Los posibles oferentes deben tener en cuenta los procedimientos para presentar ofertas en el SECOP II, teniendo en cuenta si es oferente plural u oferente singular:

Cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal y no podrá ser evaluada.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

INVITACIÓN PÚBLICA

PARA EL PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No.159-MDN-COGFM-ESDEG-2021 PARA "CONTRATAR LA INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINACIERA AL CONTRATO DE OBRA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".

MARCO LEGAL

Que el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 define las modalidades de selección en la contratación pública, para la escogencia del contratista, la cual se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Que el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, adicionó al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 incorporando dentro de las modalidades de selección, la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

Que la Parte 2 Reglamentación, titulo 1 Contratación Estatal del Decreto 1082 de 2015, reglamenta el procedimiento para la modalidad de selección de mínima cuantía.

Que, del análisis realizado por la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejó constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación dentro del Estudio Previo, cumpliendo lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, la viabilidad jurídica y procedimental de abrir el Proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que el valor estimado en el presupuesto oficial no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, garantizando la libre concurrencia y transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo escogiendo la oferta más favorable para la entidad y así lograr satisfacer la necesidad previamente identificada, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE COMO FINALIDAD QUE LOS POSIBLES PROPONENTES, VEEDURÍAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL, CONOZCAN Y PRESENTEN OBSERVACIONES O ACLARACIONES ACERCA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE INVITACION SI LO CONSIDERA CONVENIENTE

Junio de 2021

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

CAPITULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

1. EL OBJETO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", REQUIERE "CONTRATAR LA INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINACIERA AL CONTRATO DE OBRA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".

De conformidad con el numeral 1º, del artículo 2.2.1.1.2.1.3 Decreto No. 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se deberá incluir la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios el cual es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, así:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80120000	80121700	80121704	Servicios legales sobre contratos
80000000	80100000	80101600	80101603	Evaluación económica o financiera de proyectos
80000000	80100000	80101500	80101506	Asesoramiento en estructuras organizacionales

Nota: Artículo 6 ley 1150 "No se requerirá de este registro, ni de calificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad".

2. PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO CON LA DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE COMPRAS.

El Gobierno Nacional mediante Decreto 1805 del 31 de diciembre de 2020, liquidó el Presupuesto General de laNación para la vigencia fiscal de 2021. De igual forma dicho presupuesto fue clasificado en el artículo presupuestal asignado:

Unidad Ejecutora 15-01-02-001 Tipo Presupuesto A, CTA 02, SUBC 02, OBJEG 02, ORD 008,, SUBORD 003, REC 10 CSF, por TREINTA Y CINCO MILLONES M/CTE ($35.000.000,00) por el Rubro OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS. respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 33121 del 26 de mayo de 2021, expedido por el responsable del área presupuestal de la ESDEGUE. Para todos los efectos, la moneda de la orden de compra será el peso colombiano.

A continuación, se relaciona el CDP expedido por SIIF Nación así;

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHalcarden ADRIANA LUCIA CARDENAS SUAREZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-02-001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
Fecha y Hora Sistema: 2021-05-26-9:24 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	33121	Fecha Registro:	2021-05-26	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-02-001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	35.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	35.000.000,00	Saldo x Comprometer:	35.000.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	33221	Fecha Registro:	2021-05-26	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA	A-03-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF						
					Total:	35.000.000,00	0,00	35.000.000,00	35.000.000,00	0,00

Objeto:	INTERVENTORIA ADMINISTRTIVA, TECNICA, FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESDEG

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

VALOR ESTIMADO DE LOS SERVICIOS A ADQUIRIR
$ 33.201.000,00

2.1 VALOR DE REFERENCIA CON IVA POR ITEM PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN SEGÚN ANÁLISIS DE SONDEO DE MERCADO.

ÍTEM	DETALLE	NECESIDAD	PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
1	CONTRATAR LA INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINACIERA AL CONTRATO DE OBRA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"..	**1**	33.201.000,00	33.201.000,00

La Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", en aras de velar por el erario y la pluralidad de oferentes determinó el precio de referencia tomando la MEDIANA de la cotizaciones que enviaron su cotización formal, dentro de los tiempos establecidos y cumpliendo con todas las especificaciones técnicas, las cuales fueron avaladas por el Comité Técnico Estructurador y verificada por el Comité Económico Estructurador

El oferente deberá tener en cuenta que se toma como referencia el valor unitario con IVA, y al momento de realizarse la evaluación económica el precio de referencia será para el ítem con IVA.

Sin embargo, el oferente debe tener en cuenta la columna valor unitario con IVA, dado que la oferta en el ítem no podrá sobrepasar el presupuesto establecido para este.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad del ítem exigido, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA del ítem, de acuerdo con lo especificado anteriormente, de no ser así se entendería que se encuentra incurso en CAUSAL DE RECHAZO.

NOTA 1: Tener en cuenta los precios de referencia que se encuentran en los precios de referencia.
NOTA 2: La adjudicación será total y la verificación se realizará por ítem, en ningún caso el valor de la oferta podrá superar el valor de referencia por ítem.
NOTA 3: Sobrepasar los precios de referencia, llevara al oferente a estar incurso en una causal de rechazo.
NOTA 4: El proponente deberá ofertar todos los ITEMS descritos en el presente proceso
NOTA 5: El valor unitario antes de IVA, se debe presentar SIN DECIMALES, de ser así la entidad realizará el respectivo ajuste.
NOTA 6: El valor del IVA y el valor total deben presentarse con decimales.
NOTA 7: Los oferentes deben verificar los precios de referencia unitarios debido a que estos contemplan el IVA del 19%, dado que la oferta en el ítem no podrá sobrepasar el presupuesto establecido para este.
NOTA 8: En caso de que los bienes y/o servicios no incluyan IVA se debe señalar en la casilla de IVA "NO APLICA".
NOTA 9: El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
NOTA 10: Tributos: Son a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.
NOTA 11: La oferta económica debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos. En caso de que se omita el diligenciamiento de algún ítem la propuesta será rechazada.
NOTA 12: Los precios ofertados se entienden fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el proveedor pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.
NOTA 13: El oferente debe diligenciar el cuadro económico (DESCRIPCIÓN) sin que omita, altere o cambie de alguna forma su contenido.

VERIFICACION PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Para la determinación de los Precios Artificialmente Bajos, se tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de contrataciónG-MOAB-01, y el cálculo para la determinación del Valor Mínimo Aceptable es el siguiente:

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

CUANDO SE RECIBEN MENOS DE 5 OFERTAS:

El comité económico evaluador, contrastará el valor de cada oferta con el valor total del presupuesto oficial, y solicitará aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al valor total del presupuesto oficial.

CUANDO SE RECIBEN MAS DE 5 OFERTAS:

Cálculo de la Mediana: La entidad estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de oferta es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos Calculo Desviación Estándar:

$$\sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

VALOR MINIMO ACEPTABLE: Mediana (-) Desviación Estándar

Las ofertas presentadas con valores inferiores al MINIMO ACEPTABLE, se consideran ofertas con Precios Artificialmente Bajos, y será requerida su justificación y aclaración por parte del comité económico en la etapa de evaluación.

NOTA: El oferente deberá incluir en la justificación y aclaración de los precios artificialmente bajos, un certificado del proveedor y/o fabricante avalando los precios ofertados en su propuesta

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en lo relacionado con la contratación de mínima cuantía.

Esta modalidad de contratación fue reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082de fecha 26 de mayo de 2015.

De acuerdo con lo anterior, el proceso que adelantará la ESDEG, será una selección de mínima cuantía.

3. DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. NORMAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los requerimientos técnicos establecidos en el presente proceso de selección se encuentran establecidos en el ANEXO 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

De conformidad con la necesidad planteada por el Departamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra y avalada con la suscripción del presente, el plazo de ejecución será a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la póliza de garantía hasta el treinta (30) de septiembre de 2021, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición de registro presupuestal).

El lugar de entrega de ejecución del objeto del presente proceso será de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", ubicada en la carrera 11 No. 102-50

4.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

La vigencia del contrato a suscribir es de seis (6) meses, contados desde la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El valor total que genere el presente contrato se cancelará en pagos parciales mensuales equivalentes a la ejecución del objeto del contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura, recibo a satisfacción del objeto del contrato por parte del Supervisor del mismo, disponibilidad PAC, orden de pago SIIF y llevado a cabo los demás trámites administrativos de ley.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de interés o compensación de naturaleza alguna.

Las personas jurídicas al momento de presentar la factura deben acreditar el pago de los Aportes Parafiscales (si están obligados a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados a cargo, en los términos y porcentajes establecidos en la Ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012), mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o en su defecto por el Representante Legal.

Las personas naturales, al momento de presentar la factura deberán acreditar el pago de los Aportes Parafiscales mediante certificación suscrita por el contratista, soportada con la copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo establecido en el Artículo 135 de la Ley 1753 del 9 de junio de 2015.

6. ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

6.1. ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en la Invitación Pública en el SECOP II y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

6.2. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando la actividad de la persona natural o el objeto de la persona jurídica del oferente no esté relacionada con el objeto del presente proceso.
2. Cuando se presenten varias propuestas por parte del mismo proponente (por sí o por interpuesta persona).
3. La participación simultánea de una persona natural o jurídica en más de una propuesta del presente proceso de selección.
4. Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural.
5. Si el proponente se encuentra incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.
6. Si el proponente no cumple con presentar el compromiso de cumplimiento de especificaciones técnicas.
7. No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, técnicas y económicas habilitantes del proponente, para participar y de la propuesta, previstas en la presente invitación.
8. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Ministerio de Defensa Nacional-Comando General-Dirección Administrativa y Financiera- Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"
9. Cuando el proponente una vez requerido por la entidad no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas o cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; o cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del término establecido por la entidad para ello impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
10. Cuando la oferta económica supere el precio de referencia por ítem o ítems para el proceso según análisis del sondeo de mercado o que el formulario sea alterado o modificado y no haga las salvedades del caso.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

11. Cuando no se presente junto con la oferta, la VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA o cuando esta se presente incompleta, o cuando se presente con espacios vacíos o sin diligenciar, cuando así se haya establecido en la presente invitación a oferta.
12. Cuando el proponente se encuentre incurso dentro de las inhabilidades del art. 90 de la Ley 1474 de 2011.
13. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea en el SECOP II. En ningún caso el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, se hará responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, disponer del tiempo necesario para presentar su oferta en la plataforma del SECOP II.
14. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, o en lugar distinto a la plataforma del SECOP II.
15. Cuando la oferta sea enviada por correo electrónico o fax.
16. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades, en contra del oferente o de cualquiera de sus integrantes en el caso de proponentes plurales.
17. Cuando el proponente persona natural y/o jurídica por medio de su representante legal, apoderado y/o el suplente cuando este último firme la propuesta se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
18. Cuando el proponente persona natural y/o jurídica por medio de su representante legal, apoderado y/o el suplente cuando este último firme la propuesta se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
19. Cuando el proponente persona natural y/o jurídica o su representante legal, apoderado y/o el suplente cuando este último firme la propuesta registre antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 literal d) al habérsele dictado sentencia judicial y ser condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.
20. Cuando la OFERTA contravenga disposiciones legales o reglamentarias de conformidad con la naturaleza propia del servicio a contratar, que aun cuando las mismas no se encuentren contempladas en la invitación, se les debe dar plena observancia.
21. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
22. Cuando los oferentes no se encuentren al día en las obligaciones correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
23. Cuando el comité económico al momento de realizar el análisis de precios evidencie precios artificialmente bajos, que pongan en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se adjudique el contrato al proponente, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
24. Cuando el oferente plural presente la oferta de manera singular, utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas establecido por Colombia Compra Eficiente para proponentes plurales.
25. Cuando omita la inclusión de las adendas efectuadas a la presente Invitación Pública.
26. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

6.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" - DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes.

7. EL CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente cronograma está sujeto a cambios de acuerdo con el desarrollo de las etapas precontractuales con observancia de lo dispuesto en los literales a y b del artículo 94 de la Ley (1474 de 2011):

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	30 de junio de 2021	www.colombiacompra.gov.co OFICINA S-11 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", UBICADA EN LA CARRERA 11 No. 102-50.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS (cierre)	01 de julio 2021 16:00 HORAS	PLATAFORMA SECOP II
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	07 de julio de 2021	SECOP II. OFICINA S-11 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", UBICADA EN LA CARRERA 11 No. 102-50.
TÉRMINO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	08 de julio de 2021	SECOP II
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	09 de julio de 2021	SECOP II OFICINA S-11 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", UBICADA EN LA CARRERA 11 No. 102-50
EXPEDICION Y PRESENTACIÓN DE GARANTIAS	10 de julio de 2021	OFICINA S-11 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", UBICADA EN LA CARRERA 11 No. 102-50.
EXPEDICIÓN REGISTRO PRESUPUESTAL	Dentro de los tres (3) siguiente a la expedición del comunicado de aceptación de oferta	OFICINA S-11 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", UBICADA EN LA CARRERA 11 No. 102-50.
APROBACIÓN GARANTÍAS	Una vez sea allegada	OFICINA S-11 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", UBICADA EN LA CARRERA 11 No. 102-50.
ACTA DE INICIO O COMUNICACIÓN DE INICIO	En la fecha de aprobación de la póliza y/o al día hábil siguiente	OFICINA S-11 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", UBICADA EN LA CARRERA 11 No. 102-50.

NOTA: En caso de indisponibilidad en el **SECOP II certificada por Colombia Compra Eficiente**, los posibles oferentes podrán presentar sus ofertas al correo electrónico nelcy.herrera@esdegue.edu.co y egna.morales@esdegue.edu.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

Lo anterior en virtud de la guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, publicada en el portal Colombia compra link https://www.colombiacompra.gov.co/node/21372

Los posibles oferentes deben tener en cuenta los procedimientos para presentar ofertas en el SECOP II, teniendo en cuenta si es oferente plural u oferente singular:

Cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal y no podrá ser evaluada.

8. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES.

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Leer cuidadosamente las normas y condiciones del presente proceso de selección.
- Se entiende que con la presentación de la oferta se conocen y aceptan las condiciones de la presente invitación y de sus adendas
- La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudiaron las normas y condiciones del presente proceso de selección, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes y/o servicios que se contratarán.
- La presentación de la oferta indica que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrara.

8.1. INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS

El PROPONENTE deberá examinar cuidadosamente los documentos de la contratación e informarse cabalmente de todas las condiciones que puedan afectar el futuro contrato. Es entendido que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en las normas de la presente invitación serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce la solicitud de propuesta y que se acoge completamente a la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, sus normas y Decretos complementarios.

8.2. ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación expresa que EL PROPONENTE ha examinado las normas y condiciones de la invitación, ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos que considere inciertos o dudosos, y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta. El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados las actividades del proceso de selección y objeto de contratación, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

8.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.3.1.1 GENERALES

El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", entre otras a:

1. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad presentado junto con la oferta y que hace parte integral del contrato.
2. Informar oportunamente al supervisor del contrato, sobre la imposibilidad o dificultades que se presenten en la ejecución de este y ofrecer alternativas para garantizar su correcta ejecución.
3. Mantener los precios presentados junto con la oferta durante el plazo de ejecución del contrato.
4. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
5. Proveer a su costo todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
6. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
7. Asistir a las reuniones programadas por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".
8. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".
9. Constituir la garantía única dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y/o en la comunicación de aceptación de oferta/contrato.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".
11. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo, responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y en general

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

se obliga a cumplir con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.

12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
13. Guardar confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegue a conocer.

8.3.1.1 ESPECIFICAS

FUNCIONES GERENCIALES DE LA INTERVENTORÍA

1. Planeación
2. Organización propia de la Interventoría.
3. Dirección
4. Control
5. Evaluación
6. Retroalimentación

CONTROL DE LA INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

1. En cuanto al alcance del proyecto – obligaciones
2. Pagos
3. Fuerza mayor y caso fortuito
4. Controlar los imprevistos presentados
5. Otras circunstancias que afecten el alcance
6. En cuanto al plazo – Fecha de inicio del contrato
7. Fecha de terminación del Contrato
8. También se debe ejercer este control en los amparos de la garantía del contrato de obra; en los subcontratos; en los contratos adicionales, en caso de suspensión y reinicio.
9. Concepto jurídico respecto a prorrogas, adiciones y/o suspensiones.
10. Los parámetros establecidos por el Gobierno nacional acerca del COVID 19
11. Los parámetros establecidos en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 acerca de la BIOSEGURIDAD PARA el sector de la construcción.

Laboral

1. En la contratación de personal del contratista
2. En la nómina y liquidaciones que realice el contratista
3. En los pagos de seguridad social y ARL a los que está obligado el contratista
4. En caso de reclamaciones presentadas al contratista
5. En caso de accidentes o conflictos que se presenten con el contratista.

Tributario

1. Pago del Iva
2. Pago de Retefuente e ICA
3. Pago de otros impuestos, tasas, estampillas o multas que tenga ocurrencia por el contrato de obra.

En programas especiales

1. En salud ocupacional
2. En seguridad Industrial
3. En gestión social
4. Plan de aseguramiento de calidad

La interventoría deberá minimizar los posibles riesgos teniendo en cuenta:

1. Lista de probables contingencias

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

2. Probabilidad de ocurrencia
3. Evaluación cuantitativa
4. Propuesta de solución
5. Impacto de solución: tiempo, dinero y recursos
6. Designación de responsables de las soluciones
7. Controles de monitoreo – cambios

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES

1. Revisar y aprobar el cronograma presentado por el contratista y la metodología para el desarrollo de las actividades.
2. Llevar el control de la programación de los trabajos, tomando las acciones del caso para su cumplimiento, incluido el exigir el aumento de personal que supla las necesidades de rendimiento acordes a la programación.
3. Exigir el óptimo rendimiento en la ejecución de los trabajos, el cumplimiento de los plazos y los presupuestos de ejecución.
4. Verificar y hacer un listado de los proveedores y subcontratistas en el que se incluya dirección, teléfono, correo electrónico, producto o actividad suministrada para la obra.
5. Suscribir con el contratista las actas de iniciación, recibos parciales de obra, liquidación, acta de entrega a la Escuela Superior de Guerra , dentro de los plazos establecidos en el contrato, y si fuere del caso actas de suspensión y reiniciación de obra.
6. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las obras.
7. Elaborar las actas de recibo parcial y acta de recibo a satisfacción total de obra con sus respectivas memorias de cálculo.
8. Con el último recibo y liquidación de obra exigirá al contratista la presentación de la póliza de calidad y estabilidad de obra
9. Atender diligentemente las solicitudes y consultas del contratista de obra, supervisor y Entidad, y efectuar las reuniones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato.
10. Informar oportunamente el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista de obra con el fin de dar aplicación a las sanciones correspondientes. La oportunidad está sujeta a los tiempos estipulados para la presentación de información en compromisos puntuales acordados o los preestablecidos en el manual de interventoría.
11. Exigir al contratista semanalmente la relación de personal vinculado a la obra indicando el nombre, cargo, documento de identidad, libreta militar, afiliación al seguro social, seguro colectivo o a una EPS y pagos parafiscales, que deberá ser entregado al Supervisor del contrato designado por la Escuela Superior de Guerra.
12. Solicitar copia de las planillas de pago de salarios con identificación y cargo del trabajador.
13. Exigir que el contratista cumpla con la legislación ambiental, así como con el plan de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente.
14. Exigir al contratista de obra el cumplimiento de la Ley 828 de 2003.
15. Solicitar al contratista el cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias y parafiscales.
16. Exigir Paz y Salvos por liquidación de personal vinculado a las obras.
17. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, puede exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato
18. En obra llevará un archivo de toda la documentación relacionada con el contrato de obra y de Interventoría, recibida y procesada. Documentos que al finalizar el proyecto serán entregados al Supervisor del Contrato de Interventoría.
19. Informar a través del Supervisor del contrato de Consultoría, con quince días de anticipación, la solicitud de prórroga y fecha de vencimiento del contrato, previa justificación técnica, jurídica y financiera adjuntando plan de contingencia y reprogramación de obra.
20. Solicitar ante el Ordenador del Gasto, las cesiones, terminaciones anticipadas, suspensiones, reanudaciones y demás actuaciones que se requieran de manera oportuna para no afectar la debida ejecución del contrato de obra.
21. Si es del caso gestionar en coordinación con la firma contratista la suspensión temporal del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debe estar plenamente justificada para ser revisada para aprobación de la ordenadora del gasto.
22. Verificar durante la ejecución y terminación de las obras, el cubrimiento y vigencia de las pólizas de garantía que debe asumir el contratista de obra.
23. Analizar semanalmente la ruta crítica, estableciendo con el contratista los correctivos necesarios para el cumplimiento de la programación.
24. Exigir el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad de la construcción.
25. Informar al contratista sobre las irregularidades administrativas no corregidas, con copia a la aseguradora.
26. Dar cumplimiento a lo establecido en el contrato de obra en relación con la revisión del plan de trabajo, programación de obra, análisis de precios unitarios y suscripción del acta de inicio.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

27. Corroborar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del contratista sobre el contrato de obra alcance de esta interventoría, e indicar y remitir concepto al Ordenador del Gasto y al supervisor sobre la aplicación de multas y sanciones al Contratista de Obra cuando éste presente incumplimiento y cuantificar el valor de las mismas.
28. Las demás que sean derivadas del contrato u otros compromisos contractuales y los que asignen los supervisores, ordenadores o funcionarios responsables de la contratación
29. Verificar, informar y entregar mensualmente la planilla de pago al Supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y pagos de aportes parafiscales a cargo del contratista de obra, quien deberá acreditar el pago que corresponda para que se liquiden los correspondientes cortes de obra, de lo contrario no podrá darse tramite a los pagos de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
30. Como interventor, encontrarse a paz y salvo por estos conceptos y acreditar de igual forma el pago de los mismos, de lo contrario no se podrá proceder al pago por parte de la Escuela Superior de Guerra.
31. Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los subcontratos que realice el contratista de obra.
32. Solicitar el listado de proveedores, quienes deberán certificar que el contratista se encuentra a paz y salvo por todo concepto.
33. Realizar la evaluación del Contratista, que será entregado en el informe final al Supervisor del contrato como soporte de su desempeño
34. Exigir y verificar al contratista la entrega de las certificaciones de trabajo seguro en alturas de los trabajadores que lo requieran.
35. Antes del inicio del plazo de ejecución del contrato, se deberá suministrar al supervisor del contrato el listado del personal designado para la ejecución de este, mediante el cual autoriza la realización del estudio de seguridad.
36. La interventoría, deberá presentar todos aquellos informes que sean requeridos por el supervisor del contrato durante la ejecución del contrato y hasta el término de vigencia de la garantía de estabilidad de la obra objeto de la interventoría.
37. Si el equipo o el personal es diferente del ofrecido inicialmente por el Contratista, el Interventor deberá exigirle su remplazo en el sitio, a más tardar en tres (03) días, pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá solicitar al Ordenador del Gasto que se hagan efectivas las medidas administrativas que para el efecto tiene fijadas.

FUNCIONES FINANCIERAS

1. Al presentarse una situación que requiera un ajuste de mayores y menores cantidades de obra, se deberá realizar un balance financiero y de obra oportuno, a fin de determinar los alcances del proyecto y recomendar la posible suscripción de contratos modificatorios que no afecten el presupuesto oficial ni el objeto de la obra.
2. Controlar el programa de obra versus el flujograma de recursos, sin descuidar el control del flujo semanal de obra ejecutada contra programada.
3. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las obras.
4. Semanalmente, la Interventoría presentará se presentará un balance financiero del contrato de obra.

FUNCIONES CONTABLES Y FISCALES

1. Verificar y avalar los cortes de obra y los documentos soporte para el pago.
2. Revisar y aprobar las facturas presentadas por el contratista de obra, que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos establecidos.
3. Verificar antes del pago que el contratista haya cumplido cabalmente con todas sus obligaciones relacionadas con pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación familiar y liquidaciones del personal que se retire de la obra.
4. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo

FUNCIONES TÉCNICAS

1. Verificar que el contratista cumpla con todas y cada una de las obligaciones del contrato.
2. Abrir y llevar diariamente una "bitácora de la actividades" que será firmada por el interventor, el director y el residente de obra, en la que se hagan constar las actividades diarias realizadas, entre otras: las reuniones de coordinación, los comités, la verificación de calidad de materiales y procesos constructivos, la verificación del número de trabajadores que laboraron, y del cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, el avance alcanzado en la programación y los ensayos solicitados.
3. Verificar la permanencia en la obra del director y el residente de obra, así como la adecuada ejecución de sus funciones, sobre lo cual dejará constancia diaria en la bitácora.
4. Estudiar todos los planos, estudios y especificaciones técnicas, pliego de condiciones del contrato de obra, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al contratista, así como examinar la zona de

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

ejecución de los trabajos, y solicitar los ajustes y / o modificaciones que estime pertinentes.

5. Exigir que la maquinaria y equipo se encuentren en condiciones de servicio. De esto se dejará constancia diaria en la bitácora.
6. Solicitar por escrito al contratista de obra el retiro y reemplazo de los equipos que estén dañados o subutilizados.
7. Durante la ejecución de las obras estar pendiente de la calidad de los materiales rechazando los que no cumplan con la calidad exigida en las especificaciones técnicas, así mismo de los procedimientos constructivos.
8. En forma oportuna rechazar las obras mal ejecutadas o cuando se hayan ejecutado con especificaciones inferiores a las contratadas, de igual manera las obras cuyos resultados de laboratorio no dieren los resultados exigidos.
9. Cuando las obras deban quedar ocultas, revisarlas y cuantificarlas, y ordenar las pruebas que sean necesarias. Es preciso que, para este tipo de obras, queden las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o vídeo
10. En forma conjunta con el contratista de obra, realizara la medición de obra ejecutada. Las memorias de medición deben ser anexadas a las actas de recibo parcial y/o total de obra, al informe mensual de Interventoría y liquidación del contrato
11. Para los trabajadores, que dentro de la obra realicen trabajo en alturas, debe presentar copia del certificado del curso para trabajo seguro en alturas nivel avanzado vigente. (documento que deberá aportar el futuro contratista y verificado por la interventoría del proceso)
12. Revisar los diseños y especificaciones, complementando lo que pudiere hacerles falta, e informando al supervisor del contrato de interventoría sobre dichas complementaciones.
13. Revisar, estudiar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, y velar porque éstos cumplan con lo exigido por el supervisor del contrato de interventoría.
14. Dar solución oportuna a los problemas que se presenten en desarrollo del contrato de obra.
15. Mantener, bajo su custodia especificaciones, estudios técnicos, programación, registro fotográfico en cartelera, registro gráfico que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por el contratista, y demás documentos que estime convenientes para la adecuada ejecución de ésta.
16. Aprobar los sitios de depósito de los materiales para las obras a ejecutar.
17. Verificar el uso adecuado de los equipos y demás recursos ofrecidos por el contratista, en los sitios de trabajo y de acuerdo con la programación prevista, dejando constancia de ello en la bitácora.
18. Rechazar oportunamente los trabajos mal ejecutados, o con especificaciones técnicas inferiores a las contratadas.
19. Revisar y cuantificar los trabajos, así como realizar las pruebas de calidad que sobre éstas sean pertinentes, establecer las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o en video de estas.
20. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, seguridad física, seguridad ambiental y contra incendio en las instalaciones de las reparaciones locativas, dejando constancia de ello en la bitácora.
21. Realizar la medición de los trabajos ejecutados en forma conjunta con el contratista, anexando las actas de recibo parcial al informe mensual de interventoría.
22. Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre las irregularidades constructivas no corregidas por el contratista, con copia a la aseguradora.
23. Verificar y controlar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos de acuerdo con la programación presentada por el contratista y aprobada por el supervisor del contrato de interventoría.
24. Verificar la correcta inversión de los recursos asignados para el contrato.
25. Velar por el cumplimiento del contrato de obra en todas sus partes.
26. Estudiar y dar concepto al supervisor del contrato de interventoría debidamente sustentados, sobre las solicitudes de prórroga o suspensión presentadas por el contratista de la obra, para que este a su vez haga el trámite interno correspondiente.
27. Entregar al supervisor del contrato de interventoría un listado del personal vinculado en la ejecución de los trabajos, y mantenerlo permanentemente actualizado.

BITÁCORA DE OBRA

Requisitos:

- Se llevará una bitácora por la obra
- Se iniciará con verificación de planos, especificaciones y presupuestos, acta de iniciación, vecindad y entrega de terrenos al contratista.
- Se registrarán todas las actividades diarias
- Debe estar con el nombre y apellido claro, firma de la Interventoría y del representante del constructor en la obra.

Diariamente la Interventoría llevará los siguientes registros.

- Fecha - hora
- Obra – capitulo – ítem en ejecución (descripción de acuerdo al contrato)
- Ubicación
- Trabajo realizado - cuantía

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

- Calidad trabajo realizado
- Calidad material – marca – cumplimiento aplicación sistema de aseguramiento de la calidad.
- Equipo utilizado - estado
- Tiempo de ejecución
- Verificación programa de obra
- Observaciones
- Si se realizan actividades en las que se utilicen concretos indicar hora de llegada y/o preparación en obra y tiempo de ejecución.
- Pruebas realizadas tanto por el contratista de la obra como las de la interventoría y los resultados obtenidos
- Ensayos de laboratorio solicitados, conforme a la normatividad vigente y criterios técnicos.
- Personal utilizado
- Novedades de personal (verificar cumplimiento seguridad industrial: casco – botas – guantes - gafas protectoras., personal accidentado, etc)
- Inquietudes y observaciones del contratista de obra
- Respuestas y soluciones de Interventoría
- Aspectos climáticos observados.
- Otros aspectos que sean importantes relacionar

INFORMES QUE DEBE PRESENTAR LA INTERVENTORÍA:

Informe Semanal de Avance de los Trabajos: Debe presentar un Informe Semanal de Avance de los trabajos y de Interventoría, en original y una copia, dentro de los dos (2) primeros días calendario de la semana siguiente y debe contemplar entre otros los siguientes aspectos:

a. Descripción general del contrato del Mantenimiento
b. Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por los Contratistas y su equipo.
c. Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero) de los trabajos.
d. Descripción del Avance (con diagrama) de la Programación física y económica de los contratos a la fecha de corte.
e. Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría y la ENTIDAD CONTRATANTE.
f. Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
g. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por los Contratistas y por parte de la Interventoría como medio de comprobación o verificación para aquellos casos que se considere necesario.
h. Inclusión de los planos, figuras, fotos, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
i. Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por la Interventoría.
j. Informe Mensual de Interventoría
k. Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero del contrato de mantenimiento y observaciones y recomendaciones de la Supervisión.
l. Entregar a más tardar dos (2) días después de realizadas las reuniones de seguimiento al contrato de mantenimiento, las Actas de los Comités respectivos en medio magnético compatible con el software de la Entidad contratante y una copia en papel.
m. Actas de recibo parcial y total a satisfacción, así como la proyección del acta de liquidación del contrato principal.

8.3.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Pagar al Contratista los compromisos adquiridos en la forma pactada con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
2. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios, cuando éstos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.

8.4. SANCIONES CONTRACTUALES

Previa aplicación del precepto Constitucional del Debido Proceso citado en el siguiente Capítulo, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" - DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá sancionar el contratista, así:

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

- SANCIONES:

MULTAS: En caso de mora. Incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan evidenciar, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,5% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, al cabo de los cuales EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en el suministro de los bienes contratados o servicios prestados, como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DEL REQUISITO DE EJECUCIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, cualquiera de las garantías y/o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o de algún otro requisito de ejecución, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, mediante acto administrativo motivado le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,2% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, El CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago de los perjuicios que cause el CONTRATISTA al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA. No obstante, la Entidad se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto aquí establecido, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante cualquiera de los mecanismos fijados por la Ley, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el Ministerio por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el Contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El Ministerio, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el Contratista devolverá al Ministerio los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los servicios entregados por aquel y recibidos a satisfacción por EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del Contratista, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago

Parágrafo Primero: LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones establecidas en el contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Parágrafo Segundo: PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Parágrafo Tercero: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el contratista dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En el caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor del contratista si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES: Durante la ejecución del contrato, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del debido proceso, por tanto en proceso sancionatorio se aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

SANCIONES A EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS: Se incluye en este contrato el texto del artículo 25 de la ley 40 de 1993 que prevé: "Sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, cuando algún directivo de una empresa nacional o extranjera, o su delegado oculten o colaboren en el pago de la liberación de un secuestro de un funcionario o empleado de la misma, o de una de sus filiales, el Gobierno quedará facultado para decretar la caducidad de los contratos que esta empresa tenga suscritos con entidades estatales. En caso de que el hecho sea cometido por un funcionario o delegado de un subcontratista de la anterior, si ésta es extranjera, el Gobierno ordenará su inmediata expulsión del país. Los subcontratistas nacionales serán objeto de las sanciones previstas en esta Ley.

PARÁGRAFO 1o. El contratista nacional o extranjero que pague sumas de dinero a extorsionistas se hará acreedor a las sanciones previstas en este artículo.

PARÁGRAFO 2o. Los contratos que celebren las entidades estatales colombianas con compañías extranjeras y nacionales llevarán una cláusula en la cual se incluya lo preceptuado en este artículo".

9. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma del SECOP II

Los proponentes deben estar registrados en el SECOP II para poder participar en el presente proceso de selección.

La propuesta debe venir suscrita por el oferente o representante legal del oferente o apoderado, según corresponda, en caso contrario la oferta no será evaluada y quedará incursa en causal de rechazo, debidamente foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente (no se podrán utilizar letras) incluyendo los documentos y requisitos exigidos en la invitación a ofertar.

Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deberán ser debidamente aclaradas.

El proponente debe ofrecer como mínimo los aspectos contemplados en las especificaciones técnicas, indispensable para dar cumplimiento al objeto contractual; de igual manera para garantizar una correcta apreciación en aplicación del principio de selección objetiva por parte la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" de su propuesta, deberá adjuntar los requerimientos jurídicos y económicos relacionados en la presente invitación pública.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso, serán consideradas como propuestas extemporáneas, por lo cual se darán por no presentadas, y no se evaluarán.

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en la presente invitación pública.

En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.

El idioma del proceso de selección es el castellano, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la invitación a ofertar emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción oficial al castellano, de acuerdo
con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico, por correo o fax, tampoco serán tenidas en cuentas las que se presenten después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección.

Todos los documentos de la oferta en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir suscritos.

Si el oferente no presenta su propuesta la documentación de verificación requerida en debida forma, el Ministerio de Defensa Nacional-Comando General - Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto, una vez vencido el plazo no se podrá subsanar la propuesta.

CORRESPONDENCIA

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella publicada en la plataforma del SECOP II, documentación que no sea radicada en este lugar no será aceptada como parte integral del proceso de selección.

NOTA 1.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso, LA NACION - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GR. RAFAEL REYES PRIETO" - DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

9.1. DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

El plazo para la presentación de las propuestas empezará a correr a partir de la publicación de la presente invitación en el SECOP II terminará en la fecha y hora establecidas para el cierre, la cual se señala en el cronograma del proceso contenido en la plataforma del SECOP II y en "EL CRONOGRAMA DEL PROCESO", de la presente invitación a ofertar.

Es responsabilidad del oferente acudir con la debida antelación a la plataforma del SECOP II en la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con el cronograma del proceso. Lo anterior teniendo en cuenta que la Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" no es responsable del estado de la plataforma del SECOP II.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo o fax. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que originará su RECHAZO.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto todas las propuestas que se entreguen oportunamente en la plataforma del SECOP II. La hora oficial referida se controlará con base en la hora legal fijada dentro de la plataforma del SECOP II.

No se aceptarán propuestas presentadas en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en la presente invitación.

Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

10. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

De conformidad con lo preceptuado en el literal a) de la Ley 1474 de 2011 la presente invitación se publicará en el portal único de contratación SECOP II mínimo un día hábil, de conformidad con el cronograma del proceso del presente proceso de selección. Los posibles oferentes podrán presentar, en la oportunidad debida las correspondientes observaciones a través de la plataforma del SECOP II.

11. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS

Las adiciones o modificaciones a la Invitación Pública, al documento de estudios y a las etapas previstas en el cronograma, serán adoptadas mediante ADENDA hasta el día hábil antes de la fecha del cierre del proceso de selección, cuando a ello haya lugar, las cuales se darán a conocer a los oferentes interesados en participar a través del SECOP II. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales, a saber: lunes a viernes no feriados de 7:00 am a 7:00 pm.

12. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso; de acuerdo al procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente para el SECOP II.

13. INFORMACIÓN – LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES

Las normas y condiciones de la invitación del presente proceso se podrán consultar en la página Web: www.colombiacompra.gov.co SECOP II o el Departamento Gestión Administrativa de la Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", ubicada en la Carrera 11 No. 102-50.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, **que el único lugar para el recibo de las ofertas será la plataforma del SECOP II,** ofertas que no sean radicadas en este lugar y en la hora establecida en el cronograma del proceso no serán aceptadas para tal fin.

Cada proponente asumirá y sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y/o contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas, contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana, según la asignación de costos prevista en las normas y condiciones de la invitación, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

14. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Siendo el día y hora señalada para el cierre del proceso, se suscribirá un acta la cual contendrá:

- Número del proceso
- Nombre de los proponentes
- Número de folios
- Valor de la oferta económica sin IVA
- Observaciones

El acta no podrá ser utilizada por los asistentes para dejar constancias de ninguna naturaleza, y sólo dará cuenta de la entrega de las propuestas en la plataforma del SECOP II, en los términos previstos en el presente numeral.

15. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

16. TRASLADO PARA OBSERVACIONES

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación de las propuestas, el cual contendrá la información relativa a las mismas, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL FFMM – ESCUELA SUPERIOR DE

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"– DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, publicará dicho informe en la página web www.colombiacompra.gov.co SECOP II, y estarán a disposición de los oferentes en el Departamento Gestión Administrativa, oficina contratos sótano, por el término de un (1) día hábil para que presenten dentro del mismo las observaciones que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Primará lo sustancial sobre lo formal. Por lo tanto, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecido por la Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" en la Invitación Pública.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el precio ciento por ciento, con un número entero y dos (2) decimales. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicará la siguiente regla de desempate:

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas.

19. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. Esta comunicación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En la adjudicación del proceso la entidad será hasta el agotamiento del valor del certificado de disponibilidad presupuestal que ampara la contratación, teniendo en cuenta las necesidades de la ESDEG y el valor final producto del factor de selección en la mínima cuantía cual es el menor precio. Esta decisión constará en el respectivo acto administrativo de comunicación de aceptación de la oferta.

20. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

PERFECCIONAMIENTO: La propuesta del contratista y la aceptación de la oferta por parte del Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – Departamento Gestión Administrativa, constituyen el contrato celebrado, el cual será publicado en el SECOP II.

EJECUCIÓN: Se requiere de la aprobación de la garantía constituida por el CONTRATISTA, previa expedición del registro presupuestal.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

CAPITULO II
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Comando General Fuerzas Militares – Departamento Gestión Administrativa exige los siguientes requisitos habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta:

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, jurídicas, nacionales o extranjeras, individual o conjuntamente (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía, además cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública y que no se encuentren inhabilitadas para contratar con el Estado y que estén registradas en el SECOP II.

1. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la ESDEG sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

La Entidad Estatal debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en el presente Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno.

Es importante tener en cuenta que en los Procesos de Contratación de mínima cuantía no se requiere la presentación del RUP, por lo que se debe verificar directamente la capacidad jurídica y la experiencia. En cuanto a la capacidad financiera (no se verificará en el presente proceso dado que el pago es contra entrega).

No serán aceptadas propuestas complementarias o modificatorias, observaciones, solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta, salvo que los comités evaluadores soliciten dentro del término de evaluación aclaraciones o documentos objeto de subsanación.

VERIFICACION TÉCNICA:

El proponente que oferte los bienes requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas, garantía técnica y perfil del personal que va a ejecutar el contrato, se le calificará como elegible habilitado.

VERIFICACION JURIDICA:

Tanto el oferente deberá acreditar que la actividad de la persona natural y/o el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso de selección de contratistas. La oferta que cumpla con los requisitos solicitados, se le calificará como elegible habilitado.

EVALUACION ECONOMICA:

La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto a la oferta que presente el precio más bajo, siempre y cuando se encuentre habilitada en consideración a lo previsto en la presente Invitación. Para el efecto se tomará la información consignada en el formulario "PROPUESTA ECONOMICA".

El Total de la oferta será la sumatoria de todos los ítems de la columna VALOR UNITARIO, sin IVA.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

El orden de elegibilidad está dado respecto de aquella oferta de menor precio que se encuentre habilitada jurídicamente, técnicamente y que cumpla con la evaluación económica así:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONCEPTO
Capacidad jurídica	Admite/Rechaza
Verificación técnica	Admite/Rechaza
Oferta económica	Menor precio

2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

Para efectos de verificación jurídica de consorcios y uniones temporales, los documentos jurídicos que se enuncian a continuación serán verificados de cada uno de sus integrantes.

Tanto el oferente deberá acreditar que la actividad de la persona natural y/o el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso de selección de contratistas.

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme con el modelo contenido en el Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

2.1.1. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA

Si el representante legal del oferente 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, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta. Cuando 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, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta. En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Departamento Gestión Administrativa solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO

2.2.1. Personas Naturales

Si el oferente es persona natural, acreditará su inscripción en el Registro Mercantil, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil renovada en la presente vigencia, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo deberá acreditar que la actividad mercantil corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.2.2. Personas Jurídicas nacionales de naturaleza privada

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
b. Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado 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 presentación de la propuesta y para la

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

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. La persona jurídica deberá tener renovada la afiliación en la cámara de comercio dentro de los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 1727 de 2014.

e. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.2.3. 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, hayan sido expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y disponibilidad 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 presupuestales 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 que tiene capacidad legal para la celebración 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.

2.2.4. 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 principal, expedido con un (1) mes de anticipación 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 propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal en Colombia, 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 principal se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que 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.

En todos los casos, los documentos expedidos en el exterior que acrediten las condiciones anteriores cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

como prueba conforme con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 4300 del 24 de julio de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las demás normas vigentes.

Se precisa que la oportunidad para allegar los mencionados documentos con estos formalismos, será antes de la Aceptación de la Oferta (Proponente Adjudicatario), de manera que para efectos de presentar la propuesta el Ministerio aceptará documentos en copias simples.

Si el proponente no presenta con la oferta los documentos solicitados en el presente numeral (en copia simple), el Ministerio requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que le señale para el efecto.

2.2.4.1. Apoderado. **(LOS PODERES PRESENTADOS DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN SE DEBERÁN PRESENTAR CON NOTA DE PRESENTACIÓN PERSONAL.)**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en caso de que así se considere, firmar el contrato respectivo.

Si el proponente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Departamento Gestión Administrativa le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

NOTA: LOS PODERES PRESENTADOS DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN SE DEBERÁN PRESENTAR CON NOTA DE PRESENTACIÓN PERSONAL.

2.2.5. Propuestas Conjuntas

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o en 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 entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas 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.

- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen 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 entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

- 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 de la presente Invitación.

La no presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, será objeto de requerimiento por el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" - Departamento Gestión Administrativa, para que los aporte o subsane la(s) falla(s) dentro del plazo que este señale. En todo caso la existencia del consorcio o de la unión temporal debe ser anterior al cierre del proceso.

Los consorcios y/o uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre del Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"– Departamento Gestión Administrativa, ni su sigla MDN - COGFM – ESDEG - ESJAD.

2.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES **ANEXAR SOPORTES**

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a. **Las personas jurídicas** lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección. **Adjuntar los soportes de pago del último mes.**
b. **Las personas naturales empleadoras** lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección. Adjuntar los soportes de pago de los mismos.
c. **Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales** cada uno de sus integrales deberá aportar la certificación aquí exigida. Adjuntar los soportes de pago de los mismos.
d. La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales no aplica para **personas jurídicas extranjeras**, salvo en el caso en el que participen como sucursales legalmente constituidas en Colombia, caso en el que deberán presentar la certificación de que trata el literal A del presente numeral.
e. **Cuando se trate de persona natural no empleadora** deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante certificación de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección y adjuntando los soportes de pago de los mismos.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

2.4. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"– Departamento Gestión Administrativa hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: "Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín" (Subrayado fuera del texto).

2.5. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los Antecedentes disciplinarios, el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"– Departamento Gestión Administrativa realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, puesto que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades. Los miembros del Comité Jurídico Evaluador verificarán si cada uno de los proponentes a evaluar aparece relacionado con Antecedentes Disciplinarios en los archivos que maneja la Procuraduría General de la Nación.

2.6. CERTIFICACIÓN DE 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), el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"– Departamento Gestión Administrativa realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, 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.

2.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La oferta debe estar acompañada del FORMULARIO No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociado con la oferta, así como su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

2.8. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

El proponente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente o Representante Legal o apoderado, según corresponda. En caso de que quien represente legalmente al proponente sea un suplente del gerente o representante legal, en los términos del certificado de existencia y representación legal, se deberá acreditar mediante certificación debidamente suscrita por quien corresponda dentro de la estructura administrativa del proponente, la condición de ausencia temporal y/o definitiva y o cualquier otra situación por la cual el representante legal principal no actúa, en caso que expresamente el certificado no contenga la autorización requerida.

2.9. FORMULARIO "COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD"

El oferente deberá diligenciar en forma completa el Formulario "COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD"

2.10. FORMULARIO "ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS."

El oferente deberá diligenciar en forma completa el Formulario "ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS."

2.11. FORMULARIO "MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD"

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o suplentes, y/o sus socios, no presenten inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, éste deberá presentar con su propuesta diligenciado por la persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado, el Formulario No. 8, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos por sí o por interpuesta

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

persona, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes (personas naturales o jurídicas, según el caso).

2.12. FORMULARIO No. 5 "PACTO DE INTEGRIDAD"

En cumplimiento de las disposiciones de la Directiva Permanente 015 de 2015 deberá presentarse el formulario que incorpora el pacto de integridad debidamente suscrito por el oferente.

2.13. CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE LA DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR (PARA OFERENTE PERSONA NATURAL)

El proponente persona natural deberá acreditar el cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017, referente a la definición de la situación militar.

El comité jurídico evaluador deberá realizar la verificación de la información suministrada en la página www.libretamilitar.mil.co, dando clic en consultas, consulte el estado de su situación militar, digitando tipo y numero de documento del ciudadano.

2.14. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El comité Jurídico verificara en la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx de la Policía el cumplimiento de lo estipulado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", el cual establece la imposibilidad de "Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado" en caso de transcurrir seis meses a partir de la fecha de imposición de una multa , sin que esta hubiere sido pagada con sus debidos intereses y hasta tanto el infractor no se ponga al día.

NOTA 1: Para efectos de verificación jurídica de consorcios y uniones temporales, los documentos jurídicos anteriormente enunciados deberán verificarse respecto de cada uno de sus integrantes.

NOTA 2: Los antecedentes del representante legal del proponente deberán ser verificados, juntos con los del suplente cuando este último sea quien firme la propuesta en reemplazo del titular.

NOTA 3: El comité jurídico evaluador junto con su evaluación jurídica deberá adjuntar las consultas correspondientes.

3. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto a la oferta que presente el precio más bajo, siempre y cuando se encuentre habilitada en consideración a lo previsto en la presente Invitación. Para el efecto se tomará la información consignada en el FORMULARIO No. 4 "PROPUESTA ECONÓMICA".

3.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACION ECONOMICA

3.1.1. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional y el extranjero con domicilio o sucursal en Colombia indicarán 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. ALLEGAR EL RUT ACTUALIZADO DE ACUERDO CON LA LEY 1943 DE 2018.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y al Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado parcialmente por el Decreto 2820 de 2011.

El proponente extranjero aportará el documento equivalente al RUT según el país de origen.

En caso de que un consorcio o unión temporal sea adjudicatario del presente proceso este adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

aceptación de la oferta. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

3.1.2. FORMULARIO No. 4 "PROPUESTA ECONÓMICA".

La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto a la oferta que presente el precio más bajo, siempre y cuando se encuentre habilitada en consideración a lo previsto en la presente Invitación. Para el efecto se tomará la información consignada en el FORMULARIO No. 4 "PROPUESTA ECONÓMICA" En caso de que la oferta de menor precio no cumpla económicamente por omitir información o contenga información errónea, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá presentar la propuesta económica conforme al Formulario No. 04, teniendo en cuenta los precios de referencia.

El oferente deberá tener en cuenta que el VR. UNITARIO debe estar sin decimales, es decir, se debe redondear así: Para redondear un número a la unidad tenemos que fijarnos en la primera cifra después de la coma. Si esta cifra es menor que 5 (1, 2, 3, 4) no debemos hacer nada, pero si esa cifra es 5 o mayor (5, 6, 7, 8, 9) debemos sumar una unidad al número.

Así mismo, el proponente oferta firme e irrevocablemente y como precio(s) unitario(s) fijo(s), el(los) elemento(s) que comprenden el objeto de este proceso, bajo las características técnicas establecidas en las especificaciones técnicas, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto. Así mismo, se entiende que el proponente contempla los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

3.1.3. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá aportar certificación expedida por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros, con fecha de expedición NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS anteriores al plazo máximo de presentación de la oferta, a través de la cual el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"– Departamento Gestión Administrativa efectuará el pago del contrato que llegare a suscribirse, en caso de resultar adjudicatario.

En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la unión temporal. No obstante, lo anterior, en caso que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario del presente proceso, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de la misma, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta.

Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.

3.1.4. INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF)

Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los proponentes que participen en este proceso de contratación diligenciarán el formulario No. 2 "DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA", con la información allí requerida, de forma completa y debidamente suscrito.

3.1.5 RESOLUCIÒN DE FACTURACIÓN

El oferente deberá anexar su resolución de facturación vigente, de acuerdo con las leyes tributarias.

3.1.6 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

Para efectos de la evaluación financiera no se exigirá condiciones de verificación, toda vez que el pago del objeto contractual se realizará contra entrega a satisfacción, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del decreto 1082 de 2015, el cual estipula: "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. (…) 2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

4. ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES

4.1. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA HABILITANTE REQUERIDA

El oferente debe acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos /o certificaciones expedidas por funcionario competente, cuyo objeto haya sido igual o similar al presente proceso, cuyo valor deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

Para tal efecto al diligenciar el Formulario "Experiencia del Proponente" se deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

- La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- El formulario debe ir firmado por el Representante Legal del proponente y/o suplente.
- Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el formulario "Experiencia del Proponente".

La información debe acreditarse mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Certificaciones o constancias expedidas por el contratante.
- Fotocopia de contratos.
- Actas de liquidación
- U otros

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Número del contrato
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Fecha de iniciación del contrato
5. Fecha de terminación del contrato.
6. Objeto del contrato y/o funciones contractuales
7. Valor del contrato (Valor contrato principal más adiciones, sobre las cuáles se efectuará la respectiva verificación)
8. La certificación debe venir debidamente suscrita por el representante legal de la empresa o de persona facultada para este fin.
9. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
10. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor.

Nota 1: Si es del caso, deberán anexar fotocopia del contrato suscrito por las partes con sus anexos, en caso de que estos correspondan al objeto de la presente contratación

Nota 2: La ESDEG se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 3: Se aceptan otros documentos para acreditar la experiencia bajo la autonomía de verificación del comité técnico evaluador, sin embargo, NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES.

Nota 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Nota 5: ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen la experiencia requerida para el presente proceso de selección. Sin embargo, también podrá acreditarse 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 cuando en la actividad ejecutada se hubiere asumido directamente la responsabilidad. En todo caso el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que los contratos que acredita corresponden exactamente a los bienes suministrados por él de manera directa o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos. La ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA se reserva el derecho de verificar la información aportada y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

JUSTIFICACIÓN

Se requiere que el oferente tenga experiencia en el objeto del proceso de selección toda vez que con la misma se busca que sea idóneo para la ejecución de este, evitando inconvenientes y posibles retardos o incumplimientos.

4.2. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El proponente deberá diligenciar y firmar el Anexo No. 1. Especificaciones técnicas y especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento.

4.3. CUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA TÉCNICA Y EL TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El oferente deberá **anexar a la propuesta documento independiente** debidamente suscrito por el representante legal en donde se compromete en caso de ser adjudicatario, con la garantía técnica y el termino de respuesta de la garantía técnica.

4.4. CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS ADICIONALES DESCRITOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (En caso de que aplique)

El oferente deberá **anexar a la propuesta los documentos adicionales descritos en las especificaciones técnicas.**

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La entidad adjudicará este proceso de manera total y hasta la totalidad del CDP, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2001, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará mediante comunicación de aceptación de la oferta. Esta se publicará en el SECOP II con lo cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Se adjudicará a UN SOLO OFERENTE, cuya oferta sea de menor precio y que se encuentre habilitada jurídicamente, técnicamente y que cumpla con la evaluación económica; hasta la totalidad del presupuesto oficial incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

La adjudicación se realizará en forma total, no habrá adjudicación parcial.

El Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – Departamento Gestión Administrativa, se reserva la facultad de adjudicar hasta la totalidad del presupuesto oficial de la presente invitación a oferta, con el fin de adquirir una mayor cantidad de bienes y/o servicios de los mismos requeridos, teniendo en cuenta el estudio previo y las necesidades planteadas, previa solicitud escrita del comité técnico evaluador y gerente del proyecto y siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial asignado.

NOTA 2: El oferente debe presentar su oferta de forma total, incluyendo todos los ítems.

6. GARANTÍA ÚNICA DE LAS OBLIGACIONES

Una vez realizada la comunicación de aceptación de la oferta dentro de los tres (3) días siguientes hábiles, el contratista para la ejecución del contrato deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas dentro del contrato, para lo cual constituirá un mecanismo de cobertura de riesgo expedido por una entidad legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" NIT 830002634-1, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto 1082 de 2015 y que cubre los siguientes amparos:

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:

AMPAROS	PRIMAS

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato /aceptación de la oferta y cubrirá el plazo de ejecución y seis (06) meses más, y las prórrogas si las hubiere.
CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del Contrato /aceptación de la oferta y cubrirá el plazo de ejecución del mismo.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y tres (03) años más, y las prórrogas si las hubiere.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada.

Sin embargo, EL CONTRATISTA autoriza a la Entidad para que con cargo a las sumas que éste le adeude, se descuente el valor de la prima del seguro cuando por cualquier circunstancia EL CONTRATISTA no las constituyere.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que el presente contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el plazo, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, so pena de tipificar un incumplimiento a las obligaciones del contrato.

Las vigencias de los amparos de la garantía única iniciarán con la fecha de la firma del comunicado de aceptación de la oferta. 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 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula 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.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", 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 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA, 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.

7. SUPERVISIÓN

La vigilancia, supervisión y verificación administrativa del contrato a suscribirse estará a cargo de un funcionario que tenga conocimiento 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 a un funcionario de la Administración para que cumpla con todas las funciones como supervisor del presente Contrato, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.

8. ANEXOS

- El Anexo No.1 "Especificaciones técnicas" se utiliza para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas; de la norma técnica y de los servicios y/o bienes solicitados.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

9. FORMULARIOS

- Formulario No.1 "Carta de presentación de la propuesta"
- Formulario No. 2 "Datos Beneficiario Cuenta"
- Formulario No. 3 "Compromiso Anticorrupción"
- Formulario No. 4 "Propuesta Económica"
- Formulario No. 5 "Experiencia del Proponente"
- Formulario No. 6 "Compromiso de Confidencialidad"
- Formulario No. 7 "Acreditación de cumplimiento de Contratos Anteriores, Declaración sobre Multas y Sanciones durante los Últimos cinco (5) Años
- Formulario No. 8 "Manifestación sobre inhabilidades e incompatibilidades"
- Formulario No. 9 "Pacto de Integridad"

CR. RICARDO PEÑA LOPEZ
Gerente de Proyecto

COMITÉ ESTRUCTURADOR

ING. NUBIA MARCELA GONZALEZ RODRIGUEZ
Comité Estructurador Técnico

PF. ZULMA PATRICIA COBOS CHICO
Comité Estructurador Económico

PF1. NELCY HERRERA JARAMILLO
Comité Jurídico Estructurador

MY. CARLOS ANDRES GUZMAN RIVERA
Jefe Sección Administrativa y Presupuesto – Comité de Adquisiciones

SP. FERNANDO SOLARTE
Jefe Sección de Contratos

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

ANEXO No. 1

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

	DESCRIPCIÓN
1	CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO. 143-MDN-COGFMESDEG-2021, CUYO OBJETO ES: EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO

3.3. RECURSO HUMANO

El proponente deberá presentar el siguiente personal mínimo requerido para la ejecución de los trabajos, con el siguiente perfil:

ITEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA(AÑOS)	NECESIDAD
1	DIRECTOR DE OBRA	ARQUITECTO/INGENIERO CIVIL ESPECILISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	50%	Ingeniero Civil o Arquitecto, con Experiencia profesional de mínimo tres (03) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Y experiencia como director de obra o interventoría de mínimo tres (3) años.	se requiere para el seguimiento y revisión de la obra tanto en los aspectos administrativos, como técnicos, (Plan de calidad; manual del SG-SST, plan de gestión de residuos de construcción y/o demolición) y coordinación de los trabajos a realizar para los diferentes asesores
2	RESIDENTE DE OBRA	ARQUITECTO/INGENIERO CIVIL	100%	Ingeniero Civil o Arquitecto, con Experiencia profesional de mínimo DOS (2) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Y experiencia especifica de al menos UNO (1) proyectos s como residente de obra y/o remodelación, y/o adecuación y/o mantenimiento de edificaciones y Residente de Interventoría.	se requiere para supervisar, y coordinar, las ordenes de servicios a realizar en coordinación con el supervisor designado por la entidad, además de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, realización de informes y registro fotográfico
3	RESIDENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE AMBIENTE (SST-MA)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON POSTGRADO EN ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL O AMBIENTAL (LICENCIA VIGENTE) O PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN UN ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL	100%	Cualquiera de los tres perfiles descritos con su licencia vigente de seguridad y salud en el trabajo, con experiencia especifica de al menos DOS (2) Proyectos en como residente de seguridad y salud en el trabajo y de ambiente (SST-MA))	se requiere por el nivel de riesgo y las tareas de alto riesgo que se están manejando en las obras

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

ITEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA(AÑOS)	NECESIDAD
		(LICENCIA VIGENTE) O TECNÓLOGO EN SALUD OCUPACIONAL (LICENCIA VIGENTE)			

Nota 1: El oferente del presente proceso deberá garantizar en forma permanente la cantidad de personal idóneo y necesario para ejecutar la obra en diferentes frentes de trabajo, conforme la dedicación establecida, en aras de cumplir el plazo de ejecución estipulado en el contrato.

NOTA 2: El oferente junto con su oferta deberá anexar los siguientes documentos para acreditar el cumplimiento del personal mínimo requerido:

1. **Hoja de vida**
2. **Certificaciones de estudio**
3. **Tarjeta profesional**
4. **Certificaciones de experiencia.**

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA LABORAL Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO:

La Entidad verificará el equipo de trabajo, para lo cual el proponente deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación que acrediten los requisitos de formación académica y experiencia de cada uno de las personas propuestas para desempeñar los citados roles del equipo de trabajo:

a. Para acreditar la formación académica de los miembros del equipo de trabajo, el proponente debe anexar a su propuesta los siguientes documentos:
   • Hoja de vida.
   • Copia de la cédula de ciudadanía.
   • Tarjeta profesional o matricula profesional vigente en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
   • Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional y/o técnico o tecnólogo
   • Certificado de los semestres cursados y aprobados (En caso de los estudiantes)
   • Certificación de la vigencia y antecedentes de la tarjeta profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
   • Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
   • Certificaciones de cursos de capacitación con los nombres, apellidos y documento de identificación del personal propuesto.

   PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO, LAS CERTIFICACIONES DEBERÁN CONTENER COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

   a. Nombre o razón social del contratante
   b. Nombre o razón social del contratista
   c. Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas:
   Relación Contractual:
   La certificación debe incluir el objeto del contrato y/o las obligaciones.
   En caso que del objeto no sea posible determinar que las actividades ejecutadas en el marco del contrato se relacionan con la experiencia solicitada en el presente Pliego de Condiciones, se deberá incluir las obligaciones contractuales en dicha certificación. Relación laboral, legal o reglamentaria:

   La certificación deberá incluir el cargo del empleado o funcionario y las respectivas funciones o el manual de funciones.
   d. Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (día, mes y año)
   e. Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

para expedir la certificación.
Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de la certificación, el proponente podrá adjuntar el contrato o acta de liquidación o documento que permita verificar las funciones y/o obligaciones desempeñadas, en caso que los datos solicitados anteriormente no se encuentren completos en la certificación de experiencia, lo que permitirá que se extracte la información requerida en el presente literal.

Los miembros del equipo de trabajo propuesto no podrán presentarse con otro proponente; en caso de presentarse dicha situación se tendrá en cuenta la propuesta que primero haya sido presentada de conformidad con el registro de recepción de las mismas.

Para la experiencia del equipo de trabajo, ésta se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el proponente podrá allegar la certificación de terminación de materias de cada uno de los miembros del equipo de trabajo propuesto; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado.
Para Profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social la experiencia Profesional se tendrá en cuenta a partir de la inscripción o registró profesional, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe aportar los siguientes documentos:

a. Copia de la certificación de la Entidad contratante para la cual se prestó el servicio por el proponente (En calidad de contratista) cuya experiencia se pretende acreditar y en la cual, se especifique como mínimo: las condiciones del contrato ejecutado, el objeto y las obligaciones contractuales.
b. Copia de la certificación expedida por el proponente donde conste las funciones desarrolladas por el profesional propuesto como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato celebrado por el proponente.
c. Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó sus servicios para el proponente (Contratista) durante la misma época en que se desarrolló el proyecto cuya experiencia se pretende acreditar.

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
NORMATIVA DE SEGURIDAD	El oferente debe certificar mediante documento separado que cumplirá con todas las disposiciones legales vigentes en relación con la seguridad de todo el personal que se encuentre a su cargo dentro de las instalaciones del área de trabajo que será objeto de las actividades propias del presente proceso de selección, tanto como de aquellas personas que directa o indirectamente puedan verse afectadas por la ejecución de los trabajos a su cargo, cumpliendo igualmente, con la Resolución Nº 02413 del 22 de mayo de 1979 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social Modificada por la Resolución 3673 de 2008, 'Por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas", en lo referente al reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción.
HOJAS DE VIDA	Verificar las hojas de vida aportadas por el contratista de obra que cumplan con los perfiles solicitados en la oferta si en la en la ejecución del contrato se requiere el cambio de algún personal la Interventoría debe de exigirle al contratista de la obra que dicho personal debe de cumplir con el perfil solicitado y aportado en al oferta
MANUAL DE MANTENIMIENTO Y MEMORIAS DE CALUCULO	La interventoría debe de exigirle al contratista de obra el manual de mantenimiento y las memorias de calculo al finalizar la Obra.
BITÁCORA DE TRABAJOS Y TAREAS PROGRAMADAS EN	VERIFICAR Y SOLICITAR LO SIGUIENTE: - Se llevará una bitácora de trabajos y tareas programadas por cada día - Se iniciará con la verificación de planos, planimetría y especificaciones técnicas de

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
LA INSTALACION DEL SISTEMA CONTRAINCENDIOS	cada ítem de acuerdo con el plan de necesidades. - Se registrarán todas las actividades diarias - Debe quedar registro con el nombre y apellido claros del contratista y de la firma de la Interventoría Diariamente la Interventoría llevará los siguientes registros. • Fecha - hora • ítem en ejecución (descripción de acuerdo con el contrato) • Ubicación • Trabajo realizado - cuantía • Calidad trabajo realizado • Calidad – marca – cumplimiento aplicación sistema de aseguramiento de la calidad. • Equipo y/o herramienta utilizada - estado • Tiempo de ejecución • Observaciones • Novedades de personal (verificar cumplimiento seguridad industrial: casco – botas – guantes - gafas protectoras., personal accidentado, etc.) • Inquietudes y observaciones del contratista • Respuestas y soluciones de Interventoría • Otros aspectos que sean importantes relacionar
INFORMES QUE DEBE PRESENTAR LA INTERVENTORÍA	1. Informe Semanal de Avance de los Trabajos: Debe presentar un Informe Semanal de Avance de los trabajos y de Interventoría, dentro de los dos (2) primeros días calendario de la semana siguiente y debe contemplar entre otros los siguientes aspectos: a. Descripción general del contrato de la instalación del sistema contraincendios b. Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por los Contratistas y su equipo. c. Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por la Interventoría d. Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero) de los trabajos. e. Inclusión de los planos, figuras, fotos, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato. f. Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos. g. Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría y la ENTIDAD CONTRATANTE (En el caso en que se presenten). h. Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero del contrato y observaciones y recomendaciones de la Supervisión. 2. Informe mensual de interventoría donde deja constancia de la medición de los trabajos ejecutados en forma conjunta con el contratista, anexando las actas de recibo parcial. 3. Actas de recibo parcial y total a satisfacción, así como la proyección del acta de liquidación del contrato. 4. Informe final que deberá ser entregado al Supervisor del contrato como soporte de su desempeño, en el cual realiza una evaluación del Contratista de la adquisición e instalación del sistema de contraincendios. 5. Informe técnico, con una reseña fotográfica o vídeo, cuando las obras deban quedar ocultas, para lo cual deberá revisarlas y cuantificarlas, y ordenar las pruebas que sean necesarias dejando memorias de ello en un informe. 6. Todos aquellos informes que sean requeridos por el supervisor del contrato durante la ejecución del contrato y hasta el término de la garantía técnica de la interventoría.
BIOSEGURIDAD	El proponente seleccionado debe adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y debe dotar a sus operarios de los elementos de seguridad industrial y de protección necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, además de las medidas de bioseguridad necesaria por el COVID -19 de acuerdo a políticas de gobierno, como por ejemplo la Resolución Número 666 de 2020 (24 Abr 2020) Del El Ministro de Salud y Protección Social, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
	COVID-19.
EQUIPO DISPONIBLE	El CONTRATISTA debe tener disponible para la ejecución de las obras, el equipo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato. Los equipos, maquinaria y herramienta que el CONTRATISTA para las labores de mantenimiento, se debe garantizar que los equipos utilizados deben ser adecuados y suficientes para las características y la magnitud de las obras a ejecutar según su cronograma de ejecución.
CAMBIOS O MODIFICACIONES EN EL DISEÑO	Para la iniciación y desarrollo de los trabajos de Ampliación y Adecuación se deberá tener en cuenta el Anexo Técnico. En caso de presentarse alguna duda o necesidad de modificación, se deberá consultar con la Supervisión, quien los pondrá en conocimiento de la Entidad para que se analice si se aprueba o no el cambio.
REUNIÓN PREVIA	Dentro de los dos (2) días siguientes a la firma el ACTA DE INICIO se coordinará por parte del supervisor la reunión previa (CONTRATISTA, SUPERVISOR). En la cual se presentarán las inquietudes referentes al proyecto (en todas y cada una de las actividades que lo componen), y serán resueltas por parte del supervisor.
SEGURIDAD INDUSTRIAL	El contratista deberá acatar todas las normas aplicables a la obra y manejo de escombros y todas las medidas de seguridad de su personal y de terceros, en cuanto a la prevención de accidentes y seguridad industrial que estén vigentes y hayan sido dictadas por las entidades competentes, las cuales serán publicadas en los lugares más visibles y vulnerables en cuanto a seguridad industrial del mantenimiento de instalaciones y como mínimo deberá cumplir con las siguientes exigencias: PROTECCIONES: Los sitios de trabajo que puedan ofrecer algún peligro para el público o el personal que labora se protegerán con barricadas que tengan cintas reflectivas, o pintadas en colores reflectivos y luces rojas. DOTACIÓN DE PERSONAL: Todo el personal que labore en cualquier sitio por cuenta del Contratista, deberá tener en todo momento la dotación que requiera según la labor que ejecute y siguiendo lo determinado en estos casos por el Ministerio de salud y Protección Social en cuanto al número de dotaciones de acuerdo con la permanencia y tiempo de trabajo. La dotación exigida será la requerida por las normas y leyes de seguridad vigentes, en estas entre otros se encuentran elementos básicos como casco, botas, overol, guantes y tapabocas. Además de los implementos anteriormente anotados, el personal deberá contar con gafas, protectores de ruido, caretas, cinturones y/o arneses de seguridad y cualquier otro elemento que su función requiera. Todo el personal, sin excepción, deberá portar un carné de identificación con foto, datos personales, oficio y fecha de ingreso, el cual será entregado a diario en el puesto de control.

LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL RIESGO BIOLÓGICO COVID-19

Teniendo en cuenta la circular 0017 del 24 de febrero de 2020 en la cual se establecen los lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19, se requiere que el oferente dando cumplimiento a lo establecido en el pliego de condiciones, adjunte certificación de capacitación realizada por su correspondiente Administradora de Riesgos Laborales respecto a las acciones para la prevención y contención del riesgo biológico COVID-19.

Certificar el cumplimiento de las políticas de seguridad y salud en el trabajo mediante certificación suscrita por el representante legal según decreto 1072 del 2015, Resolución 0312/2019, debe anexar el certificado de gestión, salud y seguridad en el trabajo con sus anexos (matriz de indicadores (SST), ÍNDICE DE FRECUENCIA DE ACCIDENTALIDAD IFAT ETC), así mismo debe anexar el soporte de calificación de la ARL con mínimo 95% de cumplimiento. Anexar el certificado de cumplimiento del plan de seguridad y salud en el

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

trabajo mientras dure la ejecución del contrato, suscrito por el representante legal y la matriz de elementos de protección personal suscrita por representante legal.

_____, identificado con cc No. Expedida en _____, actuando en calidad de representante legal de la firma (o persona natural) _____, manifiesto que cumplo con todas las especificaciones técnicas requeridas, en el presente anexo y en las adendas modificatorias y me comprometo a cumplir con el objeto del proceso bajo las condiciones técnicas sin condición alguna.

Así mismo declaro bajo la gravedad del juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal e institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

Para constancia firmo, en la ciudad de _____a los _____

_____
Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado
Nombre: _____
CC. _____
NIT _____

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

FORMULARIO No. 1

"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"

Ciudad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"
Ciudad.-

Asunto: Presentación Propuesta proceso de CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No.xxxx _____-MDN–COGFM-ESDEG-2021, cuyo objeto es el "_____".

El suscrito,……., identificado como aparece al pie de mi firma, en calidad de……..., me permito presentar propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso de PROCESO DE SELECCIÓN No.xxx _____-MDN-COGFM-ESDEG-20XX convocada por el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", en los términos prescritos en la presente invitación pública que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, las disposiciones civiles y comerciales pertinentes 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 contratar, que se encuentran detalladamente enunciadas en la presente Solicitud de Oferta.
En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido la presente invitación pública y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable, incondicional, y obliga en su integridad al proponente que represento.
3. 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 80 de 1993, artículos 8 y 9.
4. Que el proponente está integrado 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**).
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la presente invitación y en la ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos a proveer al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitadas en la presente Invitación Pública con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la Invitación Pública y en la propuesta allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones técnicas del Objeto del presente proceso, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No.1, que nos obligamos a realizar, 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 se entregará al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cada una de las exigencias de la presente invitación pública, sus Anexos, Formularios y adendas.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

8. 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 con los cuales aplicaremos nuestro trabajo y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
9. 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.
10. Reconocemos que ni el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, 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.
11. Reconocemos que ni la presente invitación pública, 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 contratación y del contrato que se suscriba.
12. 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 MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" 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.

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 y contratación 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 al presente proceso de selección que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, integral 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 con las condiciones de responsabilidad previstas en la ley.

13. 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.
14. 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 SELECCIÓN No. _____-MDN-COGFM-ESDEG-20XX convocada por el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", no se ha obtenido de la celebración de Ofertas de Cesión de Derechos Económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o 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, tarjetas 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 hachos 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.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

15. Que nos obligamos a suministrar, a solicitud de EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto se determinen.
16. 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.
17. Que autorizamos expresamente al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", a realizar notificación en: Dirección:……. Teléfonos:……., fax:……., y/o mediante correo electrónico:…….
18. 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).
19. Que la validez de mi propuesta es de sesenta días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la misma
20. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2010).

Cordialmente,

_____
Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado
Nombre: _____
CC. _____
NIT _____

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

FORMULARIO No. 2
FORMATO SIIF "DATOS 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.

I. DOCUMENTOS A ADJUNTAR

PERSONA JURIDICA NACIONAL O EXTRANJERA	**PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA**
Fotocopia Cédula de Ciudadanía Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	Fotocopia Cédula de Ciudadanía Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) (si es contratista). Fotocopia de la cédula de extranjería, licencia u otro documento que aporte el extranjero.
CONSORCIO O UNION TEMPORAL **Aplica para los participantes y representantes legales del Consorcio o Unión Temporal.** Fotocopia Cédula de Ciudadanía Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal	**Nota: La fotocopia de la cédula de ciudadanía no puede ser reemplazada por otro documento.**

Los terceros naturales nacionales o extranjeros; jurídicos nacionales o extranjeros o consorcios y uniones temporales, deben solicitar a la entidad financiera que la certificación bancaria sea con el número de identificación que aparece registrado en el RUT. Así mismo, que el original de la certificación bancaria indique que la cuenta está activa, vigente y que su expedición no sea mayor a 30 días.

II. INFORMACION BASICA | Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno Número:

DATOS PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

Tipo documento de Identificación:

Cédula de Ciudadanía:	No. _____	
Cédula de Extranjería:	No.	
Nit Persona Jurídica:	No.	
Nit Persona Natural:	No.	
Pasaporte:	No.	
Registro Civil:	No.	
Tarjeta de Identidad:	No.	
Otro Tipo Documento:	No.	Cuál: _____

III. INFORMACION PARTICIPANTES
CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES
OBJETO UNION DE LOS PARTICIPANTES-CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES
PORCENTAJE DE PARTICIPACION: _____
NUMERO DE IDENTIFICACION DE LOS PARTICIPANTES:

IV. DATOS INFORMACION GENERAL
TIPO DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

Sociedad Anónima	☐	**Cooperativa**	☐	**Empresa Ind. Y Cial del Estado**	☐
Sociedad Colectiva	☐	**Empresa Unipersonal**	☐	**Asociaciones Mutualistas**	☐
Sociedad Comandita por Acciones	☐	**Empresa Comunitaria**	☐	**Fondos de Empleados**	☐
Sociedad Comandita Simple	☐	**Empresa de Servicio**	☐	**Instituto de Economía**	
Sociedad de Economía Mixta	☐	**Entidad Pública**	☐		

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	Solidaria ☐ Precooperativa ☐
Sociedad de Hecho ☐ Sociedad Limitada ☐ Sociedad Sucursal Extranjera ☐ Sociedad Simplificada por Acciones (SAS) ☐	Empresa Solidaria de Salud ☐ Entidad sin Ánimo de Lucro ☐ Federación o Confederación ☐ Cooperativa de trabajo asociado ☐
TIPO DE CAPITAL PRIVADO ☐ PUBLICO ☐ MIXTO ☐	ENTIDAD EN PROCESO LIQUIDATORIO SI ☐ NO ☐
PORCENTAJE DE CAPITAL MIXTO PUBLICO % _____ PRIVADO % _____ TOTAL % _____	
V. INFORMACION TRIBUTARIA	
TIPO RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA	
RENTA ☐ ICA ☐ RETENCION EN LA FUENTE RENTA ☐ IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS IVA ☐	RETENCION EN LA FUENTE ICA ☐ IMPUESTO TIMBRE ☐ GRAN CONTRIBUYENTE ☐ RETENCION EN LA FUENTE IVA ☐
REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL INFORMACION EXOGENA ☐ REGIMEN COMUN ☐ REGIMEN ORDINARIO ☐ ENTIDAD DEL ESTADO ☐	NO CONTRIBUYENTE ☐ PROFESIONAL INDEPENDIENTE ☐ NO RESPONSABLE ☐ RESPONSABLE ☐
AUTORRETENEDOR SI ☐ NO ☐	
VI. UBICACIÓN TIPO DE DIRECCION ☐ DIRECCION PROCESAL ☐ DOMICILIO CONTRACTUAL Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____ E-mail _____	DOMICILIO CIVIL ☐ DOMICILIO FISCAL RESIDENCIA ☐

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

País _____
Ciudad _____
Localización
Extranjera
_____
Nacional _____
Página Web
_____
Contacto
_____
Email del contacto
_____
Designación del contacto
_____
Apartado Aéreo
_____

VII. REPRESENTANTE LEGAL
TIPO DE REPRESENTANTE LEGAL

Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno **Número:**

Revisor Fiscal ☐

Albaceas ☐

Representante legal de Personas Jurídicas ☐

Donatorios o Asignatarios ☐

Otros ☐

Tutores y Curadores por los incapaces ☐
Mandatarios o Apoderados Generales ☐
Padres por su hijos menores ☐
Nombre Representante Legal: ☐
Tipo doc. Identificación ☐
No. Doc. Identificación ☐

VIII. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA

Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno **Número:**

Entidad Financiera _____
Número de Cuenta _____
Tipo de la cuenta bancaria
Corriente ☐
Ahorro ☐

NOMBRE Y FIRMA DEL TERCERO (PROVEEDOR)

NOTA 1: El único formato válido para la creación de terceros en el sistema SIIF-Nación es el presente.

NOTA 2: La información aquí consignada no debe tener borrones, tachones o enmendaduras. El incumplimiento de los requisitos antes exigidos será causal de rechazo.

NOTA 3: Certifico que la información aquí consignada es legítima y me responsabilizo de la misma para efectos legales.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

FORMULARIO No. 3
"COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"

El(los) suscrito(s) a saber: _____ Persona natural y/o persona jurídica domiciliado en : _____ con C.C. : _____ de : _____, quien obra como persona natural y/o jurídica y propietaria del establecimiento de Comercio : _____ debidamente Inscritos en la Cámara de Comercio quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" adelanta un proceso de contratación de mínima cuantía, cuyo objeto es contratar el **"_____".**

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la Entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación 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:

CLAUSULA PRIMERA COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y 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 de la Entidad, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Entidad durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

EL PROPONENTE 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 selección.

CLAUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.

EL PROPONENTE declara que para la elaboración y presentación de la presente propuesta ha realizado o deberá realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyen 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, representantes, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados:

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

NOTA. LOS CUADROS DEBEN SER DILIGENCIADOS EN SU TOTALIDAD

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado)	MONTO ($) (Valor del pago realizado, en pesos corrientes)	CONCEPTO (Concepto del pago realizado. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago en la presentación de la propuesta.)
EJEMPLO PAGO DE ASESORIAS QUE NO SE ENCUENTREN DENTRO DEL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA O PERSONA PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA. (SE SOLICITA BORRAR EL EJEMPLO AL REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE CUADRO)		

En caso de resultar favorecida su propuesta EL PROPONENTE realizará únicamente los siguientes pagos:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago por realizar)	MONTO ($) (Valor del pago por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO del pago por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta
EJEMPLO PAGO DE POLIZAS, PAGO DE IMPUESTOS, ASESORIAS QUE NO SE ENCUENTREN DENTRO DEL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA O PERSONA. (SE SOLICITA BORRAR EL EJEMPLO AL REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE CUADRO)		

CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume, con la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el presente proceso de selección de mínima cuantía No.xxx _____/ MDN-COGFM-ESDEG del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

Si se comprobare el incumplimiento del proponente, de sus representantes o de sus empleados, asesores o agentes, respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de selección de mínima cuantía No.xxxx _____/ MDN-COGFM-ESDEG, se rechazará la propuesta presentada.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso de selección de mínima cuantía No.xxx _____/ MDN-COGFM-ESDEG, dicha situación conferirá al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"– DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA la potestad de dar terminación anticipada al contrato, sin indemnización alguna a favor del contratista, haciendo exigible a favor del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA el pago de la cláusula penal.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Las consecuencias contractuales por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas frente al hecho que configure el incumplimiento según la comprobación que del mismo haga el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, sin subordinación alguna a la suerte de las acciones que se llegaren a impulsar para la determinación de la responsabilidad de naturaleza penal que del hecho pudieran llegarse a desprender, si las hubiere, sin perjuicio de lo cual, el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"– DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes para su investigación y sanción penal, en el caso de que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.

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……..., a los… días del mes de……de 2021

EL PROPONENTE:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante).

NOTA: Únicamente se exceptúan los gastos que haya realizado el proponente 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 proponente o con cualquiera de las personas jurídicas que conforman al proponente, en el caso de tratarse de un proponente 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 PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

_____
Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado
Nombre: _____
CC. _____
NIT _____
NOTA: SI SE PRESENTA EN CONSORCIO O UNION TEMPORAL, DEBERA ESTAR FIRMADA POR LOS INTEGRANTES.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA PROFORMA COMPROMISO ANTICORRUPCION

Al diligenciar el compromiso anticorrupción deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:

(1) Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente.

(2) Domicilio de la persona firmante.

(3) Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición.

(4) Representante legal de la sociedad, del consorcio, de la Unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal o Asociación, indicando el instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica.

(5) Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar.

(6) Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes.

(7) Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna debe 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 propuesta.

Únicamente se exceptúan los gastos que hayan realizado el proponente 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 proponente o con cualquiera de las personas jurídicas que conforman al proponente en el caso de tratarse de un proponente plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes 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 (U$1.000.00).

(8) Ciudad donde se firma el presente documento.

(9) Día del mes en letras y números.

(10) Denominación del mes.

(11) Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante.

"Suscribirán el documento todos los integrantes de la parte proponente si es plural (Consorcio o Unión Temporal), a través de sus representantes legales."

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

FORMULARIO NO. 4
"PROPUESTA ECONÓMICA"

Bogotá D.C.

Señores
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"
Ciudad. _

ASUNTO: PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. 159-MDN-COGFM-ESDEG-2021

El suscrito _____,obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación y anexo técnico de la contratación de la referencia, adelantado por el MDN-COGFM-ESDEG-SBESG-VIADM-DEADM, por medio de la presente, oferto para la celebración del contrato que es objeto de la presente contratación, y en consecuencia, ofrezco proveer los servicios correspondientes bajo las características técnicas establecidas para los mismos, así:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	Vr. REFERENCIA	Vr unitario ofertado antes de IVA	Vr IVA	Valor unitario IVA INCLUIDO
1	CONTRATAR LA INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, TECNICA Y FINACIERA AL CONTRATO DE OBRA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".	1	33.201.000,00			
TOTAL						

Atentamente,

_____

REPRESENTANTE LEGAL
Nombre
Identificación
Razón social

NOTA 1: Tener en cuenta los precios de referencia que se encuentran en los precios de referencia.
NOTA 2: La adjudicación será total y la verificación se realizará por ítem, en ningún caso el valor de la oferta podrá superar el valor de referencia por ítem.
NOTA 3: Sobrepasar los precios de referencia, llevara al oferente a estar incurso en una causal de rechazo.
NOTA 4: El proponente deberá ofertar todos los ITEMS descritos en el presente proceso
NOTA 5: El valor unitario antes de IVA, se debe presentar SIN DECIMALES, de ser así la entidad realizará el respectivo ajuste.
NOTA 6: El valor del IVA y el valor total deben presentarse con decimales.
NOTA 7: Los oferentes deben verificar los precios de referencia unitarios debido a que estos contemplan el IVA del 19%, dado que la oferta en el ítem no podrá sobrepasar el presupuesto establecido para este.
NOTA 8: En caso de que los bienes y/o servicios no incluyan IVA se debe señalar en la casilla de IVA "NO APLICA".
NOTA 9: El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
NOTA 10: Tributos: Son a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.
NOTA 11: La oferta económica debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos. En caso de que se omita el diligenciamiento de algún ítem la propuesta será rechazada.
NOTA 12: Los precios ofertados se entienden fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el proveedor pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.
NOTA 13: El oferente debe diligenciar el cuadro económico (DESCRIPCIÓN) sin que omita, altere o cambie de alguna forma su contenido.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

FORMULARIO No. 5
"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"

DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO ANEXAR LOS SOPORTES DE VERIFICACIÓN

DATOS A SUMINISTRAR	
NUMERO CONTRATO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA A QUIEN SE CERTIFICA	
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACION	
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATANTE	
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA	
OBJETO DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA	
ACTIVIDADES DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA.	
NOMBRE YIO RAZON SOCIAL DE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA (Mes/Año)	
FECHA TERMINACION DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA (Mes/Año)	

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.

_____
Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado
Nombre: _____
CC. _____
NIT _____

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

FORMULARIO No. 6
"COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD"

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mí propio nombre y de los colaboradores o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" adelantó el proceso de mínima cuantía No. xxx_____-MDN-CFGM-ESDEG-20XX "_____".

SEGUNDA: Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.
TERCERA: Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares de la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" a los cuales tenga acceso.
CUARTA: Que por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso:

EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia de la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.
b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.
c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.
d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.
CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" evidencia que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.
CLAUSULA TERCERA: Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada.

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 Bogotá, D.C. a los XXX días del mes de XXXX de XXXX.

EL CONTRATISTA
C.C. No.

Este anexo hará parte integral del contrato respectivo.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

FORMULARIO No. 7
"ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (05) AÑOS

PROPONENTE_____

OBJETO DEL CONTRATO	No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	V.CONTRATO EN PESOS	TIPO DE MULTA O SANCION		
				FECHA	VALOR EN PESOS	V.SMMLV

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal e institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

MANIFESTAMOS BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE NO HEMOS TENIDO SANCIONES Y/O MULTAS POR CONTRATOS ANTES CELEBRADOS Y QUE NO NOS ENCONTRAMOS INCURSOS EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 90 DE LA LEY 1474 DE 2011

_____
Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado
Nombre: _____
CC. _____
NIT _____

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

FORMULARIO No. 8
"MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES"

Yo_____, actuando en calidad de _____(persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de , manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni suplentes, ni sus socios, nos encontramos incursos por si o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 3. PROHIBICIÓN PARA QUE EXSERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

El proponente:

_____
Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado
Nombre: _____
CC. _____
NIT _____

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

FORMULARIO No. 9

PACTO DE INTEGRIDAD

Ante la opinión pública nacional e internacional, nosotros: por una parte, **LOS REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS PROPONENTES** en el proceso de mínima cuantía No. xxx-para la adquisición de **XXXXXXXXX**, con destino a la **ESDEG** 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 ASESORES DE LA ESDEG** que han participado y o participarán en las 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 concedidos, de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores de la **ESDEG** 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. Logar 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 la ESDEG.
6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, d informar sobre violaciones de especificaciones del contrato u 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 s e debería satisfacer;
8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier 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 la ESDEG 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, no directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor de la ESDEG 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 la ESDEG y la seriedad de los mismos.

Por su parte los FUNCIONARIOS O ASESORES DE LA ESDEG también confirman que no han pedido ni aceptado, ni pedirán ni aceptarán, de manera directa o a través de 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 esa compañía en este proyecto, incluyendo agentes consultores y subcontratistas.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

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 participen en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerentes generales 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 ejecutar el objeto del contrato y/o prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.
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 caso de presentarse una queja sobre incumplimiento de los compromisos de no soborno adquiridos en este pacto y existir serios indicios sobre dicho incumplimiento calificados para tal efecto por el Arbitro 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 de contratación frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un "Arbitro 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 de la ESDEG del programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguno de los participantes.

   Dicho Árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional para ser magistrado de la 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 de contratación, 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 Arbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que s e deriven de tal terminación.
   c. Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de los perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron el proceso de contratación y que no hubieren 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 s e lleven a cabo durante un periodo de cinco años.

9. Adicionalmente, todos los jefes de la ESDEG 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.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este pacto, la ESDEG podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de Selección Abreviada.
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 incumplimiento de condiciones diferentes a las allí establecidas para efectos de buscar le 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 en el proceso.
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 denunciaran ante este programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tengan conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

_____

(Nombre y firma del proponente, representante legal o apoderado)
C.C. No.

Para constancia de lo anterior, los **FUNCIONARIOS DE LA** ESDEG firman el presente documento en XXXXXXX, a los XXXX días del mes de XXXXXX de 20XX.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."