexo No 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CUMPLIMIENTO

f. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, para el mismo proceso, por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, promesa de sociedad futura o individualmente.

g. Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado, u obtenido Correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.

h. Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

i. Cuando el oferente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.

j. Cuando la propuesta este incompleta en cuanto a la omisión de información necesaria para la comparación objetiva de propuesta, excepto documentos que generen puntuación y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el M.D.N-EJÉRCITO NACIONAL, debido a que no puede subsanarse aquello de lo cual se carece o no existe al momento de proponer.

k. Cuando el proponente aparezca reportado en el boletín de responsabilidades disciplinarias de la Procuraduría General de la Nación.

l. Cuando el oferente aparezca en el boletín de responsabilidades fiscales de la contraloría General de la Republica por deudas en el PAGO DE MULTAS.

m. Cuando el oferente registre sanción de medida correctiva según el Código Nacional de Policía.

n. No cumplir con los requerimientos de experiencia sobre el objeto contractual.

o. Propuesta presentada por un proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas relacionadas con la materia.

p. Cuando el objeto social del oferente, o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa o similar con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.

q. La no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta no será subsanable tal como lo establece la ley 1882 de 2018 artículo 5° del parágrafo 3°.

r. La no aclaración y/o insuficiente y/o incompleta como requerimiento de Aclaración de los precios artificialmente bajos.

s. No cumplir con los requisitos técnicos o financieros y/o económicos o de capacidad jurídica mínimos conforme a las reglas y requerimientos de subsanabilidad.

t. Cuando el proponente o algunos de sus integrantes y/o representantes legales se encuentren con medidas correctivas vigentes al momento de la presentación de la oferta

u. Cualquier otra causa contemplada en la ley.

1.4.3 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El M.D.N - Ejército Nacional declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar según EL CRONOGRAMA DEL PROCESO bajo los siguientes términos:

a) Cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

NOTA: La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante Acto Administrativo motivado, el cual se notificará y comunicará al oferente.

1.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre las propuestas la entidad dará aplicación al contenido del numeral 7º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual indica que, en caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

1.6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En caso de que el oferente sea un proponente plural, éste se debe constituirse como tal en la plataforma SECOP 2.

Las propuestas deberán ser legibles, contar con un índice y numeración y deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP 2.

Nota 1: La entidad se abstendrá de recibir propuestas en medio físico en sus instalaciones; por principio de transparencia.

La propuesta económica de menor precio ofertado será objeto de evaluación y verificación de los documentos habilitantes. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto. Si el requerimiento de cantidades y precios es por ítems y sub ítems, se tomará en cuenta los precios de referencia individuales proyectados por la CENAC NEIVA. De acuerdo con lo preceptuado en el Decreto 1082 del 2015, la propuesta económica de menor precio ofertado será objeto de evaluación y verificación de los documentos habilitantes. En caso que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto. Si el requerimiento de cantidades y precios es por ítems y sub ítems, se tomará en cuenta los precios de referencia individuales proyectados por la CENAC NEIVA.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector.

Las ofertas artificialmente bajas llevan a: (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos2 ; y (b) distorsiones del mercado.

Hay tres explicaciones iníciales para una oferta artificialmente baja: (i) el proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato; (ii) el proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria o (iii) pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección.

De acuerdo a lo anterior el comité económico evaluador se basará en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 donde se establece que la **ENTIDAD ESTATAL PODRA SOLICITAR ACLARACIONES AL PROPONENTE,** que presenta una oferta que parece artificialmente baja. La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando que hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

La CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE REGIONAL NEIVA, se acoge a las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente y puede solicitar aclaración de la oferta donde el oferente justifique los costos del bien, servicio u obra (insumos, equipos, inventarios, personal, facturas de compra), gastos generales, imprevistos, utilidad entre otros, balance general y estados de resultados a corte del ejercicio anterior.

Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad

FUENTE:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf

1.6.1. DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

El idioma del presente proceso de selección será el español, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción **simple** (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente. No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico o cintas magnéticas. **SOLO SE RECIBEN OFERTAS ELECTRONICAS A TRAVES DE PLATAFORMA SECOP II.**

1.6.2 PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD SECOP II – PARA PRESENTAR OFERTAS

16.2.1 APLICABILIDAD DEL PRTOCOLO INDISPONIBILIDAD SECOP II:

- Aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

16.2.2 DEFINICIONES SITUACIONES DE POSIBLE INDISPONIBILIDAD SECOP II

- **Fallas Generales**: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace **https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.** Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

- **Fallas Particulares**: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en **https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte**. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

- **Medios de Comunicación**: Son los medios que Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II. Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

- **Entidad Compradora**: para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo descrito en el presente documento, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.

- **Proveedor:** para el presente protocolo, entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información.

- **Evento:** momentos clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II

16.2.3 INSTRUCCIONES PARA INDISPONIBILIDAD

1. Fallas Generales:

1.1. **Instrucciones para Entidades Estatales**: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Compradoras tendrán la opción de

a) modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas;
b) Adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del presente protocolo.

Durante el transcurso de la Falla, la Entidad Compradora deberá comunicar a los interesados por los medios adecuados la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar. En este caso el correo electrónico que dispone la Entidad es: **cenacnei@buzonejercito.mil.co** Una vez superada la Falla, la Entidad debe en todo caso comunicar su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.
PROCEDIMIENTO A UTILIZAR POR LA ENTIDAD ANTE INDISPONIBILIDAD FALLA GENERAL:

Teniendo en cuenta que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE NEIVA; no cuenta con página WEB para poder comunicar e informar situaciones de INDISPONIBILIDAD y que en consecuencia se modificara el cronograma; se utilizara PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO así:

1. Ante Indisponibilidad se notifica a los interesados que el procedimiento será a través de PROCEMIENTO ALTERNATIVO.

2. Cuando el cierre fue afectado por una Falla General, se recibirá ofertas por medio del correo electrónico**cenacnei@buzonejercito.mil.co** durante las 08 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

3. La Entidad VERIFICARA: **1) La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previo al cierre**, **2) Que los Proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta**

externa hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.
NOTA: No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre.

4. Una vez cumplidos los requisitos mencionados en el anterior numeral, se procederá a realizar el cargue en SECOP II de las ofertas que hayan cumplido los requisitos, utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y publicar el acta de cierre posteriormente.

5. La Entidad esperara 08 horas hábiles para la publicación del acta de cierre con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la no disponibilidad de la plataforma **para suscribirse y/o presentar oferta dentro del plazo establecido para ello**.

6. El canal de recibo de ofertas externas será el correo **cenacnei@buzonejercito.mil.co** para los casos de indisponibilidad.

7. Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrán ser evaluadas por la Entidad Compradora, en cuanto se entienden presentadas fuera de término.

8. En caso de que el oferente sea un proponente plural, éste se debe encontrar constituido como tal en la plataforma.

9. La Entidad cargara todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un proceso posterior al recibo de las mismas.

10. En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad enviando oferta externa, la Entidad Compradora deberá tener en cuenta como oferta la primera que haya presentado el Proveedor, sin consideración a la forma en que lo haya hecho.
11. Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad VERIFICARA que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

12. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

2. Fallas Particulares:

Las Fallas Particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co. La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción.

Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket usted debe utilizar el formulario de soporte disponible en https**://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte**, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata.
Una Falla Particular que se de en un Proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico **cenacnei@buzonejercito.mil.co** que esta determine en los pliegos de condiciones. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. Los casos descritos a continuación no son taxativos. Si su caso no se encuentra en la lista por favor comuníquese de inmediato con la Mesa de Servicio.

PROCEDIMIENTO A UTILIZAR POR LA ENTIDAD ANTE INDISPONIBILIDAD FALLA PARTICULAR:

1. La Entidad Compradora recibirá las ofertas al correo electrónico **cenacnei@buzonejercito.mil.co**, durante las 08 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. La oferta deberá ser aceptada por la Entidad Compradora si se cumplen las siguientes condiciones:

a. existe una respuesta al ticket de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular en la presentación de oferta;

b. los proponentes envían un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

2. Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrán ser evaluadas por la Entidad Compradora, en cuanto se entienden presentadas fuera de término.

3. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Compradora deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor; e. número de ticket de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente. Si quien desea participar corresponde a un proponente plural, el nombre y datos de este.

4. La Entidad Compradora deberá esperar las 08 horas hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de ofertas para la publicación del acta de cierre y con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la Falla Particular de la plataforma en el momento oportuno y que cuenten con la respuesta de Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla.

5. La Entidad dará a conocer la situación a todos los interesados, para que estén al tanto del tiempo en el que el acta de cierre será publicada.

6. La Entidad Compradora aceptará las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente y subirá las mismas al SECOP II utilizando la funcionalidad de oferta externa y posterior realizará la publicación del acta de cierre correspondiente.

7. En caso de que el oferente sea un proponente plural este debe encontrarse constituido como tal en la plataforma.

8. La Entidad cargara todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un Proceso posterior al recibo de las mismas.

1.6.3. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán aperturadas en la fecha y hora establecida para el presente proceso contractual en la Invitación electrónica SECOP II.

De lo anterior se llevará a cabo la publicación de lista de oferentes que en la plataforma SECOP II hace las veces del acta de cierre.

1.6.4. INFORMACION

Toda información referente al presente proceso será dirigida a través de la plataforma SECOP II.

1.6.5. RECEPCION DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES

La recepción de ofertas, serán única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la propuesta, solo serán tenidas en cuenta aquellas que se envíen a través de la plataforma SECOP II.

1.6.6. ADENDAS

Cualquier modificación a la presente invitación y/o invitación electrónica SECOP II, se efectuará mediante ADENDAS, las cuales se efectuarán a través del SECOP II

CAPÍTULO II

VERIFICACION Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas por Colombia Compra Eficiente. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

NOTA: Los documentos que requieran ser complementados, o aclarados por cada uno de los oferentes, se publicarán en el primer informe de evaluación, y deberán allegarse dentro del término concebido por la entidad, el cual será publicado en el cronograma de la presente invitación.

De no hacerlo dentro del término, el oferente estaría incurriendo en la causal P del numeral 1.4.2 causales de rechazo.

2. REQUÍSITOS HABILITANTES

2.1. REQUISITOS HABILITANTES

2.1.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

2.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Para el cumplimiento del presente requisito la Entidad estableció en la Invitación pública del presente proceso contractual un formulario, en la cual el oferente deberá allegar (Diligenciar Formulario No 01 "Carta Presentación de la Propuesta").

2.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

2.1.1.2.1 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada y/o Personas Naturales con establecimientos de comercio.

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil **VIGENTE (RENOVADA A 2021)**, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de **DOS (2) años**, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes (para el caso de las personas naturales su matrícula mercantil deberá haberse renovado dentro del año si hay lugar)

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que el objeto social de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o

natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.1.1.2.2 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y apacibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.1.1.2.2 Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.1.1.2.3 Apoderado, persona jurídica extranjera

La representación de las sociedades extranjeras con negocios permanentes en Colombia se regirá por las normas del Código de Comercio.

Las demás personas jurídicas de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior que establezcan negocios o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán acreditar la calidad de su apoderado con capacidad para representarlas.

En virtud de lo anterior deberán llegar al proceso la prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del poder correspondiente.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan negocios permanentes en Colombia estarán representadas en los procesos por el apoderado que constituyan con las formalidades previstas en el Código General del proceso. Mientras no lo constituyan.

Lo anterior en virtud de lo contenido en la ley 1564 DE 2012 (Código General del proceso) articulo 58.

2.1.1.2.4 Propuestas conjuntas

2.1.1.2.4.1 Proponentes Plurales: Requisitos

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, a través de documento de conformación y declarándose de manera expresa en el acuerdo la asociación correspondiente (unión temporal o consorcio), señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la ejecución del objeto contractual.

- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad comercial o tener un objeto social directamente o similarmente relacionada con el objeto del proceso.

- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo del contrato para la entrega de los bienes y/o servicios.

- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

NOTA: UNA VEZ ADJUDICADO EL FUTURO CONTRATO A UN CONSORCIO, UNION TEMPORAL, ESTE DEBERAN ACREDITAR UN NUEVO NIT EN LA DIAN Y ASI MISMO UNA CERTIFICACION BANCARIA A NOMBRE DEL CONSORCIO, UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo

documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto

2.2.3 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), el M.D.N. – Ejército Nacional-CENAC-NEIVA, realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o sociedad futura, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

2.2.4 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES PARA OFERENTES NACIONALES. – DESCRIPCION DE REQUISITOS

- **PERSONA JURIDICA:** Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se constate que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales.

- **PERSONA JURIDICA SIN MAS DE 6 MESES DE EXISTENCIA:** En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- **CONSORCIO O UNION TEMPORAL:** Para el caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente si son personas jurídicas, en caso de ser personas naturales deberá allegar el último certificado de pago de seguridad social.

- **PERSONA NATURAL:** En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el último certificado de pago de seguridad social, o constancia de estar afiliado a SALUD Y PENSION. **Nota:** En caso de ser auto retenedor del CREE allegar el documento soporte, así como la certificación para los pagos respecto del porcentaje correspondiente al empleado.

2.2.5 CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA

Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, y la Resolución No. 5149 de 2000, el oferente con su propuesta deberá certificar que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del respectivo trimestre, previo a la presentación

de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada una de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión, consorcio o sociedad futura. NOTA: No obstante, la obligación anterior, el MDN – Ejercito Nacional – CENAC NEIVA deberá verificar en la página web de la Contraloría General de la Republica los antecedentes Fiscales de cada oferente.

2.2.6 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios del representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión, consorcio o sociedad futura.

NOTA: No obstante, la obligación anterior, el MDN – Ejercito Nacional – CENAC NEIVA deberá verificar en la página web de la Contraloría General de la Republica los antecedentes Fiscales de cada oferente.

2.2.7 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILITADES

Los proponentes deberán anexar certificación mediante la cual manifiesten bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", y demás normas concordantes en general de acuerdo con lo previsto en el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Nota: En caso de Consorcio o Unión Temporal, este certificado deberá ser entregado por cada uno de los Integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

2.2.8 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá anexar copia de la Cedula de Ciudadanía, en caso de Personas Jurídicas y Uniones Temporales y/o consorcios, se deberá anexar por cada uno de los Integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal igualmente por el representante de la misma.

2.2.9 DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO No. 3 "COMPROMISO ANTICORRUPCION"

En este formulario se certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociado con la oferta, así como los gastos en que incurrirá en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificará su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

2.2.10 DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO No 6 PACTO INTEGRIDAD

En cumplimiento de las disposiciones de la Directiva Permanente No 11 del Ministerio de Defensa Nacional del 13 de abril de 2012, deberá presentarse el formulario que incorpora el pacto de integridad debidamente suscrito por el oferente.

2.2.11 CONSULTA PAGO DE MULTAS- CODIGO DE POLICIA

De conformidad con lo previsto en los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada ley, se deberá allegar la verificación de dicho registro y el CENAC NEIVA consultará su veracidad mediante la página de Registro de Medidas Correctivas para el efecto, lo anterior teniendo en cuenta que la persona que se encuentre con multa (s), no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.

2.2.12 VERIFICACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO SOCIAL Y EMPRESARIAL (RUES)

Se verificará en el Registro Único Social y Empresarial (RUES) de la Cámara de Comercio lo concerniente al registro mercantil, el estado actual del registro mercantil teniendo en cuenta que este es una fuente para la consulta de multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil.

2.2.13 VERIFICACION GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el proponente deberá aportar la garantía de seriedad de la oferta, que cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La presente garantía deberá constituirse, a favor de MINISTERIO DE DEFESA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL-CENAC- NEIVA (Nit. 800.131.039-0). NOTA 1: La suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta responderá a un porcentaje equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta, su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (un plazo no inferior a 60 días). La póliza debe ser entregada en original, con su respectivo recibo de pago y anexo clausulado.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la póliza deberá tomarse a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, según el caso, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte.

De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución. NOTA 2: El Comité Jurídico evaluador constatará la veracidad del contenido de la Garantía de Seriedad de la oferta, en caso de que esta no se ajuste a la realidad no solo será causal de rechazo, sino que dicha circunstancia será puesta en conocimiento de la autoridad competente.

2.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA - ASPECTOS FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN.

2.3.1 EVALUACION ECONOMICA

Debidamente diligenciada en el FORMATO EXCEL (PLANTILLA ECONÓMICA) plataforma electrónica SECOP II

Para el caso que nos ocupa "El precio es el factor de selección del proponente". Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe Verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así Sucesivamente.

Dando cumplimiento a lo anterior el comité económico evaluador aplicara el siguiente procedimiento:

Revisión y Corrección Aritmética. Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en la propuesta económica, presentada en la PLATAFORMA SECOP II.

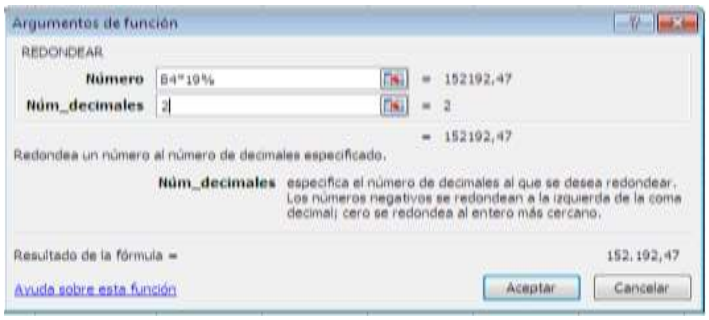
Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en la propuesta económica diligenciada y adjuntada en la PLATAFORMA SECOP II. Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección EL MDN Ejército Nacional realizara las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales redondeados en formato Excel así:

PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA CORRECCIÓNARITMÉTICA:

Sobre el valor unitario base, presentado en la propuesta económica presentada por cada oferente se aplica la siguiente fórmula:

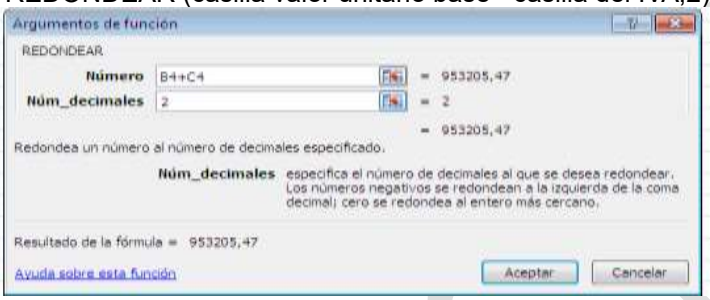
(=REDONDEAR ((casilla*0,19);2), el resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido .

Ejemplo:



Posteriormente, se realizara la sumatoria del valor unitario base más el valor resultante del IVA aplicandola siguiente fórmula:

(=REDONDEAR (casilla valor unitario base +casilla del IVA;2)).



En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el MDN - Ejercito Nacional podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base de cada uno de los ITEMS incluido en el Formulario No 4 "Valoración de la propuesta Económica" en caso de aplicar. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial.

Nota: **POR LO ANTERIOR SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES ELABORAR EL FORMULARIO DE LAPROPUESTA ECONOMICA BAJO LOS PARAMETROS REGLADOS ANTERIORMENTE.**

OTROS ASPECTOS DE VERIFICACION

Dando cumplimiento a lo anterior el comité económico evaluador aplicara el siguiente procedimiento:

1. El precio será el factor determinante para escoger al contratista. En consecuencia, quien presente el menor valor total del proceso, resultara adjudicatario del proceso.

2. Para ello el oferente deberá allegar la plantilla económica con el valor de la propuesta económica debidamente diligenciado, suscrito por el representante legal o apoderado, según el caso.

3. En el evento que se presente un oferente que no sea responsable del IVA, no podrá cobrar este impuesto en su propuesta, motivo por el cual se realizara la evaluación sobre el valor total ofertado y para aquellos que pertenezcan al régimen simplificado; esta calidad la debe acreditar.

NOTA: La Adjudicación del presente proceso es total.

ASPECTOS FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN

El oferente deberá allegar la siguiente documentación:

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO El proponente 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.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio y unión temporal acreditarán individualmente éste requisito.

CERTIFICACION BANCARIA, expedida en original por la entidad respectiva.

FORMULARIO No 02 BENEFICIARIO CUENTA SIIF, debidamente diligenciado, los datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria.

INFORMACION PARA EL SIIF (UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS)

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se deberá certificar un único número de cuenta bancaria para pago, avalada por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera - SIIF solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago, así mismo en caso que alguno(s) o los miembros del Consorcio Unión Temporal no hayan contratado con el Ejército Nacional también deberán aportar cuenta bancaria solo para efecto de registro en el sistema.

2.3.2.4 OFERTA ECONOMICA:

De acuerdo con lo preceptuado en el Decreto 1082 del 2015, la propuesta económica de menor precio ofertado será objeto de evaluación y verificación de los documentos habilitantes. En caso que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto. Si el requerimiento de cantidades y precios es por ítems y sub ítems, se tomará en cuenta los precios de referencia individuales proyectados por la CENAC NEIVA.

En la plataforma del SECOP II se habilitarán dos formatos de propuesta económica que deben ser diligenciados en su totalidad por los proponentes, tal como se indica a continuación:

1. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: AQUÍ EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO ASIGNADO POR LA ENTIDAD QUE PARA EL PRESENTE PROCESO ES DE **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS CON 35/100($57.707.909.35) IVA INCLUIDO** NO DEBE PONERSE VALOR DIFERENTE.

2. VALOR UNITARIO DE LOS ITEMS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA: AQUÍ EL PROPONENTE INCLUIRA EL VALOR UNITARIO DE CADA UNO DE LOS ITEMS SOLICITADOS POR LA ENTIDAD EN EL PRESENTE PROCESO

NOTA: El numeral 1 correspondiente a "**VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA",** es usado por la entidad contratante para efectuar el enlace en la plataforma del SECOP II para el diligenciamiento del contrato, a quien sea adjudicado el proceso, sin embargo debe indicarse a los interesados, que no genera afectación alguna en caso de persistir algún error en la digitación, debido a que el Comité

económico evaluador verifica las propuestas económicas, con base a lo digitado por los interesados en el numeral 2. VALOR UNITARIO DE LOS ITEMS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA.

De acuerdo con lo preceptuado en el Decreto 1082 del 2015, la propuesta económica de menor precio ofertado será objeto de evaluación y verificación de los documentos habilitantes. En caso que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto. Si el requerimiento de cantidades y precios es por ítems y sub ítems, se tomará en cuenta los precios de referencia individuales proyectados por la CENAC NEIVA.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector

Las ofertas artificialmente bajas llevan a: (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos2 ; y (b) distorsiones del mercado

Hay tres explicaciones iniciales para una oferta artificialmente baja: (i) el proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato; (ii) el proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria o (iii) pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección

De acuerdo a lo anterior el comité económico evaluador se basara en el Artículo 2211224 del Decreto 1082 de 2015 donde se establece que la **ENTIDAD ESTATAL PODRA SOLICITAR ACLARACIONES AL PROPONENTE** que presenta una oferta que parece artificialmente baja La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando que hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato

La **CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE REGIONAL NEIVA**, se acoge a las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente y puede solicitar en la solicitud de aclaración de la oferta donde el oferente justifique los costos del bien, servicio u obra (insumos, equipos, inventarios, personal, facturas de compra), gastos generales, imprevistos, utilidad entre otros, balance general y estados de resultados a corte del ejercicio anterior

Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad

La Entidad contratante puede solicitar aclaraciones tantas veces como lo considere necesario

FUENTE:
https://wwwcolombiacompragovco/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajaspdf

2.4 ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.4.1. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA HABILITANTE REQUERIDA

Por lo expuesto y para este proceso de selección, el proponente persona natural o jurídica deberá diligenciar el formulario No 5 de acuerdo a los siguientes parámetros:
- La información suministrada, se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente
- Anexar como MINIMO un (01) **contrato o certificación del contrato donde se verifique que el mismo se ejecutó en su totalidad antes del cierre del proceso que nos ocupa**, documentos que deben reunir las siguientes características:

- Entidad contratante.
- NIT.
- Contratista y NIT.
- Valor del contrato.
- Número del contrato (si es una entidad pública).
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Objeto: **tendrá que tener relación con el objeto contractual del presente proceso**.
- Calificación del servicio y/o cumplimiento.(si es certificación)
- Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica.

La experiencia aportada por el oferente deberá sumar un valor igual o superior al 100% de la disponibilidad presupuestal del presente proceso. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través del documento soporte. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la CENAC - NEIVA, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan. Los documentos soporte en su contenido deben ser totalmente legibles.
En caso de requerir aclaraciones sobre los datos contenidos en los documentos soporte, la CENAC NEIVA las podrá solicitar al proponente, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

NOTA: NO se aceptan auto certificaciones.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia especifica de los integrantes, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. En todo caso cualquiera de los integrantes puede cumplir con el 100% de la experiencia. Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad. Igualmente, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a los servicios ejecutados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante sub contratos pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos. El Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional se reserva el

derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

Nota: Las copias de los documentos cargadas en la plataforma electrónica SECOP II deben ser completamente legibles.

2.4.2 CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y ESPECIFICACIONES ADICIONALES.

Los proponentes deben presentar en sus ofertas las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento en las cuales señalara si CUMPLE o NO CUMPLE Para ello diligenciara el ANEXO 1.

2.4.3 GARANTÍA TÉCNICA.

Para el presente proceso de selección el proponente deberá garantizar la calidad de los suministros y cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas del presente proceso y deberá cubrir lo siguiente, conforme lo indicado en la ficha técnica así.

1. En caso de falla, el contratista debe cubrir todos los costos logísticos, en los que se debe contemplar el suministro a entregar.
2. Los suministros deberán corresponder a las especificaciones descritas en las especificaciones técnicas y código UNSPSC
3. Deberá cubrir seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción.
4. Que ampare la calidad de los bienes a adquirir.

2.4.4 TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

Todos los bienes que presenten defectos o algún tipo de daño no podrán superar el 2% de cada ítem contratado, de lo contrario se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de Calidad de los bienes.

Después de la recepción de todos los bienes en caso de que estos resulten defectuosos por cualquier otro motivo o no cumplan con las garantías técnicas mínimas exigidas, el contratista deberá realizarlos nuevamente en el lugar que indique la administración dentro del territorio Nacional en un tiempo no mayor a CUATRO (4) día calendario.

Nota: la garantía técnica y términos de repuestas deben constar en documento independiente firmado por el proponente, comprometiéndose a cumplir con el término de respuesta de la garantía técnica.

2.5 FORMA DE ADJUDICACION

Los oferentes deben presentar su oferta por la totalidad de los ítems. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.6 GARANTÍA DE ÚNICA DE LAS OBLIGACIONES

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MDN – Ejército Nacional- **CENAC – NEIVA,** teniendo en cuenta que el objeto de los mismos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en el Decreto No. 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que en la presente modalidad no son obligatorias, la CENAC - NEIVA las solicita toda vez que como unidad centralizadora debe tomar todas las medidas necesarias dentro del proceso para que las unidades centralizadas reciban los bienes necesarios para su correcto y adecuado funcionamiento, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y/o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Deberá allegarse a la CENAC a través de la plataforma del SECOP 2, la póliza original junto con el clausulado y factura de pago de la misma

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere este pliego y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

GARANTIAS	
CALIDAD DEL BIEN	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
EN LA GARANTÍA DEBE CONSTAR QUE SE RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN. Resolución 4240/ 2000 art 496 Parágrafo. **En el texto de toda garantía constituida a favor de la Nación** **Deberá constar expresamente la mención de que la Compañía Bancaria o De Seguros renunciando al beneficio de excusión.**	

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MDN- EJERCITO NACIONAL- CENAC NEIVA y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente AL MDNEJERCITO NACIONAL- CENAC NEIVA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que EL MDN- EJERCITO NACIONALCENAC NEIVA asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

En la Garantía debe quedar expresamente consignado que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. Así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MDN-Ejército Nacional, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Las vigencias de todos los amparos deberán iniciar desde la fecha de constitución de la garantía. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC.

2.7 SUPERVISIÓN

EL CENAC REGIONAL NEIVA, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor designado por el jefe de la oficina Contratación

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al director del CENAC REGIONAL NEIVA antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

El supervisor del contrato deberá ser un funcionario idóneo, que tenga conocimientos en el ramo y en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la naturaleza de este contrato. En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la Entidad designará mediante acto administrativo que será notificado al funcionario, quien llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación del MDN, la Directiva 15 de 2015 políticas de Contratación del Sector Defensa.

En atención a lo anterior el funcionario con la entrega de su cargo debe también entregar el ejercicio

de supervisión a la persona que lo remplace, para que el nuevo funcionario continúe con el ejercicio de supervisión y no se causen traumatismos administrativos, de la misma forma debe informar al contratista y al CENAC REGIONAL NEIVA quien será el nuevo funcionario, que continuará ejerciendo las funciones de supervisión.

NOMBRE: **MY. BETANCOURT RUIZ DIEGO FRANCISCO**
CARGO: Ejecutivo y Segundo Comandante BASPC 9 y/o quien haga sus veces
DEPENDENCIA: BASPC09

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE EJECUCION DE LA OBRA

Hasta el 15 de diciembre de 2021 y/o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra una vez cumplido los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

De conformidad con lo anterior se procede a enunciar y explicar que significa cada una de las condiciones enunciadas:

PERFECCIONAMIENTO: "*El contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de las partes*"
EJEUCION: "*Para su ejecución se requiere de la aprobación de la Garantía de cumplimiento constituida por el Contratista y de la existencia de la disponibilidad presupuestal, para lo cual la Entidad deberá expedir el correspondiente Registro Presupuestal*"
LEGALIZACION: "*Para la legalización del contrato se requerirá que se efectúen los pagos de los impuestos a que haya lugar con la celebración del contrato si es el caso*".

3.2 LUGAR DE EJECUCION DE LA OBRA

La Central administrativa y contable regional Neiva, programa la entrega de los bienes a la ubicación física de las unidades que centraliza el Almacén de intendencia y equipo de SAP para la formalización de los documentos que se requieren para la ejecución de los recursos, teniendo en cuenta el centro logístico establecido en la ciudad de Neiva (BASPC9), La Plata (BITER9), Garzón (BIPIG26), Pitalito (BIMAG27).

3.4 FORMA DE PAGO

El MDN- Ejército Nacional-CENAC- NEIVA cancelará al contratista seleccionado en pagos parciales mensuales de acuerdo con la facturación causada en proporción a la ejecución del contrato dentro de los treinta (30) días posteriores a la presentación de la documentación y recibo a satisfacción del servicio y/o bien, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Recepción a satisfacción del mismo por el MDN- Ejército Nacional – CENAC NEIVA Este requisito debe ser plasmado en un acta debidamente suscrita por el supervisor del contrato, comité técnico evaluador y el contratista.
2. Presentación de la factura, copia de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y ARL. Presentación del RUT actualizado, y la certificación bancaria no mayor a tres (3) meses de expedición.

3. Presentación del informe del supervisor del contrato. **Avalado por el Ordenador del Gasto**
4. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC).
5. Verificación por parte del MDN-Ejército Nacional -CENAC NEIVA del cumplimiento de la acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y ARL.
6. Todos los pagos se encuentran sujetos a la disponibilidad de PAC y las facturas deberán cumplir con el lleno de los requisitos legales establecidos para efectuarse el pago.
7. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
8. Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

PARÁGRAFO ÙNICO: Para efectuar el pago de la factura radicada en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

3.5 VIGENCIA DEL CONTRATO (PLAZO DE DURACIÓN)

Es el plazo de comprendido entre la suscripción del contrato y cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución.

3.6 MONEDA DEL CONTRATO

El presente proceso se realizará en PESOS COLOMBIANOS.

4. ANÁLISIS DEL RIESGO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y el manual de aplicación que sobre éste respecto emitió Colombia compra Eficiente, se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato dependiendo de su objeto contractual.

Los riesgos deben ser tipificados, estimados y distribuidos por parte de la Entidad, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo.

De conformidad con lo anterior el MDN – Ejercito Nacional – CENAC NEIVA se permite presentar su matriz de riesgos para el presente proceso así:

MATRIZ
RIESGOS ECONÓMICOS

Nº	1	2	3	4	5
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACION	SELECCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN

TIPO		R. ECONOMICO	R. ECONOMICO	R. FINANCIERO	R. ECONÓMICO	R. DE LA NATURALEZA. R AMBIENTAL, R. ECONÓMICO
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)		COTIZACIONES CON PRECIOS DE MERCADO QUE NO CORRESPONDEN A LA REALIDAD	PRESENTACION DE OFERTA CON PRECIOS ARTIFICIALMENT E BAJOS	LOS EFECTOS FAVORABLES O DESFAVORABLES EN LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN QUE TOME EL CONTRATISTA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL.	LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA A LA ADMINISTRACIÓN.	LOS EFECTOS DESFAVORABLE S QUE ALTEREN LAS CONDICIONES EN LA ENTREGA DEL BIEN
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		PRECIOS DE REFERENCIA SOBRE O SUBVALORADOS	QUE INCUMPLA CON EL OBJETO DEL CONTRATO	QUE INCUMPLA CON EL CONTRATO	QUE SOLICITE CAMBIAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	QUE NO SE CUMPLA CON LA EJECUCION DEL CONTRATO
PROBABILIDAD		4	3	1	1	2
IMPACTO		5	5	5	1	4
VALORACIÓN DEL RIESGO		9	8	6	2	7
CATEGORÍA		RIESGO EXTREMO	RIESGO EXTREMO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		100% A LA ENTIDAD ESTATAL	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		VERIFICACION Y SEGUIMIENTO A LAS COTIZACIONES PRESENTADAS POR PARTE DE LA OFICINA DE PLANES	EL COMITÉ ECONOMICO EVALUADOR REQUERIRA AL OFERENTE PARA QUE SUSTENTE LOS VALORES OFERTADO	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE LOS SOPORTES CORRESPONDIENTE S AL RESPALDO FINANCIERO DEL PROCESO CONTRACTUAL	DEBIDO PROCESO	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE LA OFERTA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	**PROBABILIDAD**	4	3	1	1	3
	IMPACTO	5	5	5	1	4
	VALORACIÓN DEL RIESGO	9	8	6	2	7
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SECCION DE PLANES Y COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADO R	SECCION DE PLANES Y COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADO R	GERENTE DEL PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO / COMITÉ DE ADQUISICIONES	GERENTE DEL PROYECTO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		AL MOMENTO DE LA SOLICITUD DE COTIZACIONES	A PARTIR DE LA EVALUACION DEL PROCESO	PERFECCIONAMIEN TO DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENT O POR PARTE	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENT O POR PARTE

					DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		AL MOMENTO DEL TERMINO DE ESTRUCTURACION DEL PROCESO POR PARTE DEL COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR	INFORME FINAL DEL COMITÉ ECONOMICO EVALUADOR	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	**¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?**	SE DEBEN TENER EN CUENTA PRECIOS HISTORICOS, VERIFICACION DE BASES DE DATOS RECONOCIDAD Y QUE LAS COTIZACIONES SE REALICEN CON EMPRESAS IDONEAS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES RELACIONADAS DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DEL PROCESO	INFORME FINAL DEL COMITÉ ECONOMICO EVALUADOR UNICA VEZ EVALUACION DEL PROCESO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN EL CRONOGRAMA DE EJECUCION	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN EL CRONOGRAMA DE EJECUCION
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	CON LA ELABORACION DEL ESTUDIO DEL MERCADO	UNICA VEZ EVALUACION DEL PROCESO	SEMANAL/ COMO INDIQUE EL CRONOGRAMA	SEMANAL/ COMO INDIQUE EL CRONOGRAMA	SEMANAL/ COMO INDIQUE EL CRONOGRAMA

RIESGOS JURIDICOS

Nº	**1**	**2**	**3**	**4**
CLASE	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO
ETAPA	PLANEACIÓN-	SELECCIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONALES	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN	NO PONDERAR ADECUADAMENTE DENTRO DE LA INVITACIÓN LAS GARANTÍAS QUE ASEGUREN LA CALIDAD DEL BIEN	RIESGO DERIVADO DE QUE LOS PROPONENTES NO TENGA LA CAPACIDAD JURÍDICA EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	RIESGO DERIVADO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO, DEBIDO AL ABSTENCION DE SUSCRIPCIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA.	NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTES DEL CONTRATISTA.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	QUE NO SE SUSCRIBAN LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA	INHABILIDAD DE LOS OFERENTES	QUE NO SE PUEDA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL	TRAUMATISMOS EN LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROBABILIDAD	3	3	3	3
IMPACTO	4	3	4	4
VALORACIÓN DEL RIESGO	7	6	7	7
CATEGORÍA	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	COMITÉ ESTRUCTURADOR	OFERENTE	EL CONTRATISTA TENIENDO EN CUENTA LA ABSTENCION DE LA	100% CONTRATISTA

				SUSCRIPCON DEL CONTRATO	
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		MODIFICANDO LA INVITACIÓN PUBLICA, MEDIANTE LA DETERMINACIÓN DE LAS PÓLIZAS	SOLICITANDO LA SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	AGOTAR EL DEBIDO PROCESO CON EL CONTRATISTA / Y GESTIÓN ANTE LA ASEGURADORA POR LA PÓLIZA DE SERIEDAD	DEBIDO PROCESO
IMPACTO DESPUÉS DEL	**PROBABILIDAD**	1	1	1	1
TRATAMIENT	**IMPACTO**	1	1	1	1
VALORACIÓN DEL RIESGO		2	2	2	2
CATEGORÍA		BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR	COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR	ORDENADOR DEL GASTO POSTERIOR AL INFORMA PRESENTADO POR EL GERENTE DE PROYECTO	ORDENADOR DEL GASTO POSTERIOR AL INFORMA PRESENTADO POR EL SUPERVISOR Y
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	AL REALIZAR LA EVALUACION	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y GERENTE DEL PROYECTO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA, EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	EN EL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN HASTA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO	UNA VEZ SE CONOZCA EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN Y EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	**¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?**	AUDITANDO LA INVITACIÓN PUBLICA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN	CON LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN LA EVALUACIÓN.	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL GERENTE DEL PROYECTO	REALIZANDO SUPERVISIÓN AL CONTRATO.
	PERIODICIDA D ¿CUÁNDO?	AL REALIZAR EL BORRADOR DE INVITACIÓN PUBLICA	EN EL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN.	AL MOMENTO DEL A SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCIÓN Y HASTA EL ACTA DE LIQUIDACIÓN.

RIESGOS TÉCNICOS

Nº	**1**	**2**	**3**	**4**
CLASE	ESPECIFICO	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO
ETAPA	PLANEACION	SELECCION	CONTRATACION	EJECUCION
TIPO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN	LA DESCRIPCION DEL BIEN NO ES CLARA	QUE NINGUNA EMPRESA CUMPLA CON LA ENTREGA DEL BIEN	QUE SE MODIFIQUEN CONDICIONES TECNICAS DEL SUMINISTRO	INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DEL BIEN
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	QUE NO SE AVALE LAS COTIZACIONES	SE DECLARE DESIERTO EL PROCESO	QUE NO SE FIRME CONTRATO	QUE NO SE PUEDA RECIBIR EL BIEN A ATISFACION, DEMORA EN LA EJECUCION
PROBABILIDAD	2	2	2	3
IMPACTO	4	4	5	4
VALORACIÓN DEL RIESGO	6	6	7	7

CATEGORÍA	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	COMITES ESTRUCTURADOR	OFERENTE	ENTIDAD	CONTRATISTA
RATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	VERIFICAR QU LOS BIENES TENGAN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS CLARAS Y REALIZAR UNA NUEVA SOLICITUD DE COTIZACION	SACAR UN NUEVO PROCESO VERIFICANDO QUE LAS EMPRESAS CUMPLAN CON LOS ESPECIFICACIONES TECNICAS CLARAS DEL BIENES A CONTRATAR	MODIFICAR EL CONTRATO DEJANDOLO CON LAS CONDICIONES TECNICAS ESTABLECIDAS DESDE LA INVITACION	SOLICITAR A LA EMPRESA O CONTRATISTA CUMPLA CON LA ENTREGA EFICIENTEMENTE DE LO CONTRARIO INICIARA EL DEBIDO PROCESO
PROBABILIDAD	1	1	1	1
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	1	1	1	2
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	3
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	NO	NO	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	LOS COMITES ESTRUCTURADORES	LOS COMITES EVALUADORES	LOS COMITES EVALUADORES	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO	UNA VEZ SE IDENTIFIQUE	NA VEZ REALIZADA LA EVALUACIÓN	UNA VEZ SE IDENTIFIQUE	UNA VEZ SE IDENTIFIQUE
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	ANTES DEL CIERRE	ANTES DE LA EJECUCIÒN	HASTA EL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCION
MONITOREO Y REVISIÓN	**¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?**	CON VERIFICACION DE COMITES ESTRUCTURADORES	CON VERIFICACION DE COMITES EVALUADORES	CON LA VERIFICACION DEL CONTRATO POR PARTE DEL ORDENADOR DEL GASTO PREVIA SOLICTUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	EN LA ESTRUCTURACION		EN EL PROCESO DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO

CENAC NEIVA

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR FISICO O ELECTRONICO
PUBLICACION ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION PUBLICA	JUNIO 04 DE 2021	SECOP II
OBSERVACIONES AL ESTUDIO E INVITACIÓN	HASTA: JUNIO 08 DE 2021 HASTA LAS 17:00 HORAS	SECOP II OBSERVACIONES NOTA: LA ENTIDAD NO TENDRA EN CUENTA OTROS MEDIOS.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y ADENDAS	JUNIO 08 DE 2021 HASTA LAS 19:00 HORAS	SECOP II
FECHA DE CIERRE O LIMITE PARA PRESENTAR OFERTA	JUNIO 09 DE 2021 HASTA LAS: 10:00 HORAS	SECOP II NOTA: NO SE RECIBEN OFERTAS EXTERNAS AL SECOP II; CON EXCEPCION DE INDISPONIBILIDAD; SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLA CON EL PROCEDIMIENTO DESCRITO PARA MANCIONADA SITUACION
PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACION: JURIDICA, TECNICA Y ECONOMICA	JUNIO 10 DE 2021 HASTA LAS 18:00 HORAS	SECOP II
TRASLADO OFERENTES: PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN Y PLAZO PARA SUBSANAR, ACLARAR DOCUMENTACION	HASTA: JUNIO 11 DE 2021 A LAS 18:00 HORAS	SECOP II – OBSERVACIONES
PUBLICACIÓN RESPUESTA OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN Y/O PUBLICACION DE LA EVALUACION CONSOLIDADA	JUNIO 15 DE 2021 HORA: 18:00 HORAS	SECOP II
TRASLADO PARA EVALUACION CONSOLIDADA (SI LA HUBIESE)	HASTA: JUNIO 16 DE 2021 HORA: 17:00 HORAS	SECOP
PONENCIA DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACION	JUNIO 16 DE 2021 HORA: 18:00 HORAS	SECOP II
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	**Fecha:** Dentro de los (03) días hábiles siguientes a la ponencia de recomendación de adjudicación.	SECOP II
CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍA ÚNICA	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación de la comunicación de aceptación de oferta.	

CENACNEIVA

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La CENAC NEIVA se reserva la facultad de realizar adjudicaciones por mayores cantidades sin sobrepasar el presupuesto oficial del proceso.

NOTA 1: EL OFERENTE DEBERÁ INCLUIR TODOS LOS FACTORES TÉCNICOS EN CADA UNA DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CON LA FRASE CUMPLE O NO CUMPLE. EL NO DILIGENCIAMIENTO DEL MISMO, SERÁ CAUSA PARA EVALUAR COMO "NO CUMPLE" LA OFERTA EN SU PARTE TÉCNICA, IGUALMENTE DEBERA ALLEGAR DOCUMENTO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES SI ASI SE REQUIERE.

ITEM	CODIGO UNPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANT	CUMPLE	NO CUMPLE	MARCA OFERTADA
1	14111807	LIBRO DE ACTAS 50 FOLIOS tapa en cartón plastificado Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Contenido mínim 50 folios rayados	UNIDAD	1			
2	14111807	LIBRO DE ACTAS: Material Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Contenido mínimo 100 folios rayados	UNIDAD	1			
3	14111807	LIBRO DE ACTAS: Material Papel bond minimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Contenido mínimo 200 folios rayados	UNIDAD	1			
4	14111807	LIBRO DE ACTAS: Material Papel bond minimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Contenido mínimo 300 folios rayados Presentación Unidad	UNIDAD	1			
5	14111807	LIBRO DE ACTAS: Material Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Contenido mínimo 400 folios rayados Presentación Unidad	UNIDAD	1			
6	14111807	LIBRO DE ACTAS: Material Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro Contenido mínimo 600 folios rayados Presentación Unidad	UNIDAD	1			
7	14111530	NOTA AUTOAHESIVAS ESTANDAR/TACO/BLOQUE/ CUBO DE MINIMO 100 HOJAS: Tamaño Minimo de 7.5 cms x 7.5 cms Color Colores surtidos	UNIDAD	1			
8	14111530	NOTA AUTOAHESIVAS PEQUEÑAS/TACO/BLOQUE/ CUBO DE MINIMO 100 HOJAS:Tamaño Minimo de 3 x 5 cms Color Colores surtidos	UNIDAD	1			
9	44103103	TINTA Epson T664420 - 1 LITRO BOTELLA NEGRO, Compatible con: L220/350/355/455/475/555/575/1300/810/380/395/495/655/656/L310/L606/L396	UNIDAD	1			
10	44103103	TINTA Epson T664420 - 1 LITRO BOTELLA MAGENTA, Compatible con: L220/350/355/455/475/555/575/1300/810/380/395/495/655/656/L310/L606/L396	UNIDAD	1			
11	44103103	TINTA Epson T664420 - 1 LITRO BOTELLA AMARILLO Compatible con: L220/350/355/455/475/555/575/1300/810/380/395/495/655/656/L310/L606/L396	UNIDAD	1			
12	44103103	TINTA Epson T664420 - 1 LITRO BOTELLA CYAN Compatible con: L120/210/220/300/350/355/455/475/555/565/575/1300/810/380/395/495/655/656 /L310/L606/L396	UNIDAD	1			
13	44103103	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3110 RECARGA CONTÍNUA X LITRO COLOR NEGRO	UNIDAD	1			
14	44103103	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3110 RECARGA CONTÍNUA X LITRO COLOR MAGENTA	UNIDAD	1			
15	44103103	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3110 RECARGA CONTÍNUA X LITRO COLOR AMARILLO	UNIDAD	1			
16	44103103	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3110 RECARGA CONTÍNUA X LITRO COLOR CYAN	UNIDAD	1			
17	44103103	TONER Ricoh Aficio MP 2852-5054-501	UNIDAD	1			
18	44103103	TONER RICOH MP 2250	UNIDAD	1			

19	44103103	Tóner Hp Laserjet Ce285a Original Para P1102/p1102w / M1130	UNIDAD	1			
20	44103103	Kilo De Polvo De Toner Hp Universal	UNIDAD	1			
21	44121904	TINTA MARCADOR BORRABLE RECARGABLE Composición Sin olor o olor caracteristico de la tina, sin adición de acetato de butilo Color Negro, azul, rojo, o verde Características físicas Frasco con sistema de goteo Contenido mínimo 30ml	UNIDAD	1			
22	44121904	TINTA PARA SELLO 28 A 30 CC NEGRO Color Negro PH 6.5 A 9.5 Tiempo de secado Máximo 45sg Características físicas Inodora/ Olor caracteristico Presentación Envase 28 a 30 cc	UNIDAD	1			
23	44121904	TINTA PARA SELLO PARA DOCUMENTO histórico y archivístico 28 a 30 c.c. azul Color Azul PH 3,4 A 4,6 Tiempo de secado Máximo 30sg	UNIDAD	1			
24	44121904	TINTA PARA SELLO PARA DOCUMENTO Color Negro PH 1,6 A 3,6 Tiempo de secado Máximo 30sg Características físicas Inodora Viscosidad: (Cp) Mínima 8 Maximo12 Densidad: 1,08 A 1,16 Tensión Superficial: (Dinas/Cm2) Mínimo 30 Máximo 60 Solido %: Mínimo 36 Máximo 52 Solventes Base Alcoholes y Agua, Sin Aceites	UNIDAD	1			
25	44121904	TINTA PARA SELLO PARA DOCUMENTOS Color azul Color Azul PH 3,4 A 4,6 Tiempo de secado Máximo 30sg	UNIDAD	1			
26	44121904	TINTA PARA SELLO PARA DOCUMENTO Color negro Clasificación UNSPSC 44121904 Color Negro PH 1,6 A 3,6 Tiempo de secado Máximo 30sg Características físicas Inodora Viscosidad: (Cp) Mínima 8 Maximo12 Densidad: 1,08 A 1,16 Tensión Superficial: Dinas/Cm2) mínimo 30 Máximo 60 Solido %: Mínimo 36 Máximo 52 Solventes Base Alcoholes y Agua, Sin Aceites	UNIDAD	1			
27	44121904	TINTA PARA SELLO X 28 A 30 CCColor Roja PH 6,5 A 9,5 Tiempo de secado Máximo 30sg Características físicas Inodora/ olor caracteristico Viscosidad: (cp) mínima 5 máximo 9 Densidad: 1,08 A 1,16 Tensión Superficial: (Dinas/cm2) Mínimo 30 Máximo 60 Solido %: Mínimo 36 Máximo 52 Solventes Base Alcoholes y Agua, Sin Aceites	UNIDAD	1			
28	44121904	TINTA PARA SELLO X 500 C.C. Color Negro PH 6,5 A 9,5 Tiempo de secado Máximo 45sg Características físicas Inodora/olor caracterisitico Presentación Envase 500 c.c.	UNIDAD	1			
29	44121904	TINTA PARA SELLO X 500 C.C. Color Roja PH 6,5 A 9,5 Tiempo de secado Máximo 30sg Características físicas Inodora/ Olor caracteristico Viscosidad: (cp) mínima 5 máximo 9 Densidad: 1,08 A 1,16 Tensión Superficial: (Dinas/cm2) Mínimo 30 Máximo 60 Solido %: Mínimo 36 Máximo 52 Solventes Base Alcoholes y Agua, Sin Aceites	UNIDAD	1			
30	44121904	TINTA PARA SELLO Por galón negro Color Negro PH 6.5 A 9.5 Tiempo de secado Máximo 45sg Características físicas Inodora Presentación Galón	UNIDAD	1			
31	60105704	PEGANTE EN BARRA: Composición Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos Características físicas Forma redonda, cierre hermético Contenido mínimo Mínimo 40 g	UNIDAD	1			
32	31201610	PEGANTE LIQUIDO .Contenido mínimo Mínimo 225g hasta 300g	UNIDAD	1			
33	31201610	PEGANTE LIQUIDO: Contenido mínimo Mínimo 4000g	UNIDAD	1			
34	60123601	PEGANTE INSTANTANEO: Tamaño Envase de mínimo 5 3 grs. Características físicas Adhesivo instantáneo transparente, con aplicador y tapa.	UNIDAD	1			
35	46191503	MASA ELASTICA MULTIUSOS LIMPIATIPOS: Material Compuesto de aceites vegetales y cauchos naturales Características físicas No toxico, sirve para pegar carteleras y avisos en la pared, fijar vidrios.	UNIDAD	1			
36	44121802	CORRECTOR LIQUIDO EN FRASCO: Contenido Neto: 18 ml Características físicas Frasco con pincel aplicador -Está dotado de una válvula dispensadora que actúa al ser presionada, permitiendo la salida dosificada de líquido. Su punta debe ser metalica. El lápiz corrector puede estar provisto de una bolilla mezcladora que facilite la fluidez del líquido. El corrector debe ser a base de agua.	UNIDAD	1			
37	44121802	CORRECTOR LIQUIDO EN LAPIZ: Contenido mínimo 7 a 12 ml Dimensión Largo del lápiz entre 1268 y 137 mm Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm	UNIDAD	1			
38	441221	BANDAS ELASTICAS ref. 22 x kilo Material Caucho Presentación Bolsa	UNIDA	1			

	01		D				
39	44121804	BORRADOR DE MIGA DE PAN: Material No tóxico - Dimensión Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	UNIDAD	1			
40	44121804	BORRADOR DE NATA: Material No tóxico - Dimensión Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	UNIDAD	1			
41	44121804	BORRADOR PARA TINTA CON ESCOBILLA: Tamaño 17.8 - 20.5 cm de largo Características físicas Borrador para tinta con escobilla	UNIDAD	1			
42	44121503	SOBRE DE FELPA PARA CD Material Felpa y acetato Tamaño Para CD o DVD de 12 cm, con doble bolsillo	UNIDAD	1			
43	31201512	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO: Cinta adhesiva de empaque en rollo Dimensión 48 mm x 100 mts	UNIDAD	1			
44	60105705	CINTA ADHESIVA MAGICA: Libre de ácido, escribible en superficie, es invisible y sirve sobre papel o fotocopia. Es muy fácil escribir sobre la cinta adhesiva y en diferentes superficies. Ideal para la oficina	UNIDAD	1			
45	44121605	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR: Debe tener un pH neutro (pH=7), ser resistente a la oxidación y no puede producir manchas sobre los documentos; debe ser fácilmente removible. No puede alterar las propiedades de los materiales adheridosCinta adhesiva para enmascarar 12mm Dimensión 12 mm x 40 mts	UNIDAD	1			
46	31201512	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCAR: 48mm Dimensión 48 mm x 40 mts	UNIDAD	1			
47	31201512	CINTA ADHESIVA TRANSPARANTE: Dimensión 12 mm x 40 mts -debe cumplir con la norma NTC 2113, que establece los requisitos que deben cumplir y los ensayos a los cuales deben someterse las cintas adhesivas sensibles a la presión para usos generales (uso en oficinas, uso doméstico)	UNIDAD	1			
48	60121120	PAPEL CONTACT: plastico adhesivo de colores Dimensión Rollo de 45 cm x 10 o 20 m en colores básicos que se acuerdan con la Entidad Compradora -Material en pvc con adhesivo trasnparente, 100 % impermeable y duradero	UNIDAD	1			
49	60121120	PAPEL CONTACT: transparente plástico adhesivo Dimensión Rollo 45 cm x 20 m -Material en pvc con adhesivo trasnparente, 100 % impermeable y duradero	UNIDAD	1			
50	14111530	MINI BANDERITAS: señales autoadhesivas-Banderita de 0,5" de ancho de varios colores -Papel de colores de 0,5" con un adhesivo en su lado izquierdo el cual sirve para colocar en los extremos de documentos con el fin de ahorrar tiempo y facilitar la búsqueda de información ayudando a mantenerlo ordenado y ser más eficiente.	UNIDAD	1			
51	44122011	FOLDER DE PLASTICO CELUGUIA CON PORTA GUIA PLASTICA: Material Yute de mínimo 250 g/m2. Tamaño Oficio Forma de cierre Gancho legajador Características físicas Porta guía plástica en posición vertical Capacidad de almacenamiento Hasta 200 hojas	UNIDAD	1			
52	44122011	FÓLDER PLÁSTICO COLGANTE POLIPROPILENO :Tamaño oficio. Elaborados en polipropileno ecológico, con varilla metálica.	UNIDAD	1			
53	44122011	PLASTIFOLDER CARTA BISEL Material Polipropileno Tamaño Carta Forma de cierre Bisel legajador en plástico Características físicas Tipo carpeta de presentación	UNIDAD	1			
54	44122011	PLASTIFOLDER CARTA CON GANCHO LEGAJADOR Plastifolder carta con gancho legajador Material Polipropileno	UNIDAD	1			
55	44122011	PLASTIFOLDER OFICIO CON BISEL. Material Polipropileno Tamaño Oficio - Forma de cierre Bisel legajador en plástico -Características físicas Tipo carpeta de presentación	UNIDAD	1			
56	44122011	PLASTIFOLDER OFICIO CON GANCHO LEGAJADOR Material Polipropileno Tamaño Oficio Forma de cierre Gancho legajador Características físicas Tipo carpeta de presentación	UNIDAD	1			
57	44122022	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X 20: Material Pisador y corredora polipropileno de alta densidad Características físicas Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas Capacidad de almacenamiento proxidamente de 260 hojas bond de 60gr	UNIDAD	1			
58	44122003	CARPETA PRESENTACION: Cartulina blanca desacificado de mínimo 210 gr; sin recubrimiento plastificado Color Blanco Características físicas Bolsillo interno y ranuras para gancho legajador Tamaño Carta	UNIDAD	1			
59	44122003	CARPETA PRESENTACION : Cartulina blanca desacificado de mínimo 210 gr; sin recubrimiento plastificado Color Blanco Características físicas Bolsillo interno y ranuras para gancho legajador Tamaño Oficio	UNIDAD	1			

60	44121705	PORTAMINA 0,5 MM Caja x 12 Material Plástico Características físicas Diámetro para mina de 0,5mm; Zona de agarre en caucho o plástico; Con borrador; Punta retráctil; Clip de sujeción	UNIDAD	1			
61	44121705	PORTAMINA 0,7MM Caja x 12 Material Plástico Características físicas Diámetro para mina de 0,7mm; Zona de agarre en caucho o plástico; Con borrador; Punta retráctil; Clip de sujeción	UNIDAD	1			
62	44121705	PORTAMINAS 2 MM Caja x 12 Material Plástico Características físicas Diámetro para mina de 2 mm; Zona de agarre en caucho o plástico; Punta retráctil; Clip de sujeción	UNIDAD	1			
63	44121704	PLUMIGRAFO Material Polipropileno sintético Tinta Tinta negra, no tóxica, a base de agua. Dimensión Longitud de cuerpo entre 13	UNIDAD	1			
64	44121701	BOLIGRAFO AZUL: Caracteristicas fisicas- Cuerpo plástico o polietileno translucido o color -azul; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal. Tinta de Color Azul Rendimiento Mínimo de 10200 mts X CAJA 12	UNIDAD	1			
65	44121701	BOLIGRAFO NEGRO: Caracteristicas fisicas Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal. Tinta de Color Negro Rendimiento Mínimo de 10 X CAJA 12	UNIDAD	1			
66	44121701	BOLIGRAFO ROJO: Caracteristicas fisicas Cuerpo plástico o polietileno translucido o color rojo; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal. Tinta de Color Rojo Rendimiento Mínimo de 1000 mts X CAJA 12	UNIDAD	1			
67	44121708	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE: Material Cuerpo y tapa en polipropileno Tinta Color: negro, azul, rojo, o verde Borrable a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa X CAJA 12	UNIDAD	1			
68	44121708	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE: Material Cuerpo y tapa en polipropileno Tinta Color: negro, azul, rojo, o verde Borrable a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa Dimensión Longitud de cuerpo entre 135 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18mm X CAJA 12	UNIDAD	1			
69	44121708	MARCADOR PERMANENTE: Material Cuerpo y tapa en polipropileno Tinta Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie Dimensión Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm X CAJA 12	UNIDAD	1			
70	44121708	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA: Material Cuerpo y tapa en polipropileno Tinta Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie Dimensión Longitud de cuerpo entre 127,9 - 143 mm, diámetro 10 - 16,3 mm Características físicas Trazo entre 0,6 mm a 1,8 mm Cierre hermético X CAJA 12	UNIDAD	1			
71	52121507	PLUMONES CAJA X 12 Material Plumón de cuerpo y tapa en polipropileno Dimensión Longitud de cuerpo entre 127,9 - 143 mm Características físicas Trazo entre 0,6 mm a 1,7 mm	UNIDAD	1			
72	44121716	RESALTADOR DESECHABLE Tinta Amarillo, verde, naranja, rosado o celeste Material Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica Características físicas Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos Rendimiento en metros Mínimo 130 mts X CAJA 12	UNIDAD	1			
73	44111509	PORTALAPIZ Material Madera o acrílico Capacidad mínima Diámetro de 4.8 cm a 6 cm No. del Producto 187 X CAJA 12	UNIDAD	1			
74	44121706	LAPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA: Material Madera reforestada o resina sintética Borrador no tóxico Mina Color negro dureza HB o No 2 Dimensión Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7,2mm Características físicas Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.X CAJA 12	UNIDAD	1			
75	44121707	LAPIZ DE CHEQUEO MINA ROJA: Material Madera reforestada Borrador no tóxico- Las dimensiones del lápiz deben corresponder a las dimensiones descritas en la norma NTC 2334 X CAJA 12	UNIDAD	1			
76	44121902	MINA PARA PORTAMINAS 0,5 MM Caja x 12 Material Superpolymerisadas/ Ultraresistentes para su protección contra la rotura Dureza mínima HB	UNIDAD	1			
77	44121902	MINA PARA PORTAMINAS 0,7MM: Caja X 12 Material Superpolymerisadas/ Ultraresistentes para su protección contra la rotura Dureza mínima HB Presentación Caja de mínimo 12	UNIDAD	1			
78	44121902	MINA PARA PORTAMINAS 2MM: Caja x 10 Material Superpolymerisadas/ Ultraresistentes para su protección contra la rotura Dureza mínima HB	UNIDAD	1			

		Presentación Caja de 10					
79	31411501	SELLO TORNEADO DE CAUCHO,FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL: Auto-entintado Material Banda de caucho, mango plástico, carcasa metálica Características físicas Sello rectangular con placa y leyenda comercial Dimensión sello Mayor o igual a 40 x 20 mm y menor o igual a 80 x 60 mm apróximado	UNIDAD	1			
80	31411501	SELLO TORNEADO DE CAUCHO,NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 6 DIGITOS: Material PVC de alta densidad Dígitos 6 dígitos de 4mm	UNIDAD	1			
81	31411501	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 8 DIGITOS: Material PVC de alta densidad Dígitos 8 dígitos de 4mm Presentación Unidad	UNIDAD	1			
82	44121621	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA, DIÁMETRO MAYOR O IGUAL A 20 MM Y MENOR O IGUAL A 40 MM, Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO	UNIDAD	1			
83	44121621	ALMOHADILLA DACTILAR RECARGABLE: REDONDA, DIÁMETRO MAYOR O IGUAL A 20 MM Y MENOR O IGUAL A 40 MM, Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO.	UNIDAD	1			
84	44121621	ALMOHADILLA: PARA SELLO, RECARGABLE RECTANGULAR 120 MM X100 MM	UNIDAD	1			
85	44121618	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE Material Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio Dimensiones Entre 17 - 21 cms de largo	UNIDAD	1			
86	44121618	TIJERA PUNTA ROMA Material Hoja de acero inoxidable Dimensiones Mínimo 5 pulgadas de largo Características físicas Mango ergonómico	UNIDAD	1			
87	44121619	Tajalápiz :Consta de una cuchilla atornillada a una cubierta de plástico o metal que incluye un agujero por donde se introduce el lápiz que se quiere afilar	UNIDAD	1			
88	23151901	Repuesto Bisturí 9Mm Paquete X 10 :Cuchillas de repuesto para Bisturí Tradicional	UNIDAD	1			
89	44122121	CHINCHES X 50 Material Cabeza recubierta en PVC Características físicas Punta fina -Dimensiones: Diámetro de la cabeza: 10 mm Largo del vástago: 8 mm	UNIDAD	1			
90	44122121	CHINCHON TRASLUCIDO x 100 Material Cabeza plástica Características físicas Punta fina No. del Producto 72	UNIDAD	1			
91	31163229	Manecilla Lotero Doble clip 1" X 12 unidades para organizar documentos.	UNIDAD	1			
92	31163229	Manecilla Lotero doble clip 2" :Doble clip 2" X 12 unidades para organizar documentos.	UNIDAD	1			
93	31163229	Manecilla Lotero doble clip 1/2" :Doble clip 1/2" X 12 unidades para organizar documentos.	UNIDAD	1			
94	31163229	Manecilla Lotero doble clip 3/4" :Doble clip 3/4" X 12 unidades para organizar documentos.	UNIDAD	1			
95	31163229	Manecilla Lotero doble clip 5/8" :Doble clip 5/8" X 12 unidades para organizar documentos.	UNIDAD	1			
96	44122104	CLIP ESTANDAR PEQUEÑO X100 Material Alambre metálico galvanizado	UNIDAD	1			
97	44122104	CLIP JUMBO X 100 Material Alambre metálico galvanizado	UNIDAD	1			
98	44122104	CLIP MARIPOSA GIGANTE X 12 Material Alambre metálico galvanizado	UNIDAD	1			
99	44122107	GRAPA No 26/6 Caja x 5000 Material Alambre metálico galvanizado o cobrizado	UNIDAD	1			
100	44121615	Cosedora De Oficina 20 Hojas	UNIDAD	1			
101	44121615	Cosedora De Oficina 30 Hojas	UNIDAD	1			
102	44101602	Perforadora 1 Hueco	UNIDAD	1			
103	44101602	Perforadora Para Oficina De 2 Huecos	UNIDAD	1			
104	44121613	Sacaganchos Para Grapa	UNIDAD	1			
105	44121612	BISTURI 9MM EN PLASTICO Y ACERO INOXIDABLE, CUCHILLA CORREDIZA Y BLOQUEO DE CUCHILLA.	UNIDAD	1			

1. En caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES.

Debe certificarse en documento independiente o único, el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas, que a continuación se describen. Estos aspectos técnicos son de estricto cumplimiento que no pueden obviarse por lo tanto serán evaluados como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	CERTIFICADO DE MARCAS: Certificado expedido por el oferente donde acredite las marcas de los bienes a suministrar, con el compromiso que así entregara los bienes de conformidad a las marcas acreditadas, durante la ejecución del contrato, en los términos del objeto del proceso de selección.		
2	TIEMPO DE ENTREGA El oferente debe allegar en documento anexo donde se comprometa a suministrar los elementos de papelería útiles de escritorio y de oficina a las unidades en un tiempo no mayor a 48 horas, de lo contrario se iniciará el debido proceso por incumplimiento. Teniendo en cuenta que debe asumir a su costa y cargo todos los recursos económicos que demande el suministro de los bienes requeridos, incluyendo vehículos, combustible, materiales u objetos y personal. Así mismo, garantiza que remplazará los bienes que resulten defectuosos, sin costo adicional para la entidad y dentro del menor tiempo posible, atendiendo la necesidad del bien solicitado.		
3	PUNTO DE ENTREGA O DISTRIBUCIÓN DE BIENES. El oferente debe manifestar por escrito el compromiso de entregar los bienes nuevos, en perfectas condiciones y debidamente empacados, en el Almacén de Intendencia del BASPC No. 09 ubicado en NEIVA, BIPIG ubicado en departamento del Huila municipio de Garzón, BIMAG ubicado en el departamento del Huila municipio de Pitalito de acuerdo con los pedidos de las Unidades centralizadas por intermedio del Supervisor del contrato.		
4	El oferente se compromete a sostener los precios ofertados durante el desarrollo y ejecución de contrato. Es decir, los precios son FIRMES Y FIJOS, por lo que debe allegar documento por escrito.		
5	Los Consumibles de Impresión deben estar en perfecto estado y empacados en su caja, cumplir con las especificaciones técnicas y ser compatibles con las referencias de la Entidad, no ser remanufacturado y ser originales.		

NOTA: Tener en cuenta todos los requerimientos adicionales, se deben anexar junto con su oferta en documento independiente o un solo documento debidamente firmadas en el portal de contratación SECOP II.

EL OFERENTE

_____
Nombre: XXXXXXXXXXXXXX
C.C. / NIT XXXXXX

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACION

Ciudad y fecha

Señores
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE – CENAC- NEIVA
Ciudad
2021

Referencia: Presentación de propuesta proceso de XXXXXXXXXXXXX**-,** convocada por el **MDN-EJÉRCITO NACIONAL**, para **XXXXXXXXXXXXXXXX.**

Yo (Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma (en el evento de suscribirse por el Suplente, deberá manifestar dentro del presente formulario si actúa por ausencia temporal o definitiva del principal), de conformidad con lo establecido en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria, formal e irrevocable para participar en proceso de XXXXXXX No. XXXXXXX, convocado por el MDN Ejército Nacional , para la celebración de un contrato para la adquisición de (objeto del proceso de selección), con destino al MDN - NACIONAL, en los términos prescritos en la Invitación Pública que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012, Decreto 1082 DE 2015 y demás decretos reglamentarios, los códigos civil y de comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de prestar al MDN Ejército Nacional el (los) siguiente(s):

ITEM	BIENE Y/O SERVICIOS

Los ítems se encuentran detalladamente enunciados en la Invitación Pública en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida

a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

a) Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación Pública y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de los adendas hechos al mismo.

b) Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

c) Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.

d) Que el proponente, en este caso (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).

e) Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la Invitación Pública y en la Ley.

f) Que nos comprometemos a proveer al MDN - Ejército Nacional, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por la Invitación Pública en los Anexos 1 "Especificaciones Técnicas" y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

g) Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes que se entregarán al MDN-Ejército Nacional, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la Invitación Pública, sus Anexos, sus Formularios y adendas.

h) Que en el evento de resultar adjudicatario del proceso de selección de Mínima Cuantía No. -XXXCENAC-2021, y si la administración así lo dispone, SI ____, NO_____, acepto suministrar cantidades superiores a las mínimas exigidas en el anexo No.1 "DATOS DEL PROCESO" de acuerdo con la necesidad y al presupuesto asignado en el CDP.

i) Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así

como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos y gastos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

j) En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

k) Manifestamos que ni el MDN - Ejército Nacional, ni el personal interno o externo del mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección, ha adquirido compromisos para con nosotros en forma expresa o implícita en la absolución de consultas e informaciones que nos han sido requeridos, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.

l) Reconocemos que ni la Invitación Pública del proceso de selección, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y del contrato que se suscriba.

m) Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el MDN - Ejército Nacional se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección adelantado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

n) En cumplimiento de lo previsto en el decreto 4334 de 2008, declaro bajo juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario; para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de XXXXXXXXXXXX No. _____/ 20___, no se han obtenido

de la celebración de ofertas de cesión de derechos económico o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación ó de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjeta prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de Uniones temporales o Consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

o) Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de selección, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

p) Acepto que en el evento de resultar adjudicatario del presente proceso, los bienes a entregar objeto de la permuta, serán entregados con la correspondiente factura, en la cual se discriminará el IVA y demás impuestos de conformidad con la legislación tributaria vigente a la fecha de entrega de los bienes.

1. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, 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 aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

2. Que nos obligamos a suministrar a solicitud del MDN Ejército Nacional cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine la entidad.

3. Que la presente propuesta consta de... (Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en. (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta) fólderes.

4. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones). Incluir dirección electrónica.

5. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).

6. Que la suscripción de la presente carta de presentación no nos exime de cumplir con cada uno de los requisitos técnicos, económicos y jurídicos, exigidos en los pliegos de condiciones.

Cordialmente,

_____

(Firma del representante legal del proponente o apoderado)

NOTA: La suscripción de la presente carta de presentación **NO EXIME** al oferente de la obligación de aportar los documentos solicitados en el presente proceso de selección. Esto quiere decir que no subsana o sustituye requisitos

Cordialmente,_____

(Firma del representante legal del oferente o apoderado)

EL OFERENTE
Nombre: XXXXXXXXXXXXXX
C.C. / NIT XXXXXXX

CENAC NEIVA

FORMULARIO No. 2

BENEFICIARIO CUENTA SIIF

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD _____ FECHA _____

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el sistema Integrado de Información Financiera SIIF-Nación.

Apertura ☐ Cancelación ☐

I. DATOS PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA (Beneficiario).

Nombre o Razón Social: _____
Tipo Documento de Identificación:

Cédula de Ciudadanía: ☐ No. _____
Cédula de Extranjería: ☐ No. _____
Nit Persona Jurídica: ☐ No. _____
Nit Persona Natural: ☐ No. _____
Otro Tipo Documento: ☐ No. _____ Cúal: _____
Pasaporte: ☐ No. _____
Tarjeta de Identidad: ☐ No. _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
E-mail _____ Fax: _____
Departamento: _____ Ciudad: _____ Municipio: _____
Denominación de la cuenta: corriente: _____ de ahorros: _____

NOTA 1 : Adjuntar fotocopia legible: Cédula de Ciudadanía, RUT o Registro Cámara o documento equivalente.

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera: _____ Código: _____

Sucursal: _____ Ciudad: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Número de la Cuenta: _____

NOTA 2: Adjuntar original de certificación bancaria, indicando que la cuenta está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a 30 días.

El beneficiario, debe solicitar a la entidad financiera la certificación bancaria con el número de identificación que a parece registrado en el RUT.

_____
NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

Solicitud Aprobada: _____ Solicitud Rechazada: _____

Vo Bo:
Nombre y firma Funcionario Perfil Presupuesto

Vo Bo:
Nombre y Firma Funcionario Perfil Beneficiario Cuenta

OBSERVACIONES:

NOTA 3: La información aquí consignada no debe tener borrones, tachones o enmendaduras.

NOTA 4: El incumplimiento de los requisitos antes exigidos será causal de rechazo.

FORMULARIO No. 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica **OFERENTE**, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal **OFERENTE** domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal **OFERENTE**, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL **OFERENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la invitación pública, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el MDN-EJERCITO NACIONAL adelanta un proceso de XXXXXX para la ADQUISICION de

SEGUNDO: Que siendo el interés del OFERENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y el Ejército Nacional para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés del OFERENTE participar en el proceso de XXXXXXXXXX aludido 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 compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL **OFERENTE**, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su oferta, ni con la ejecución del objeto que pueda celebrarse como resultado de su oferta.
2. EL **OFERENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor o haga en su nombre.
3. EL **OFERENTE** 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, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de XXXXXXXXXXX la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

A. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del **MDN-EJERCITO NACIONAL**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación

de la oferta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la oferta.

B. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de **LAS FUERZAS MILITARES** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

4. EL **OFERENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de licitación.

CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.

EL **OFERENTE**declara que para la elaboración y presentación de la presente oferta ha realizado, o debe realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyendo los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados, representantes, agentes o asesores, o a los empleados, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	MONTO ($) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la oferta).

En caso de resultar favorecida su propuesta el **OFERENTE** realizará únicamente los siguientes pagos:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	MONTO ($) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la oferta.)

CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

ELOFERENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el proceso, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, del año).

EL OFERENTE:
(Nombre, número del documento de identificación y firma del **OFERENTE** o su representante)
Únicamente se exceptúan los gastos que haya realizado el **OFERENTE** por concepto de salarios, bonificaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los contratos de trabajo bajo los cuales se encuentren vinculadas las personas que laboran de manera permanente con el **OFERENTE** o con **OFERENTE** cualquiera de las personas jurídicas que conforman al **OFERENTE** en el caso de tratarse de un **OFERENTE** plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes dos rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación 'gastos de funcionamiento', siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los estados unidos de América (US $ 1.000.oo).

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE **OFERENTE** SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

Cordialmente,

_____

(Firma del representante legal del oferente o apoderado)

EL OFERENTE
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXX
C.C. / NIT XXXXXXX

CENAC NEIVA

FORMULARIO 4
VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

NEIVA
Señores
MDN - EJERCITO NACIONAL.
Ciudad

REF: PROCESO No. _____/2021 EJÉRCITO NACIONAL.

El suscrito XXXXXXX, obrando en nombre y representación de conformidad con lo establecido en la invitación No. XXX, oferto de forma irrevocable con precio firme y fijo los bienes, objeto del presente proceso de contratación, que cumplen con las características técnicas exigidas, por un valor total de xxxxxx pesos m/cte. ($xxxxxx) discriminado así: DEBERA ESPECIFICAR UNO A UNO LOS ITEMS A OFERTAR

EN CASO DE APLICAR
CENAC NEIVA

El OFERENTE

Nombre: XXXXXXXXXXXXXXX
C.C. / NIT XXXXXXX

FORMULARIO 5

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE

EXPERIENCIA EN XXXXXXXXXXXXXXXXX.

OFERENTE: _____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA:
_____

CLASE DE DOCUMENTO (CONTRATO, CERTIFICACION …)	AÑO	OBJETO	VALOR	FOLIO (DEL SOPORTE)	NOMBRE (nombre del comprador)	TEL/ DIRECCION

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
Firma Representante Legal del oferente
Nombre: _____
Documento Identidad:
_____
SOCIEDAD REPRESENTADA:

CENACNEI

FORMULARIO No. 6

PACTO DE INTEGRIDAD
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC NEIVA

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx No. xx-CENAC NEIVA-2021 CUYO OBJETO ES "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. , Ante la opinión pública nacional e internacional, nosotros: por una parte, LOS REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS PROPONENTES en el **PROCESO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxCENAC NEIVA 2021 CUYO OBJETO ES "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. ,** actuando en nombre propio y en representación de las personas jurídicas que obran como proponentes, en este proceso de contratación, y por otra LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES de este proceso de contratación, y por la otra LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC NEIVA que han participado y/o participarán en la estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión y definición, hemos acordado suscribir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concebidos de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONALEJERCITO NACIONAL – CENAC HUILA, con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.

2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.
3. Ganar la adjudicación del contrato.

4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.
5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES y pactados con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL –CENAC-NEIVA.
6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.
7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.
8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.

Dentro de este marco, los firmantes adquieren los siguientes compromisos, en todo de acuerdo con las leyes colombianas:

1. Las empresas participantes y el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJERCITO NACIONAL – CENAC-NEIVA, asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:

    a) No han ofrecido o concedido, ni han intentado ofrecer o conceder y no ofrecerán ni concederán, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, EJERCITO NACIONAL – CENAC- NEIVA,, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia, y

    b) No han coludido y no coludirán con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. Las empresas comprenden la importancia material de estos compromisos para el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC- NEIVA, y la seriedad de los mismos.

Por su parte los FUNCIONARIOS O ASESORES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJERCITO NACIONAL – CENAC- NEIVA,, también confirman que no han pedido ni aceptado, ni pedirán ni aceptarán, de manera directa o a través del terceros, ningún pago u otro favor por parte de las empresas participantes a cambio de favorecerlos en la obtención o retención del contrato.

2. Las empresas participantes desarrollan sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se comprometen a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de No Soborno sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.

3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas participantes. Quienes participan en consorcio o unión temporal

suscriben este Pacto en nombre y de parte de cada uno de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas asociadas.

4. Las empresas internacionales que participan en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de la casa matriz de la compañía y este compromiso cobija a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando esta existiese.

5. Con respecto a la presentación de las propuestas, las empresas participantes se comprometen a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.

6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, las empresas participantes acuerdan:

a) Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.
b) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento calificados para tal efecto por el Árbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.
c) Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del participante adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener este contrato. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

7. Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un árbitro denominado "Defensor para la Transparencia", cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998.

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el árbitro por solicitud del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC- NEIVA,, del Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguna de los participantes.
Dicho árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional, para ser magistrado dela Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.

8. Si un participante incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del árbitro se generarán además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cobije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:

a) Si el participante que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita.

b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el árbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.

c) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron en el proceso de contratación y que no hubieran incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.

d) Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de entidades públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco (5) años.

Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el participante favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo del árbitro en la cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales a) y b) de este numeral será aplicable solamente al proponente adjudicatario. Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales c) y d) aplicarán al proponente adjudicatario o al cualquiera de los proponentes.

9. Adicionalmente, todos los jefes del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJERCITO NACIONAL –CENAC NEIVA,, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente Pacto y cualquier ley aplicable.

10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este Pacto, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.

11. Las empresas participantes declaran públicamente que conocen y aceptan las condiciones de participación establecidas en los documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se comprometen a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre efectos de buscar la descalificación de sus competidores.

12. Las empresas participantes aceptan que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso de contratación.

13. Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. Las empresas participantes denunciarán ante este Programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tengan conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

Para constancia de lo anterior, los FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC, firman el presente documento.

FUNCIONARIOS Y ASESORES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONALEJERCITO NACIONAL – CENACNEIVA,

CR. CESAR AUGUSTO ROJAS LOPEZ
GERENTE DEL PROYECTO

MY. JORGE ELIECER DIAZ PEÑA
COMPETENTE CONTRACTUAL

CP. FABIAN CAMILO RODRIGUEZ RIVERA
TÉCNICO ESTRUCTURADOR

PS. EGNA LUCIA SANCHEZ LUGO
Comité Económico Estructurador

PS. DANIELA HERNÁNDEZ SALAZAR
Comité Jurídico Estructurador

PS. MARIA AUXILIADORA GUTIERREZ
COMITÉ JURIDICO EVALUADOR

PS. SANDRA MILENA AVENDAÑO
COMITÉ ECONOMICO Y FINANCIERO EVALUADOR

CT. MICHAEL JESUS FORERO CERON
EVALUADOR TÉCNICO

MY. OSCAR ANDRES SAAVEDRA MANCO
Comité de Adquisiciones Jefe de Presupuesto CENAC REGIONAL NEIVA o quien haga sus veces

NOMBRE: **MY. BETANCOURT RUIZ DIEGO FRANCISCO**
CARGO: Ejecutivo y Segundo Comandante BASPC 9 y/o quien haga sus veces
DEPENDENCIA: BASPC09

LOS REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS PROPONENTES:

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CC.	

NOTA 1: ESTE PACTO SE FIRMA EN DESARROLLO DEL PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD POR TODOS LOS INTERVINIENTES EN EL PROCESO CONTRACTUAL.

FIRMAS DE LA INVITACION DEL PROCESO DE MINIMA 036-CENAC REGIONAL NEIVA- 2021

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMA
CR. CESAR AUGUSTO ROJAS LOPEZ
GERENTE DEL PROYECTO

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMA
MY. JORGE ELIECER DIAZ PEÑA
Director Central Administrativa y Contable de NEIVA
Ordenador del Gasto

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMA
CP. FABIAN CAMILO RODRIGUEZ RIVERA
TÉCNICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMA
PS. EGNA LUCIA SANCHEZ LUGO
Comité Económico Estructurador

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMA
PS. DANIELA HERNÁNDEZ SALAZAR
Comité Jurídico Estructurador

CENAC NEIVA