Bogotá D. C., 25 enero de 2022

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE CORRESPONDIENTE A UNA BODEGA UBICADA EN LA CALLE 46A # 82-54 COMPLEJO LOGÍSTICO SAN CAYETANO BODEGA 6, CON CAPACIDAD PARA ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y EL ALMACEN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR,

1. DESCRIPCIÓN DE NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION:

En desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones definitivos y el contrato, deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación.

Consecuente con lo anterior, se presentan los estudios previos para el presente proceso de contratación cuyo objeto es el arrendamiento del bien inmueble correspondiente a una bodega con capacidad para almacenamiento, custodia y administración del archivo documental de la Dirección General de Sanidad Militar, para el 01 de febrero de 2022 al 31 noviembre del mismo año.

2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

La Dirección General de Sanidad Militar no cuenta con espacio propio ni tiene locales o bodegas de su propiedad, necesarios para la custodia, administración y preservación de los archivos que se generan como consecuencia de las actuaciones administrativas y el cumplimiento de la misión encomendada, así mismo la ley general de archivos establece en el Artículo 11 Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. *"El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística"* Artículo 12. Responsabilidad. *"La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos*", y el Artículo 13. Instalaciones para los archivos. *"La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos".*

La Dirección General de Sanidad Militar, actualmente tiene contratada en modalidad arriendo una bodega con la empresa PROMOCIONES GUIBEL SAS ubicada en la Calle 46A # 82-54 Complejo Logístico San Cayetano. Bodega 6 en la ciudad de Bogotá, D.C la cual funciona como Archivo Central de la DIGSA; la cual se adecua a las especificaciones y características técnicas requeridas en el Acuerdo No 008 de 2014 y el Acuerdo 049 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos" las cuales garanticen la conservación de los archivos.

En cumplimiento a la Ley General de Archivo 594 de 2000, la Dirección General de Sanidad Militar aprobó disponer de su archivo en una bodega que cumpla con lo establecido por el Archivo General de la Nación, el cual tiene como objetivo "Establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado"

El Acuerdo 037 de septiembre 20 de 2002 emitido por el Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus Parágrafos 1 y 3 de la Ley General de Archivos 594 de 2000", en su Artículo Primero Ítem B) Servicios de Depósito de Documentos de Archivo da los parámetros en cuanto a los Aspectos Estructurales, Áreas de Depósito o de

almacenamiento de documentos, Distribución de Áreas, Capacidad de almacenamiento, Estantería y Mobiliario para documentos de gran formato.

3. NORMATIVIDAD

3.1. REGIMEN JURIDICO APLICABLE AL PROCESO

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y específicamente por las Leyes: 80 de 1993, y 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012 y su Decreto aclaratorio 0053 de 2012; modificado por el Decreto 2106 de 2019, la Ley 1955 de 2019; Ley 2013 de 2019, Ley 2014 de 2019, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

4.1 OBJETO:

"ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE CORRESPONDIENTE A UNA BODEGA UBICADA EN LA CALLE 46A # 82-54 COMPLEJO LOGÍSTICO SAN CAYETANO BODEGA 6, CON CAPACIDAD PARA ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y EL ALMACEN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR".

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

A continuación se detallan las especificaciones técnicas requeridas para el funcionamiento de la Dirección General de Sanidad Militar:

La bodega a contratar en modalidad de arriendo debe cumplir con las condiciones de edificación, *almacenamiento, medioambiental, de seguridad y de mantenimiento definidos en el acuerdo No 008 de 2014 y el Acuerdo 049 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos"* las cuales garanticen la conservación de los archivos:

Se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. Ubicación.
- Dirección: Calle 46A # 82-54 Complejo Logístico San Cayetano. Bodega 6.
- Características de terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad.
- Debe estar situados lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos.
- Prever el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.

b. Aspectos Estructurales.
- Si se utiliza estantería de 2.20 mts de alto, la resistencia de las placas y pisos deberá estar dimensionada para soportar una carga mínima de 1200 k/mt2, cifra que se debe incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño señalado.
- Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con material ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.
- Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignifugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

c. Capacidad de almacenamiento.
- La bodega a contratar en arriendo debe tener un área libre de almacenamiento como mínimo de 900 (M2) metros cuadrados a doble altura.
- La manipulación, transporte y seguridad de la documentación.
- La adecuación climática a las normas establecidas para la conservación del material documental.
- El crecimiento documental de acuerdo con los parámetros archivísticos que establezcan los procesos de retención y valoración documental.

d. Distribución.
- Las áreas destinadas para la custodia de la documentación deben contar con los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos.
- Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios estarán fuera de las de almacenamiento tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.
- Las áreas técnicas tendrán relación con el depósito, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como las relaciones de éstas con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.

e. Distribución de Estanterías.
- La estantería no irá recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm., entre éstos y la estantería.
- El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm., y un corredor central mínimo de 120 cm. La estantería deberá tener un sistema de identificación visual de la documentación acorde con la signatura topográfica.
- Para unidades de conservación como libros, legajos o carpetas se recomienda el empleo de separadores metálicos con el fin de evitar el deslizamiento y la deformación de la documentación almacenada.

f. Condiciones Ambientales.
- Temperatura de 15 a 20° C con una fluctuación diaria de 4°C.
- Humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria del 5%

g. Condiciones de seguridad.
- Disponer de equipos para atención de desastres como extintores de CO2, Solfaclan o Multipropósito y extractores de agua de acuerdo con el material a conservar.
- Evitar el empleo de polvo químico y de agua.
- Las especificaciones técnicas de los extintores y el número de unidades deberán estar acorde con las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento.
- Implementar sistemas de alarma contra incendio y robo.
- Proveer la señalización necesaria que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres y las rutas de evacuación y rescate de las unidades documentales.
- Disponer de sistema de alerta de inundación.
- Contar con sistema de circuito cerrado de televisión o monitoreo satelital.

h. Servicios públicos.
- El inmueble debe contar con servicios de acueducto y alcantarillado.
- Servicios de energía eléctrica.

4.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato que surja del presente proceso de selección será un contrato de: arrendamiento.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Objeto	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE CORRESPONDIENTE A UNA BODEGA UBICADA EN LA CALLE 46A # 82-54 COMPLEJO LOGÍSTICO SAN CAYETANO BODEGA 6, CON CAPACIDAD PARA ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y EL ALMACEN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR,
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución de este contrato será de 10 meses desde el primero (1) de febrero al treinta (30) de noviembre de año 2022.
Vigencia del Contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Lugar de Ejecución	La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en la Bodega 6 de la Calle 46A # 82-54 Agrupación Empresarial San Cayetano. Bogotá D.C.
Valor del contrato	El valor del contrato es por la suma de TRESCIENTOS CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($305.644.310.oo) incluyendo cuota de administración, igual incluyendo IVA y todos los impuestos y tasas y contribuciones a que haya lugar. Valor fijo durante el plazo de ejecución del contrato.
Imputación Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12022 del 18 de enero de 2022, Imputación Presupuestal A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS, REC-16, por valor de TRESCIENTOS CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($305.644.310.oo) PESOS M/CTE moneda corriente, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Dirección General de Sanidad Militar.
Forma de pago	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** cancelará al contratista el valor del contrato así: diez (10) pagos, uno por mes vencido; cada pago por valor de TREINTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($30.564.431.00) M/CTE. **PARÁGRAFO 1**. Los Pagos se efectuarán previa radicación de las facturas en el correo siifnacion.facturaelectronica.@minhacienda.gov.co en caso de estar obligado a ello, igualmente debe cargar la factura junto con sus soportes en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. El trámite de pago será junto al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, copia de la planilla del último pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) si estuviere obligado a ello, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012", cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC" y la situación de los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional, presentación de la planilla mensual de aportes y pago salarios del personal dispuesto para el desarrollo del objeto del contrato. En caso de no estar obligado a ello deberá radicar la factura en físico, en el Grupo de Gestión Financiera de la Dirección General de Sanidad Militar, en la Avenida Calle 26 No. 69-76 Piso 17 de la Torre 3 Edificio Elemento.

	El oferente adjudicatario deberá entregar una certificación original expedida por la entidad Bancaria correspondiente, a nombre de la Dirección General de Sanidad Militar, con una vigencia no mayor a treinta (30) días; en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte de MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR. En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes. En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá comunicar al EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, el número de cuenta bancaria en donde se efectuarán los pagos a nombre del consorcio o unión temporal con su correspondiente NIT. **PARÁGRAFO 2**. El CONTRATANTE no se responsabilizará por las demoras presentadas en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o el pago no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.
Obligaciones del Arrendador	El ARRENDADOR se obliga a: 1. Cumplir con cada una de las obligaciones y condiciones y especificaciones estipuladas en el presente. 2. Cumplir con el objeto del contrato dentro del tiempo estimado para el desarrollo de tales actividades. 3. Responder en los plazos que el contratante establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule y/o Rendir los informes solicitados por el contratante y por el supervisor designado para el contrato. 4. Radicar la facturación en forma electrónica en el correo siifnacion.facturaelectronica.@minhacienda.gov.co_en caso de estar obligado; o físicamente en el Grupo de Gestión Financiera en la avenida calle 26 No. 69-76 piso 17 torre Edificio Elemento, dentro de los cinco (5) primeros días del mes y luego cargarla junto con sus soportes en el SECOP II. 5. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, ejecutando las actividades según lo dispuesto en la invitación pública y sus adendas estudios, documentos previos y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato. 6. Atender las observaciones del supervisor. 7. Serán a cargo del contratista todos los costos que se generen para el cumplimiento del contrato, razón por la cual el CONTRATANTE no reconocerá ningún valor diferente a lo señalado en el contrato y la oferta presentada. 8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA E ICBF) para la realización del pago derivado del contrato, el contratista deberá allegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones. 9. Mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato. 10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo,

	de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al contratante en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 12. Firmar el contrato electrónicamente en los términos del cronograma del proceso en el SECOP II, con el usuario del representante legal, para el inicio de la ejecución del mismo. 13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 14. No ofrecer ni pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MDN-CGFM-DIGSA participante directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes durante o después de la suscripción del presente contrato. 15. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 16. Entregar en las condiciones requeridas el bien objeto del contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones Y plazos establecidos. 17. Efectuar el mantenimiento que le corresponda a las instalaciones conforme a la propuesta y a los requerimientos. 18. Cumplir con las condiciones de calidad, requeridas por la DIRECCION y ofrecidas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato. 19. Por parte del ARRENDADOR conceder al ARRENDATARIO el uso y goce del bien INMUEBLE ARRENDADO. 20. El ARRENDADOR se obliga a mantener a la entidad Libre de toda obligación que se genere por algún tipo de incumplimiento a sus obligaciones y responsabilidades señaladas en el presente contrato. 21. Restituir el inmueble en el mismo estado en que lo recibió, salvo deterioro natural que sufra por el uso normal que de él se haga. 22. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 23. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
Obligaciones del arrendatario	En desarrollo del contrato, son obligaciones del ARRENDATARIO, el pago de los cánones de arrendamiento y las siguientes: 1. Usar el inmueble arrendado dándole la destinación específica establecida en el presente contrato. 2. Conservar y restituir el inmueble objeto del presente contrato en el estado en que fue entregado, salvo el deterioro normal derivado de su uso y goce legítimo. 3. Responder por el aseo, conservación y mantenimiento y la óptima presentación del espacio arrendado. 4. Abstenerse de ingresar o almacenar dentro de las instalaciones cualquier tipo de sustancia peligrosa como combustible, química, explosiva entre otros, o que estén prohibidos por la Ley. 5. Informar oportunamente al ARRENDADOR cualquier daño o deterioro que presente el inmueble. 6. Permitir al ARRENDADOR o a las personas que este autorice el ingreso al inmueble para constatar el estado de conservación u otras circunstancias en las que tenga interés,

	previa comunicación del arrendador y cumplimiento de las condiciones de seguridad dispuestas por el ARRENDATARIO. 7. Realizar el pago de los servicios públicos con que cuenta el inmueble. 8. No realizar movimientos de mobiliario o intervención de los equipos que nos sean propiedad del ARRENDATARIO sin la autorización del arrendador. 9. Responder por los daños generados por el uso indebido de los equipos, las instalaciones o el mobiliario en general realizado por pare de sus funcionarios, colaboradores o visitantes del arrendatario. 10. Mantener comunicación constante con el Supervisor del futuro contrato, a fin de solucionar de manera concertada cualquier inconveniente que se presente en desarrollo del mismo. 11. Informar oportunamente cualquier novedad que se presente. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato.
Aportes parafiscales	Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la ley 80 de 1993, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social del personal que labora en la ejecución del contrato. Así mismo, Adjuntar soportes de pago de los mismos. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
Requisitos para el perfeccionamiento y ejecución	Para el perfeccionamiento *"Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.",* De conformidad con el literal D. del numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la oferta presentada por el oferente y la aceptación de la oferta realizada por la entidad constituyen el contrato, con base en el cual se expedirá el registro presupuestal. Para su ejecución se requiere de: A. Firmar electrónicamente el contrato con el usuario del representante legal del CONTRATISTA Y CONTRATANTE en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, B. La expedición del registro presupuestal. C. La acreditación de que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, en los términos que establezca la norma.
Domicilio legal	Bogotá D.C., Dirección General de Sanidad Militar, será Av. Calle 26 No. 69-76 Complejo Empresarial Elemento – Torre 3 "Tierra" - Piso 17.
Documentos:	Hacen parte del presente estudio previo, las cotizaciones, el certificado de disponibilidad presupuestal, la documentación del contratista como Certificado de Existencia y Representación legal, RUT, Certificación Bancaria.
Supervisor	El que designe la Dirección General de Sanidad Militar.

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPC), el cual se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno. (Versión G-CBS-02), La Dirección General de Sanidad Militar consultó el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas Versión (14.080) en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente, para lo cual se permite señalar que el objeto del presente proceso esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	13	15	02	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales
80	13	15	00	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones

De acuerdo a lo señalado en la circular No. 12 del 5 de mayo de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente, la clasificación del proponente no es un requisito habilitante, sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En tal sentido no se puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en el proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP, en el Código de bienes, obras o servicios del objeto del proceso.

Únicamente se aceptará el RUP, que se encuentre expedido de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y cuya información se encuentre en firme.

7. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIACIONES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO EL MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.

De acuerdo al Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, en la Subsección 6, Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales, ordena en su Artículo 2.2.1.1.1.6.1., que la Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

Con base en el Decreto, se utilizó como herramienta la Guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente.

A. PRECIOS HISTORICOS.

La Dirección General de Sanidad Militar anteriormente ha contratado con la empresa GRAFIG EDITORES SAS desde el año 2009 y posteriormente se arrendo con Promociones Guibel en la vigencia 2021 hasta el 31 de enero de 2022 y los valores de las últimas cinco vigencias son los siguientes, así:

CONTRATOS	PROVEEDOR	OBJETO	VALOR TOTAL CONTRATO/VALOR MENSUAL	PLAZO DE EJECUCION
085-DIGSA-2021	Promociones Guibel	Arrendamiento de bodega	$315.840.000 valor total canon más administración	Desde el 2 de marzo de 2021 hasta el 31 de enero de 2022.
147-DIGSA-2019	GRAFIQ EDITORES S.A.	Arrendamiento Bodega	valor total canon más administración $ 171,112,666	Doce meses calendario desde el 5 diciembre de 2019 hasta el 4 diciembre de 2020
017-DIGSA-2019	GRAFIQ EDITORES S.A.	Arrendamiento Bodega	valor total canon más administración $149,705,938,00	Once meses calendario desde el 5 enero de 2019 hasta el 4 diciembre de 2019

004-DGSM-2018	GRAFIQ EDITORES S.A.	Arrendamiento Bodega	valor total canon más administración $159,518,915,88	Doce meses calendario desde el 5 enero de 2018 hasta el 4 enero de 2019
001-DGSM-2017	GRAFIQ EDITORES S.A.	Arrendamiento Bodega	valor total canon más administración $147,268,034,58	doce meses calendario desde el 5 enero de 2017 hasta el 4 enero de 2018
002-DGSM-2016	GRAFIQ EDITORES S.A.	Arrendamiento Bodega	valor total canon más administración $132,544,098,48	doce meses calendario desde el 5 de enero de 2016 hasta el 4 de enero de 2017
002-DGSM-2015	GRAFIQ EDITORES S.A.	Arrendamiento Bodega	valor total canon más administración $122,828,376,00	Doce meses calendario desde el 5 de enero de 2015 hasta el 4 de Enero de 2016.

La cotización presentada por la empresa Promociones Guibel SAS, la cual hace parte del presente estudio es la siguiente:

CL 46A 82 54 bodega 6						
	VALOR ACTUAL	IVA	TOTAL	INCREMENTO	IVA	TOTAL
ARRIENDO	21.447.059	4.074.941	25.522.000	22.652.384	4.303.953	26.956.336
ADMINISTRACION	3.278.000		3.278.000	3.608.095		3.608.095
TOTAL			28.800.000			30.564.431

Nota: La cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional sin subdivisiones en centavos.

7.1. PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO PARA EL PRESENTE PROCESO

Teniendo en cuenta la información anterior y en consideración con los requerimientos técnicos establecidos y las necesidades de la Dirección General de Sanidad Militar, se ha estimado que el valor del presupuesto oficial para el presente proceso es trescientos cinco millones seiscientos cuarenta y cuatro mil trescientos diez pesos M/CTE ($305.644.310) incluyendo cuota de administración, incluyendo IVA y todos los impuestos y tasas y contribuciones a que haya lugar. Valor fijo durante el plazo de ejecución del contrato.

El valor de la propuesta debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** y demás condiciones requeridas en el presente documento.

- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la Entidad procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Se hace necesario que quien suscriba el Contrato de Arrendamiento sea el Director General de Sanidad Militar según lo estipulado en la Resolución de Delegación No. 0068 del 11 de enero de 2022,

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 del 2015, se señala que de conformidad con el objeto del presente proceso de selección cuyo objeto es "ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE CORRESPONDIENTE A UNA BODEGA UBICADA EN LA CALLE 46A # 82-54 COMPLEJO LOGÍSTICO SAN CAYETANO BODEGA 6, CON CAPACIDAD PARA ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y EL ALMACEN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR," es de carácter licito, se encuentra amparado por los artículo 1518 y 1519 del Código Civil, Artículos 518 a 524 del Código de Comercio, le ley 1150 de 2007 y la normatividad contractual vigente (Decreto 1082 de 2015, Ley 80 de 1993.).

Que la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la*

contratación con Recursos Públicos" en el artículo 2 dispuso sobre las modalidades de la selección que "*La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.* Así mismo, indica en el numeral 4 que *"procederá la contratación Directa, i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles*".

Por su parte el Artículo 2.2.1.2.1.4.11., del Decreto 1082 de 2015 reglamentó la causal de Contratación Directa relacionada con el Arrendamiento de Bienes inmuebles, el cual señala:

> "*Arrendamiento de bienes inmuebles (…) "Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas*:
>
> 1. *Verificar las condiciones de mercado inmobiliario en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble*
> 2. *Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública."*

Que de conformidad con lo expuesto resulta viable jurídicamente contratar mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, las especificaciones técnicas que comprende el objeto del presente proceso, por cuanto se enmarca en el artículo 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015.

8.1. ANÁLISIS DE RIESGOS

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación definido por Colombia Compra Eficiente, al momento de establecer los riesgos se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Establecer el contexto

El punto inicial es identificar el contexto en el cual interactúa la Entidad Estatal para conocer el ambiente social, económico y político, e identificar (i) sus propios Riesgos; (ii) los Riesgos comunes a sus Procesos de Contratación; y (iii) los Riesgos del Proceso de Contratación en particular.

En este paso la Entidad Estatal debe identificar los aspectos que se mencionan a continuación y los posibles efectos adversos que estos pueden generar.

- El objeto del Proceso de Contratación.
- Los partícipes del Proceso de Contratación.
- La ciudadanía que se beneficia del Proceso de Contratación.
- La capacidad de la Entidad Estatal entendida como la disponibilidad de recursos y Conocimientos para el Proceso de Contratación.
- La suficiencia del presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
- Las condiciones geográficas y de acceso del lugar en el cual se debe cumplir el objeto del Proceso de Contratación.
- El entorno socio ambiental.
- Las condiciones políticas.
- Los factores ambientales.
- El sector del objeto del Proceso de Contratación y su mercado.
- La normativa aplicable al objeto del Proceso de Contratación.
- Experiencia propia y de otras Entidades Estatales en Procesos de Contratación del Mismo tipo.

2. Identificar y clasificar los Riesgos

Una vez establecido el contexto, se debe identificar e incluir en la matriz propuesta los Riesgos del Proceso de Contratación.
Esta identificación de los Riesgos puede partir además de fuentes como por ejemplo los planes estratégicos, planes de acción, reportes de desempeño, presupuestos, Riesgos

identificados por otras Entidades Estatales, lluvia de ideas, paneles de expertos cuando la complejidad del Proceso de Contratación lo exige, análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas), encuestas y cuestionarios.

Una vez identificados los Riesgos del Proceso de Contratación, estos se deben clasificar según su clase, su fuente, la etapa del Proceso de Contratación en la que se encuentra el Riesgo, y su Tipo, así:

Clase:

- General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.
- Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

Fuente:

- Interno: es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (reputacional, tecnológico).
- Externo: es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

Etapa:

- Planeación: la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, la Entidad Estatal elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes. Dentro de las preguntas que la Entidad Estatal debe hacerse para identificar los Riesgos de la etapa de planeación se encuentran las siguientes:

(i) La modalidad de contratación es adecuada para el bien servicio u obra necesitado.
(ii) Los requisitos habilitantes son los apropiados para el Proceso de Contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.
(iii) El valor del contrato corresponde a los precios del mercado.
(iv) La descripción del bien o servicio requerido es claro.
(v) El Proceso de Contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.
(vi) El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.
(vii) El diseño del Proceso de Contratación permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.

- Selección: la etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapa de selección la Entidad Estatal selecciona al contratista. En esta etapa los Riesgos frecuentes son los siguientes:

(i) Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
(ii) Riesgo de colusión.
(iii) Riesgo de ofertas artificialmente bajas.

- Contratación: Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago. En esta etapa los Riesgos frecuentes son los siguientes:

(i) Riesgo de que no se firme el contrato.

(ii) Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía.

(iii) Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato.

(iv) Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.

- Ejecución: la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo. y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o a condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes. En esta etapa se cumplen con las obligaciones previstas en el contrato, permitiendo el logro del objeto del Proceso de Contratación; en consecuencia los Riesgos frecuentes son los asociados al cumplimiento del contrato y el logro del objeto propuesto, el rompimiento del equilibrio económico del contrato, los asociados a la liquidación y terminación del contrato y aquellos relacionados con el incumplimiento de la normativa pos-consumo.

Tipo:

El Documento CONPES 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos7:

- *Riesgos Económicos*: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
- *Riesgos Sociales o Políticos*: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- *Riesgos Operacionales*: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- *Riesgos Financieros*: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.
- *Riesgos Regulatorios*: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- *Riesgos de la Naturaleza*: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.
- *Riesgos Ambientales*: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- *Riesgos Tecnológicos*: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Por último, la Entidad Estatal debe describir cada uno de los Riesgos y determinar las posibles consecuencias de la ocurrencia de los mismos.

3. Evaluar y calificar los Riesgos

Una vez cumplidos los pasos a los que se refieren los numerales 1 y 2 anteriores, la Entidad Estatal debe evaluar cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del Proceso de Contratación y su probabilidad de ocurrencia. Esta evaluación tiene como fin asignar a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permite establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deban efectuar.

Para estimar el impacto y la probabilidad de ocurrencia de un evento que afecte de manera negativa el Proceso de Contratación, se sugiere considerar fuentes de información como:

- Registros anteriores de la ocurrencia del evento en Proceso de Contratación propios y de otras Entidades Estatales.
- Experiencia relevante propia y de otras Entidades Estatales.
- Prácticas y experiencia de la industria o el sector en el manejo del Riesgo identificado.
- Publicaciones o noticias sobre la ocurrencia del Riesgo identificado.
- Opiniones y juicios de especialistas y expertos.
- Estudios técnicos.

La Entidad Estatal debe evaluar los Riesgos combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento para:

(a) Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto. La Entidad Estatal puede utilizar las fuentes de información sugeridas anteriormente, métodos cuantitativos con diferentes metodologías que arrojen otros resultados y complementen los resultados de la matriz de evaluación de riesgo.

(b) Determinar el impacto del Riesgo, analizando los siguientes criterios:

(c) La calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y (ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. La Entidad Estatal debe escoger la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

(d) Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

4. Asignación y tratamiento de los Riesgos

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, la Entidad Estatal debe establecer un orden de prioridades para decidir:

(a) Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.

(b) Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

(c) Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.

(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

(e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

La Entidad Estatal debe seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento enumeradas anteriormente. En la mayoría de los casos una combinación de opciones permite el mejor resultado.

Generalmente las medidas para tratar los Riesgos son acciones o actividades específicas para responder a los eventos para lo cual se sugiere preparar un plan de tratamiento para documentar como se enfrenta cada uno de los Riesgos (ver matriz), incluyendo acciones, cronogramas, recursos (personal, información) y presupuesto, responsabilidades, necesidades de informes y reportes y de monitoreo.
La tarea más importante del manejo del Riesgo es la implementación del plan de tratamiento, lo cual requiere atención, asegurar los recursos que requiere y el cumplimiento oportuno de las tareas previstas en este plan. La matriz debe contener la información básica del tratamiento de los Riesgos:
Una vez analizados los anteriores aspectos se debe proyectar la respectiva tabla que contenga la información necesaria de la tipificación, estimación y asignación de los mismos. De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación definido por Colombia Compra Eficiente, al momento de establecer los riesgos se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

En el presente contrato no hay lugar a la exigencia de garantías toda vez que el objeto versa sobre el arrendamiento de un bien inmueble y los pagos se hacen mes vencido.

8.2. MATRIZ DE RIESGOS

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega de los bienes, servicios en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se constituye Garantía Única Bancaria o de Seguros por parte del Contratista como amparo a dichos riesgos.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo.

Para el caso de la licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se debe tener en cuenta lo preceptuado en el documento Conpes 3714 o el que aplique.

Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación definido por Colombia Compra Eficiente, al momento de establecer los riesgos se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

8.3. Matriz de riesgos

ANEXO 1

MATRIZ DE RIESGOS

De acuerdo a lo establecido por el artículo 40 de la Ley 1150 de 2007 y en artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, La Dirección General de Sanidad Militar, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, siguiendo la metodología establecida para ello en el "Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación" -M-ICR-01, de Colombia Compra Eficiente:

	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan mas del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Valoración del riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación	Operacional	Que haya una inadecuada descripción de las especificaciones técnicas	Errores en los entregables	1	3	4	bajo	Entidad	Revisión minuciosa de las especificaciones técnicas	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal-	Etapa precontractual	Etapa precontractual	La revisión por los comités técnicos y las observaciones al proceso	Diario
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Bienes y/o servicios defectuosos y/o de mala calidad	Inutilidad del bien y/o servicio	2	2	4	bajo	Contratista	Cambios del bien y/o servicio	1	1	2	Bajo	No	Entidad	A la entrega del bien	Fin de ejecución del contrato	Mediante el ejercicio de la supervisión	Diario
3	General	Externo	Ejecución	Financiero	Falta de liquidez necesaria para cumplir con las obligaciones del contrato	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	2	5	medio	Contratista	1. Establecer indicadores financieros 2. Transferencia del riesgo a la aseguradora	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	En la estructuración del proceso	Hasta la liquidación del contrato	Mediante el ejercicio de la supervisión	semanal
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Suministro de bienes y/o servicio que no cumplen las especificaciones técnicas	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	2	5	medio	Contratista	1. Revisión del supervisor de los bienes y/o servicios entregados por el contratista. 2. Transferencia del riesgo a la aseguradora	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	En la ejecución del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Mediante el ejercicio de la supervisión	En cada entrega

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	No Suministro de los bienes o el servicio dentro del plazo establecido	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	2	2	4	Bajo	Contratista	1. Revisión e informes por parte del supervisor. 2. Transferencia del riesgo a la aseguradora	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	En la ejecución del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Mediante el ejercicio de la supervisión	Mensual o en cada plazo de entrega
6	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el oferente adjudicatario no firme el contrato electrónico en el SECOP II	Imposibilidad de iniciar la ejecución, Incumplimiento de las obligaciones del oferente	3	3	6	alto	Contratista	2.Debido proceso y aplicar las multas respectivas	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde la estructuración del proceso	Hasta la firma del contrato	Mediante la estructuración del proceso y el cumplimiento del cronograma del proceso	En el momento de cada actividad

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	Interno	Ejecución	Financiero Y operacional	que no se asigne el PAC requerido para el pago de las obligaciones contraídas	no pago oportuno dentro de los plazos establecidos de las facturas	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal	Ajustes y cumplimiento a los procesos de la cadena presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Fecha de presentación de la obligación	Fecha de pago de la obligación	A través del sistema de información SIIF	fecha de los pagos
8	General	Interno	Contratación	Financiero	Fluctuación de los costos de mano de obra del servicio.	Mayores costos para el contratista en la ejecución del contrato.	1	2	3	Bajo	Contratista	El contratista deberá prever esta situación al momento de realizar la oferta.	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Desde realización del estudio	Hasta la recepción de ofertas	Al término de validación de las propuestas	Al término de validación de las propuestas
9	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Que haya un rebrote de la Pandemia COVID 19.	Normatividad con Medidas de aislamiento drásticas, que dificulten la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Entidad Estatal y Contratista	Adoptar medidas de Bioseguridad necesarias, mantener el aislamiento Ordenado.	2	1	3	Bajo	No	Entidad Estatal y	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato	Mediante el ejercicio de la supervisión	Diario

9. CAUSALES RECHAZO DE LA OFERTA

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a lo solicitado por la DIRECCIÖN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.

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

a) La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

b) Cuando la oferta no sea presentada en los plazos establecidos, en ningún caso LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR es responsable del retraso en el envío de la oferta de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de éste, disponer del tiempo necesario para la diligencia y envío de la oferta del presente proceso.

c) Cuando el objeto social principal de la sociedad, conforme con el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, no se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato.

d) Cuando el valor total de la propuesta exceda el presupuesto oficial.

e) El no diligenciamiento de la "PROPUESTA ECONÓMICA", o se modifique su contenido en el evento que el pliego de condiciones establezca prohibición expresa de modificación alguna, o no se diligencie en su totalidad.

f) Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas obligatorias exigidas en el presente pliego de condiciones.

g) No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, técnicas, económicas, financieras, habilitantes del proponente y de la propuesta, previstas en La invitación a ofertar, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

h) Cuando el proponente no suministre la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el término de traslado del informe de evaluación.

i) Cuando el proponente dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda a los requerimientos que le haga la Dirección General de Sanidad Militar para subsanarla.

j) Cuando el proponente no cumpla con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y lo establecido en la Resolución 312 de 2019.

k) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

l) Cuando el proponente ejecute cualquier acción plenamente demostrable tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato, que configure violación a las normas legales y/o a los principios que regulan los procesos contractuales.

m) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

n) Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

o) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

p) La participación simultánea de una persona natural o jurídica en más de una propuesta del presente proceso de selección.

q) Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso.

r) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.

s) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al

Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección General de Sanidad Militar.

t) Cuando el Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección General de Sanidad Militar, establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

u) Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos substanciales de la oferta, o la calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

v) Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

w) Las demás señaladas en el presente pliego de condiciones y contenidas en la ley.

10. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre la propuesta presentada no se logre adjudicar el contrato ofrecido, ya sea porque la propuesta no cumpla con las condiciones para ser adjudicataria, porque no se presente la oferta, o por cualquier causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se publicará en la página del SECOP II y se notificará conforme a lo dispuesto en el CPACA.

11. SANCIONES EN MATERIA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES

Previa aplicación del precepto Constitucional del Debido Proceso citado en el siguiente numeral, **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá aplicar las siguientes sanciones: **a. 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 - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** 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 - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** 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 bienes, o en la prestación de los servicios contratados, como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. **b. 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 - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** 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 - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** podrá optar por declarar la caducidad del mismo. **c. 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 - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, 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 parcial y/o definitivo de los perjuicios que cause al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**. No obstante, EL **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, 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. **LEGALIDAD DE LA SANCIÓN:** Las sanciones pactadas para el futuro 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. **PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN**: Una vez en firme la sanción, EL **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** 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 comunicarán 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. **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 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 de EL CONTRATISTA si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. **DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES EN MATERIA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES:** Durante la ejecución del contrato, EL **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** 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 consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto El **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

12. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

La Dirección General de Sanidad Militar, realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, a través de los Supervisores, el cual deberá cumplir con las funciones señaladas en el Contrato, la Resolución Ministerial No. 6302 del 31 de Julio de 2014, o normas que la modifiquen o adicionen, así como las dispuestas en la Ley 1474 de 2011.

13. ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para este tipo de contratación no aplica.

14. CENTRO DE COSTOS

Centro de Costo	Descripción
SD003ARC01	GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO

15. REQUISITOS HABILITANTES:

El oferente deberá presentar la siguiente documentación junto con la oferta:

15.1. DE REQUISITOS HABILITANTES

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, deberá solicitar aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado, so pena de rechazo.
EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR debe hacer esta solicitud en igualdad de condiciones para el proponente, en cualquier momento hasta la adjudicación.
Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros del proponente de acuerdo con las competencias que les correspondan.

Criterio	Calificación
Verificación Técnica	Habilitado/No habilitado
Verificación Jurídica	Habilitado/No habilitado
Verificación Financiera	Habilitado/No habilitado

15.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

15.2.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN. -

Se verificarán los documentos presentados por el oferente en su oferta y que se ajusten a lo exigido en el proceso por parte del MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA. El Comité Jurídico Evaluador emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será RECHAZADA. La verificación jurídica no registra puntaje.

El proponente deberá incluir los documentos y los formularios debidamente diligenciados que se relacionan a continuación:

15.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme con el modelo del formulario establecido en el presente proceso de contratación, **"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 deberá venir firmada por el representante legal.

15.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO

15.2.3.1. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada.
Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de contratación conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. **Fecha de expedición:** Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación 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. **Duración:** Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

c. **Capacidad:** Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contratc 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. **Objeto:** Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente 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.

18.2.3.1. 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, expedido con dos (2) meses 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 dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

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

d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente 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, deberán cumplirse 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 de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso, y las demás normas vigentes. SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

NOTA: Apostille

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto por la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que el documento provenga de unos de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, que trata sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen. Si el apostille esta dado en idioma diferente al español, deberá presentarse acompañado de la respectiva traducción oficial al español y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

18.2.3.2. Apoderado.

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 contratación, 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 los presentes Pliegos de Condiciones, 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 el Código General de Proceso y demás normas vigentes. SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA LA NACION - **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

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.

18.2.4. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012", 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 anterior a la fecha cierre del Proceso de Selección.
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 anterior a la fecha cierre del Proceso de Selección.
c) Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales cada uno de sus integrales deberá aportar la certificación aquí exigida.
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.

Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

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

18.2.5. CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD

El oferente debe aportar copia legible del Certificado de Tradición y libertad del bien inmueble objeto del presente proceso, con expedición no mayor a 60 días.

18.2.6. 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, la Resolución No. 5149 de 2000 y la circular No.005 del 25 de febrero de 2008, **EL MINISTERIO DEDEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, a través del Comité Jurídico Evaluador consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro CONTRATISTA no se encuentre incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.
En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman debe presentar la certificación especificada en el inciso anterior.

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

De conformidad con la ley 1238 de 2008, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR,** a través del Comité Jurídico Evaluador consultará ante la Procuraduría General de la Nación que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tenga ninguna sanción disciplinaria.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa desociedad futura, se consultará a cada uno de sus integrantes (Personas jurídicas o naturales que los conforman)

18.2.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa desociedad futura, se consultará a cada uno de sus integrantes (Personas jurídicas o naturales que los conforman).

18.2.9. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene pendiente de pago ninguna multa reportada; acorde a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.

*"**Consecuencias por el no pago de multas.** Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:*

1. *Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.*
2. *Ser nombrado o ascendido en cargo público.*
3. *Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.*
4. *Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.*
5. *Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.*

Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.

***Parágrafo.** El cobro coactivo de que trata la presente ley se regulará por lo dispuesto en el artículo 100, numeral 2 de la Ley 1437 de 2011."*

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal a cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas o naturales que los conforman se les efectuará la consulta especificada en el inciso anterior.

18.2.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La oferta debe estar acompañada del formulario establecido en el presente proceso de contratación, "**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.

18.2.11. MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá presentar con su propuesta el formulario "**MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**", debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, o apoderado, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos 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 el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y 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).

18.2.12. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Aportar fotocopia legible y simple del documento de identidad del Representante Legal del proponente.

18.2.13. PACTO DE INTEGRIDAD

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por el Ministerio de Defensa, los proponentes deberán diligenciar el respectivo formulario denominado "**MANTENIMIENTO A DISTANCIA**

(PREVENTIVO, CORRECTIVO Y EVOLUTIVO) PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN "SALUD.SIS" DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR"

18.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO Y ECONOMICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

Se efectuará una verificación y evaluación financiera y económica tanto al proponente como a la oferta presentada, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo.

El proponente deberá presentar el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015. Este certificado deberá tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días, así como estar vigente y en firme.

18.3.1. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO –RUT-.

La persona interesada en el presente proceso deberá anexar a la propuesta el Registro Único Tributario –RUT-, expedido por la DIAN.

18.3.2. CERTIFICACION BANCARIA.

Número de Cuenta, Banco, Sucursal, código del banco, código de la sucursal y beneficiario.

El tipo y número de documento de identificación del proveedor que se registra en el contrato objeto de esta invitación a ofertar debe coincidir con el NIT asignado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se deberá manifestar por parte del representante Legal de la persona plural que en caso de adjudicación del contrato se comprometerá a obtener NIT y adjuntar la certificación bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF, sólo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

18.3.3. FOTOCOPIA RESOLUCIÓN DE LA DIAN PARA FACTURAR ELECTRONICAMENTE VIGENTE.

El proponente debe adjuntar copia de su resolución de facturación expedida por la DIAN vigente.

18.4. DOCUMENTOS ECONÓMICOS OBJETO DE EVALUACIÓN

18.4.1. OFERTA ECONOMICA

Para efectos de la evaluación económica se considera propuesta hábil aquella que cumpla la totalidad de los requisitos de orden jurídico, financiero y técnico considerado como factor excluyente.

El proponente deberá presentar su oferta en el SECOP II, el valor del arriendo por mes, la cual incluye el valor de la administración e IVA, y no puede ser mayor a $ 30.564.431(por mes), de igual manera deberá tener en cuenta, todos los costos directos e indirectos expresados en pesos colombianos. Los valores presentados por el proponente serán fijos durante toda la ejecución del contrato. Por lo tanto, el proponente para formular la oferta debe efectuar el análisis de precios de todos y cada una de las actividades a desarrollar, valor de todos los bienes, servicios, transporte, viáticos, tasas, impuestos y contribuciones de carácter nacional o municipal, gastos de legalización del contrato, honorarios y demás costos directos e indirectos que la total ejecución del contrato conlleva, a fin de determinar y calcular los potenciales riesgos. Aclarando que será de responsabilidad exclusiva del proponente los riesgos y perjuicios que se presenten por esta razón.

La cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el

peso, que es la moneda nacional sin subdivisiones en centavos.

De acuerdo a la resolución No. 6302 de 2014 MINDEFENSA (manual de contratación) y el concepto de Colombia compra eficiente

1. Resolución No 6302 de 2014 "Por la cual se Adopta el Manual de Contratación del Ministerio de defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras" a folio numero 129 numeral 21 que indica "En todos los procesos de selección, sin importar su modalidad, las ofertas económicas deben evaluarse antes de IVA, lo anterior en aras de garantizar el principio de igualdad."
2. Colombia Compra Eficiente: Concepto expedido en Respuesta a la consulta 415140008925 que en lo pertinente dice: "Si en los Procesos de Contratación hay proponentes que pertenecen al régimen simplificado de IVA, las Entidades Estatales deben adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común. Así, la Entidad Estatal puede comparar el precio ofrecido en igualdad de condiciones, sin hacer diferencias en la evaluación en función de la naturaleza del proponente o, cuando es del caso, sin hacer diferenciaciones respecto a exenciones que puede haber por el origen nacional o extranjero de los bienes

18.5. DOCUMENTOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN.

El proponente acreditará que los bienes a suministrar cumplen con las especificaciones técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden a cada ítem a ofertar, por lo diligenciará correctamente el **FORMULARIO "OFERTA TÉCNICA**.

18.5.1. CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para dar Cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de trabajo y la resolución No. 1111 de 2017, "EL **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, a través del comité técnico evaluador verificara que el oferente garantice el cumplimiento de lo establecido en el decreto 1072 de 2015 en el capítulo 6 "Sistema de Gestión de La Seguridad y Salud en el Trabajo" y Decreto 052 de 2017.

Que el oferente para poder celebrar contrato con el MINISTERIO DE DEFNSA NACIONAL-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, debe certificar por medio de documento debidamente firmado por el representante legal en el cual manifiesta que cumple la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

19. ANEXOS Y FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Para efectos de realizar la verificación jurídica, financiera y técnica, así como la evaluación económica y técnica, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta todos los formularios solicitados en el anexo de este estudio previo.

20. MIEMBROS COMITÉS Y GERENTE DE PROYECTO

Conforme a Resolución No. 0054 de fecha 22 de Enero de 2022, se nombró como Gerente de Proyecto y Comités Estructuradores y Evaluadores para el proceso de contratación, cuyo objeto es la ARRENDAMIENTO BIEN INMUEBLE CORRESPONDIENTE A UNA BODEGA CON CAPACIDAD PARA ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y EL ALMACEN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.", a las siguientes personas:

GERENTE DE PROYECTO
MY. CAROLINA CALDERON VILLAMIZAR

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
TASD. LUZ DARY VACA GONZALEZ
AASD. EDWARD ALEXYS RUIZ LEAL

CP EIDER LUIS GUTIERREZ BURGOS

COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR
PD. CARLOS EDUARDO ROJAS IRIARTE

COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR
OPS. TATIANA CRUZ ROJAS

COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR
OPS JHON EVER PINILLA RUEDA
TS. MIGUEL ANGEL CRUZ MATEUS

COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR
PD. MYRIAM CLARIZA MOYANO SILVA

COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR
PD. YEISON MURILLO BEJARANO

MAYOR. CAROLINA CALDERON VILLAMIZAR
GERENTE DE PROYECTO

TASD. LUZ DARY VACA GONZALEZ

OPS. TATIANA CRUZ ROJAS
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

PD. CARLOS E. ROJAS IRIARTE
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR

AASD. EDWARD ALEXYS RUIZ LEAL

CP EIDER L. GUTIERREZ BURGOS
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR