INVITACIÓN PUBLICA 116COGFM DIADF 2022

CONSIDERANDO

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 numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableció la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto y su procedimiento, modificado por el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

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, modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

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, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, la viabilidad jurídica y procedimental de abrir el Proceso de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que el valor estimado en el presupuesto oficial no exceda 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 INVITACIÓN SI LO CONSIDERA CONVENIENTE

LA OFERTA DEBE SER PRESENTADA ÚNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II

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.

MARZO DE 2022

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL PARA PROPONENTES

1.1. OBJETO:

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA requiere contratar el SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

Clasificador de bienes y servicios:

De conformidad al artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto No. 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, 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:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
14	1411	141115	14111503	Papel pergamino
14	1411	141115	14111506	Papel para impresión de computadores
14	1411	141115	14111519	Papeles cartulina
14	1412	141215	14121503	Cartón
14	1412	141219	14121901	Papel periódico estándar
24	2411	241125	24112501	Cartones acanalados ranurados
24	2411	241125	24112503	Cartones acanalados de transporte cortados con troquel con tapas separadas
60	6012	601210	60121012	Adhesivos decorativos
60	6012	601211	60121104	Papel bond para para dibujo
60	6012	601211	60121124	Papel kraft
60	6012	601211	60121132	Papel para grabado para huecograbado o litografía

1.2 PARTICIPANTES:

En el proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual, en consorcio o en unión temporal.

1.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.20322 de fecha 25 de febrero de 2022 Unidad Ejecutora 15-01-02-000, recurso: 10, por valor de NOVENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS ($91.237.716,00) M/CTE, expedido por el Jefe de Presupuesto del COGFM para la vigencia presupuestal de 2022, distribuido así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	OBJETO	VALOR TOTAL
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS EL ÁREA DE IMPRENTA Y PUBLICACIONES DEL COGFM	$ 73.340.116,00

A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO		$17.897.600,00
TOTAL			$ 91.237.716,00

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL PROCESO SEGÚN ANÁLISIS DEL SONDEO DE MERCADO

El presupuesto oficial establecido es hasta por la suma de NOVENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS ($91.237.716,00) M/CTE, IVA incluido, según porcentaje aplique y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación de acuerdo con los siguientes precios unitarios:

Ref articulo	IMPUTACION PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO SEGÚN PORCENTAJE QUE APLIQUE
1	02-02-01-003-006	ADHESIVO BLANCO 80 GR PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	2.732,77	519,23	3.252,00
2	02-02-01-003-006	ADHESIVO BOND 115 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	3.043,70	578,30	3.622,00
3	02-02-01-003-006	ADHESIVO BOND ALTA BLANCURA 80 GR PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	1.908,40	362,60	2.271,00
4	02-02-01-003-006	ADHESIVO DORADO 80 GR PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70 X 100 CMS	1	UN	14.832,77	2.818,23	17.651,00
5	02-02-01-003-006	ADHESIVO FLUORESCENTE 80 GR PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	16.754,62	3.183,38	19.938,00
6	02-02-01-003-002	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO CALIBRE 4 MM DE 28 CM ALTO X 44 CM LAGO X 30 CM ANCHO	1	UN	9.107,56	1.730,44	10.838,00
7	02-02-01-003-002	CARTÓN CORRUGADO C790, PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 80CM X 100CM	1	UN	3.794,96	721,04	4.516,00
8	02-02-01-003-002	CARTÓN PRENSADO PLIEGO 1,5 MM PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	4.674,79	888,21	5.563,00
9	02-02-01-003-002	CARTULINA BRISTOL BLANCA 150 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	2.110,08	400,92	2.511,00
10	02-02-01-003-002	CARTULINA BRISTOL VARIOS COLORES 150 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	1.911,76	363,24	2.275,00
11	02-02-01-003-002	CARTULINA MAULE CAL 16 REVER CAFÉ PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	2.442,86	464,14	2.907,00
12	02-02-01-003-002	CARTULINA MAULE REVER BLANCO CALIBRE 16 PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	2.970,59	564,41	3.535,00
13	02-02-01-003-002	PAPEL KRAFT DE 90 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	546,22	103,78	650,00

14	02-02-01-003-002	CARTÓN MICROCORRUGADO REVERSO BLANCO 1.40 X 2 MTS	1	UN	18.489,92	3.513,08	22.003,00
15	02-02-01-003-002	LINO BELGA 180 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	2.172,27	412,73	2.585,00
16	02-02-01-003-002	LINO BELGA 90 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	2.143,70	407,30	2.551,00
17	02-02-01-003-002	MANILA 150 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	929,41	176,59	1.106,00
18	02-02-01-003-002	OPALINA 180 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	2.258,82	429,18	2.688,00
19	02-02-01-003-002	OPALINA 90 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	1.860,50	353,50	2.214,00
20	02-02-01-003-002	PAPEL BOND DE 75 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	784,87	149,13	934,00
21	02-02-01-003-002	PAPEL BOND DE 90 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	847,90	161,10	1.009,00
22	02-02-01-003-002	PAPEL BOND 90 GRS PRESENTACIÓN ROLLO DE 42 PULGADAS (106 CM) X 50 MTS	1	UN	47.057,14	8.940,86	55.998,00
23	02-02-01-003-002	PAPEL COTE C1S 320 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	2.964,71	563,29	3.528,00
24	02-02-01-003-002	PAPEL COTE C2S 115 GR PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	1.129,41	214,59	1.344,00
25	02-02-01-003-002	PAPEL COTE C2S 150 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	1.369,75	260,25	1.630,00
26	02-02-01-003-002	PAPEL COTE C2S 200 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	2.001,68	380,32	2.382,00
27	02-02-01-003-002	PAPEL COTE C2S 240 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	1.741,18	330,82	2.072,00
28	02-02-01-003-002	PAPEL COTE C2S 90 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	685,71	130,29	816,00
29	02-02-01-003-002	PAPEL COTE DESACIFICADO 320 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	2.446,22	464,78	2.911,00
30	02-02-01-003-002	PAPEL FOTOGRÁFICO PRESENTACIÓN ROLLO DE 60 CMS X 30 METROS.	1	ROLLO	393.265,55	74.720,45	467.986,00
31	02-02-01-003-002	PAPEL MATE 115 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	1.424,37	270,63	1.695,00
32	02-02-01-003-002	PAPEL MATE 150 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	1.773,11	336,89	2.110,00
33	02-02-01-003-002	PAPEL MATE 200 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	2.768,91	526,09	3.295,00
34	02-02-01-003-002	PAPEL METALLICS ICE SILVER 120 GRS PRESENTACIÓN ,EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	3.969,75	754,25	4.724,00
35	02-02-01-003-002	PAPEL METALLICS ICE SILVER 300 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	8.440,34	1.603,66	10.044,00
36	02-02-01-003-002	PAPEL METALLICS WHITE GOLD 120 GR	1	UN	3.970,59	754,41	4.725,00

		PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM					
37	02-02-01-003-002	PAPEL METALLICS WHITE GOLD .300 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	9.143,70	1.737,30	10.881,00
38	02-02-01-003-002	PAPEL PERGAMINO 180 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	4.127,73	784,27	4.912,00
39	02-02-01-003-002	PAPEL PERGAMINO 90 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	3.124,37	593,63	3.718,00
40	02-02-01-003-002	PAPEL PROPALIBRO 70 GR BEIGE PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	702,52	133,48	836,00
41	02-02-01-003-002	PAPEL TEXTURIZADO COLOR BLANCO INTENSO 180 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	2.961,34	562,66	3.524,00
42	02-02-01-003-002	PAPEL TEXTURIZADO COLOR BLANCO INTENSO 90 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	1.636,13	310,87	1.947,00
43	02-02-01-003-002	PAPEL TEXTURIZADO COLOR BLANCO SAHARA 180 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	3.109,24	590,76	3.700,00
44	02-02-01-003-002	PAPEL TEXTURIZADO COLOR BLANCO SAHARA 90 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	1.636,13	310,87	1.947,00
45	02-02-01-003-002	PAPEL PERIÓDICO 48,8 GRS PRESENTACIÓN EN PLIEGO DE 70CM X 100CM	1	UN	310,00	EXENTO DE IVA	310,00

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN

1.5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución será hasta el 15 de noviembre de 2022 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía única por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares.

1.5.2 PLAZO DE DURACIÓN:

El plazo de duración del contrato será de seis (6) meses adicionales al plazo establecido para la ejecución. Este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta para ejecución.

1.6 LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes deberán ser entregados en el Almacén de la Imprenta y Publicaciones del Comando General ubicada en la Carrera 6 A No. 51 A - 96 de la ciudad de Bogotá, previa coordinación con el Supervisor del contrato y con el almacenista general del COGFM, este último cuando aplique.

1.7 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará parcialmente dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" al acta de recibo a satisfacción parcial del objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado, presentación de la respectiva factura donde se registre: fecha, precio unitario de los bienes incluido IVA, alta de entrada al Almacén. Así mismo deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago, de

acuerdo a la autorización de PAC, situación de recursos por la Dirección del Tesoro Nacional, (Ministerio de Hacienda) y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

Para efectos de pago el contratista deberá encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales, así:

La PERSONA JURÍDICA, deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales 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.

La PERSONA NATURAL deberá allegar, adicional a lo exigido para persona jurídica, 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 bruto mensual facturado, conforme a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social. Igualmente deberá tener en cuenta lo establecido en la Resolución NO. 209 del 12 de febrero de 2020 "Por la cual se adiciona el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales conforme a su actividad económica".

En caso que la PERSONA NATURAL O JURIDICA esté obligada a facturar electrónicamente, deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y en la resolución 000042 del 5 de mayo de 2020; al correo facturaciondiadf@cgfm.mil.co adjuntando copia en PDF de la respectiva resolución de facturación.
Nota.

(..) El futuro proveedor o contratista deberá tener en cuenta que en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020 y la Resolución 042 del 05 de mayo de 2020, al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica, así:

Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, DC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados:

a. *Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos:*

   Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-000; Contrato No XXX; facturaciondiadf@cgfm.mil.co #$

b. *Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así:*

   Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-000; Contrato No XXX; facturaciondiadf@cgfm.mil.co

   Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del proveedor o contratista, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, se recuerda que si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración.

Si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración. "

1.8 CRITERIO DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal acogerá y aplicará las reglas contenidas en el artículo 35. Factores De Desempate, de la Ley 2069 de 2020, sus formas de acreditarlo, y atendiendo los conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, así:

*"**ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de*

Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

***Nota 1:** Conforme lo establecido en conceptos 26 y 43 de febrero de 2021 expedidos por Colombia Compra Eficiente CCE, para la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración ante Notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso.*

Para las mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se deberá aportar medida de protección expedida por la autoridad competente, el comisario de familia donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada.

***Nota 2:** Conforme lo establecido en conceptos 26 y 43 de febrero de 2021 expedidos por Colombia Compra Eficiente CCE, el término "participe o participen", al que hace referencia este numeral se entenderá "(...) como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo al aporte en dinero o trabajo, esta Agencia considera que no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está `participando´ (...)"*

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

***Nota 1:** El proponente que de conformidad con lo dispuesto en los criterios de desempate tenga vinculado laboralmente personal en situación de discapacidad, como mínimo del 10% de su nómina, deberá acreditar tal circunstancia mediante certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la que conste el nombre e identificación del personal que se encuentra en esta situación y contratados por lo menos con anterioridad a un año, igualmente deberá mantenerse por un lapso igual al de la contratación.*

Dicha certificación se acompañará la copia del carnet de afiliado al sistema de seguridad social en salud, en el que ello se acredite su condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 5 y 24 de la Ley 361 de 1997.

En el caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta para cumplir este requisito que al menos unos de los integrantes, acredite lo señalado en el párrafo anterior.

La certificación para acreditar la existencia de personal en situación de discapacidad debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso.

***NOTA 2:** De conformidad con lo anterior se debe diligenciar el Anexo del pliego de condiciones, en el cual se certificará lo relacionado al 10% de empleados en situación de discapacidad en nómina.*

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

***NOTA 1:** La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.*

***NOTA 2:** Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato, lo cual será verificado por el*

Supervisor del contrato. En caso contrario no podrá hacer uso de este beneficio en cualquier otro contrato que celebre con el Estado dentro de los 5 años siguientes a la terminación del contrato. (Parágrafo 4, artículo 2, Ley 2040 de 2020.)

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

***NOTA 1:** Se deberá aportar el certificado(s) expedido(s) por el Ministerio de Interior.*

***NOTA 2:** La persona natural, el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, certificará que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Lo anterior conforme lo establecido en conceptos 26 y 43 de febrero de 2021 expedidos por Colombia Compra Eficiente CCE.*

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

***NOTA 1:** Conforme lo establecido en conceptos 26 y 43 de febrero de 2021 expedidos por Colombia Compra Eficiente CCE se deberá aportar el Certificado(s) expedido(s) por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN-.*

***NOTA 2:** Conforme lo establecido en conceptos 26 y 43 de febrero de 2021 expedidos por Colombia Compra Eficiente CCE, el término "participe o participen", al que hace referencia este numeral se entenderá "(...) La Agencia reitera que participar debe entenderse –a menos que el reglamento disponga lo contrario– como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo al aporte en dinero o trabajo (...)". (...) no es la planta de personal, sino la participación en la persona jurídica o en el proponente plural lo que se tiene en cuenta (...).*

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madrè cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

***NOTA 1:** Tener en cuenta las formas de acreditar dichas condiciones, conforme a los numerales anteriores.*

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

***NOTA 1:** Se deberá aportar certificación expedida por contador o revisor fiscal, según sea el caso, en el cual conste tales circunstancias, dependiendo sea el caso.*

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente,

El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, será el siguiente:

Si por las condiciones presentadas al momento establecido en el cronograma del proceso para adelantar el sorteo, no se puede realizar de manera presencial, se informará previa y oportunamente a los interesados a través de la plataforma del SECOP II, la realización del sorteo a través de medios electrónicos, a saber:

- Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org (link https://www.random.org/lists/) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando tres (3) veces la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad, será el ganador. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II. Así mismo se vinculará a un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Entidad para que verifique la realización del mismo. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. Esta diligencia se grabará y publicada en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.

***NOTA 1:** EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FFMM – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, establece el siguiente factor de desempate y de selección, en el evento en que dos o más proponentes se encuentren empatados en puntos:*

- ✓ *El proponente adjudicatario del proceso de contratación será aquel que haya presentado la oferta primero en el tiempo entre los proponentes empatados, para lo cual se realizará la verificación en el SECOP II.*

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

***NOTA 2:** La omisión de la información requerida en los anteriores numerales por parte del proponente hará imposible su verificación y por lo tanto la aplicación del criterio de desempate.*

La omisión de la información requerida para aplicar los criterios de desempate, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente ni es causal de rechazo de la propuesta.

***NOTA 3:** En cualquier caso los factores de desempate se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.*

***NOTA 4:** La anterior numeración se realizará sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.*

NOTA 5. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 6 En los casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos, se tendrá lo que reglamente el Gobierno Nacional, de lo contrario se preferirá, el criterio de desempate que se haya originado y acreditado primero en el tiempo.

NOTA 7. Para efectos de los factores de desempate únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones o documentos para acreditarla, presentados hasta la fecha de cierre del proceso, entendido este como la fecha máxima para presentar la propuesta, por lo cual no serán recibidos y no se tendrán en cuenta de manera posterior

1.9 ADJUDICACIÓN:

La entidad adjudicará este proceso, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

Se adjudicará el presente proceso, en forma total, a aquella oferta de menor precio y que se encuentre habilitada jurídicamente, técnicamente y que cumpla con la evaluación económica; por el valor del certificado de disponibilidad presupuestal, de acuerdo con las necesidades de la Administración evidenciada en el estudio previo.

CAPITULO II
CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en español.

Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo del mismo.

2.2 La propuesta debe ser presentada a través del SECOP II incluyendo todos los documentos requeridos en la Invitación.

2.3 La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por el proponente o por el Representante Legal del Proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto según el caso.

2.4 Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal.

2.5 En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos con dos decimales.

2.6 EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL no aceptara propuestas complementarias o modificatorias ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.

2.7 PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE INDISPONIBILIDAD

En caso de presentarse indisponibilidad se dará cumplimiento al protocolo de Indisponibilidad emitido por Colombia Compra Eficiente.

La oferta deberá ser aceptada EL MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA si se cumplen las siguientes condiciones:

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

b. Los proponentes deben enviar un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrán ser evaluadas por EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, en cuanto se entienden presentadas fuera de término.

El correo que el Proponente envía al MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA deberá contener:

a. El número de Proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma
c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. El NIT o cédula del Proponente;
e. Número de ticket de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente.
Si quien desea participar corresponde a un proponente plural, el nombre y datos de este.

EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA esperara las 16 horas hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de ofertas para la publicación del acta de cierre y con el fin de recibir todas las ofertas de los Proponentes que manifestaron la Falla Particular de la plataforma en el momento oportuno y que cuenten con la respuesta de Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla.

El correo electrónico para el recibo de ofertas externas es contratos@cgfm.mil.co. EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA dará a conocer la situación a todos los interesados, para que estén al tanto del tiempo en el que el acta de cierre será publicada. EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA puede para ello utilizar la funcionalidad de mensajes en el SECOP II.

En caso de que el oferente sea un proponente plural EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se cerciorará, antes de realizar el cargue externo de la oferta, que este se encuentre constituido como tal en la plataforma. EL MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA cargara todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un Proceso posterior al recibo de las mismas.

CAPITULO III
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

3. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR:

3.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

3.1.1 Carta de presentación:

La OFERTA deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el OFERENTE o por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal, el oferente o el apoderado constituido para el efecto, la cual deberá ser diligenciada según el formato del Anexo.
3.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal, o Certificado de inscripción en el Registro Mercantil según el caso:

Si el OFERENTE es una PERSONA JURÍDICA deberá presentar un Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Si el OFERENTE es una PERSONA NATURAL deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio. Estos certificados deben tener fecha de expedición igual o inferior treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

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.

3.1.3 Autorización del órgano social correspondiente:

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar o comprometer a la sociedad debe anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la oferta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en consorcio o unión temporal.

3.1.4 Poder:

Cuando el OFERENTE actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y aceptar el contrato respectivo.

3.1.5 Propuestas Conjuntas.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a.) 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 en la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

b.) Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (01) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para el cumplimiento del objeto.

c.) Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y 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.

d.) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo remanente de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para el suministro de los bienes.

e.) 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.

f.) 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.

g.) 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 a Ofertar.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

3.1.6 Registro Único Tributario actualizado

3.1.7 Fotocopia de Cedula de la Ciudadanía del Representante Legal

3.1.8 Verificación antecedente judiciales del oferente:

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el Ministerio realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que creado 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.

3.1.9 Antecedentes disciplinarios del representante legal y la empresa de la Procuraduría General de la Nación el cual podrá ser consultado en la página www.procuraduria.gov.co

3.1.10 Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación el cual podrá ser consultado en la página www.contraloriagen.gov.co

3.1.11 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para personas jurídicas y naturales nacionales.

Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

Cuando el PROPONENTE sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Las personas jurídicas deben anexar a la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).

Las personas naturales deben anexar a la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA) lo siguiente:

Para persona natural sin trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y copia de la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para persona natural con trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y deberán allegar copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar del último mes vencido anterior a la presentación de la propuesta.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Este requisito deberá acreditarse, además, para la realización de cada pago derivado del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección, de acuerdo con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

Tenga en cuenta que el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación o la misma requiera aclaraciones, la entidad la solicitará, dentro del término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

Los oferentes (personas naturales o jurídicas) deberán allegar copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar del último mes vencido anterior a la presentación de la propuesta, en caso de consorcios y/o uniones temporales deberán allegarla cada uno de los oferentes que la integran al igual que la certificación.

Cuando el PROPONENTE extranjero, sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

3.1.12· COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El Oferente deberá diligenciar en su totalidad el formato de Compromiso Anticorrupción

3.1.13. 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, donde manifiesta bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos por sí 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.

3.1.14. REPORTE DE MULTAS E INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS ANTERIORES.
Es obligación del comité jurídico evaluador realizar la verificación en el cumplimiento del artículo 90 Ley 1474 de 2011

3.1.15 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El comité Jurídico verificará en la página web de la Policía el cumplimiento de lo estipulado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2017 *"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.

3.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN – REQUISITO HABILITANTE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el numeral 2. del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, para el presente proceso no se exigirá capacidad financiera, toda vez que el pago de los servicios se realizará contra entrega a satisfacción.

3.2.1 DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA Y CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El oferente deberá informar o suministrar un certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros, a través de la cual el contratante efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase corriente o ahorros, el nombre del titular de la misma y su número de identificación; además deberá diligenciar el Anexo "DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF".

3.2.1.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto a la oferta que presente *el precio total más bajo IVA incluido,* siempre y cuando se encuentre habilitada en consideración a lo previsto en la Invitación del presente proceso contractual; para el efecto se tomará la información consignada en la "PROPUESTA ECONÓMICA" del SECOP II. (Numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por numeral 5. del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del artículo 2 del Decreto 1860 de 2021).

-Revisión y Corrección Aritmética.

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, vigente al momento de la evaluación y los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, según el cual, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá el oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador, recomendará el rechazo de la oferta o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

3.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

3.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá certificar que cumple con las "Especificaciones Técnicas" que correspondan a cada uno de las referencia artículo, exigidas en la descripción contenida en las especificaciones señaladas en el Anexo de la Invitación.

3.3.2 EXPERIENCIA HABILITANTE:

Como requisito mínimo habilitante, el proponente debe acreditar su experiencia presentando certificación de mínimo un contrato ejecutado recibido a entera satisfacción debidamente suscrito, cuyo objeto sea la venta o comercialización de papelería cuya sumatoria sea equivalente mínimo al cien (100%) por ciento del presupuesto oficial.

La constancia a través de las cuales se certifiquen los contratos, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Nombre de la persona natural o jurídica contratada, con identificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año)

- Firma del funcionario competente.
- Indicación sobre el cumplimiento del contratista.

Nota 1: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la informació solicitada o que presenten inconsistencias.

Nota 2: MDN-COGFM-DIADF se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES.

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

La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes.

3.3.3 PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: NO APLICA.

3.3.4 DOCUMENTACIÓN: NO APLICA

3.3.5 CERTIFICACIONES DEL CUMPLIMIENTO DEL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (SG-SST)

Certificación del cumplimiento del SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (SG-SST)

Decreto 1072 de 2015 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, Artículo 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), señala: PARÁGRAFO 2. Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). (Decreto 171 de 2016, Resolución 0312 de 2019 y demás normas que aplique al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

En cumplimiento de lo anterior, se deberá diligenciar (Según aplique):

En caso de tratarse de persona Natural o Jurídica o Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros debe dar cumplimiento al presente requisito. Para lo anterior deberá diligenciar y presentar con la oferta ANEXO MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)"

En el evento de que el proponente sea una persona natural con trabajadores a cargo deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos mediante diligenciamiento y presentación con la oferta del ANEXO "CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Resolución 0312 de 2019).

CAPITULO IV
CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas en general cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

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 si ó por interpuesta persona).
3. Si el proponente se encuentra incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.
4. Si el proponente no cumple con la totalidad de los requisitos técnicos exigidos en el Anexo del presente proceso.
5. 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.
6. Cuando el proponente una vez requerido por la entidad no allegue las aclaraciones 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.
7. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial unitario por ref articulo- precios de mercado estimados para este proceso o efectuada la corrección aritmética por el comité económico evaluador lo supere.

8. Cuando la propuesta económica sobrepase el precio unitario estimado de mercado o efectuada la corrección aritmética por el comité económico evaluador lo supere.
9. Cuando el precio ofertado en alguno de las referencias artículo sea cero pesos ($0.00), vacío o espacio en blanco.
10. Cuando el proponente haya sido objeto de imposición de cinco (05) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres años (artículo 90 Ley 1474 de 2011, modificado por articulo 43 Ley 1955 de 2019)
11. Cuando el proponente haya sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (02) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres años. (artículo 90 Ley 1474 de 2011 modificado por articulo 43 Ley 1955 de 2019)
12. Cuando el proponente haya sido objeto de imposición de dos (02) multas y un incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. (artículo 90 Ley 1474 de 2011 modificado por articulo 43 Ley 1955 de 2019).
13. 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.
14. Cuando el proponente persona natural 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.
15. Cuando el proponente persona natural 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.
16. Cuando el proponente persona natural 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.
17. Cuando la OFERTA contravenga disposiciones legales o reglamentarias de conformidad con la naturaleza propia del bien a contratar, que aun cuando las mismas no se encuentren contempladas en la invitación, se les debe dar plena observancia.
18. 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.
19. Por no encontrarse al día en las obligaciones correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
20. Cuando el comité económico al momento de realizar el análisis de precios evidencie precios artificialmente bajos, una vez sea requerido por el comité evaluador.
21. Cuando el proponente no cumpla con el compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas, exigidas en el presente proceso de selección
22. Cuando el proponente no acredite la experiencia requerida
23. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

CAPITULO V
CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, 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.

CAPITULO VI
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La verificación se realizará conforme con lo establecido en el Numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que señala: La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

6.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

6.1.1. VERIFICACIÓN TÉCNICA:

El proponente que oferte los Bienes y servicios requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas se le calificará como elegible habilitado.

6.1.2 VERIFICACIÓN JURÍDICA:

Se verificará la capacidad jurídica de acuerdo con la documentación presentada por el proponente con respecto a los requisitos de Ley para la contratación Pública, según lo estipulado en el respectivo numeral de la invitación pública. Los aspectos jurídicos deshabilitarán o habilitarán los oferentes para su evaluación.

La oferta que cumpla con los documentos solicitados será considerada como elegible habilitado.

6.1.3 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 Invitación del presente proceso contractual, para el efecto se tomará la información consignada en LA "PROPUESTA ECONÓMICA".

-Revisión y Corrección Aritmética.

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, vigente al momento de la evaluación y los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, según el cual, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá el oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador, recomendará el rechazo de la oferta o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

6.1.4 ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

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	(Habilita / No Habilita)
Verificación Técnica	(Habilita / No Habilita)
Oferta Económica	Menor precio

CAPITULO VII
GARANTÍAS DEL CONTRATO A CELEBRAR

Atendiendo al plazo de ejecución y a la forma de pago se deberá amparar el contrato con una póliza que cubra los siguientes amparos:

1. CUMPLIMIENTO

   a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por el VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.

   b. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Por el CINCUENTA por ciento (50%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de duración del contrato y doce (12) meses más y de las prórrogas si las hubiere.

NOTA: Todos los costos en que deba incurrir el oferente en el cumplimiento de su deber de garantía estarán a su cargo.

Teniendo en cuenta que la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), que le permite a la administración y proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea. El SECOP II funciona como una plataforma transaccional, por medio de la cual el proceso ocurre en línea y en tiempo real, para mayor información y apoyo de las herramientas ingrese al siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii

CAPITULO VIII
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, entre otras a:

1) Cumplir con el objeto del presente contrato, de conformidad con las especificaciones Técnicas contratadas y dentro del plazo establecido para la ejecución.

2) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.

3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas.

4) Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal.

5) 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.

6) Responder en los plazos que el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

7) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (4) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato.

8) Enviar a través de la plataforma del SECOP II, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de expedición del registro presupuestal, la garantía que ampara el presente contrato.

9) Una vez radicada en la Entidad la factura original y/o cuenta de cobro, según aplique, el contratista deberá cargarla en el SECOP II, diligenciando los campos Id de pago (número de radicado), número de factura, fecha de emisión, fecha de recepción, valor total de la factura y estado, en cumplimiento de lo previsto en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

10) Mantener durante el plazo de ejecución del contrato los precios ofertados.

11) Elaborar y suscribir, dentro de los cinco (05) días siguientes a la comunicación del inicio del plazo de ejecución, conjuntamente con el supervisor, el cronograma de actividades del contrato.

12) Observar y cumplir con las disposiciones legales en general del ordenamiento jurídico colombiano y en todo caso tener especial cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.28. *Contratación,* la cual prescribe: *"El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente; 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.*

PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo".

13) Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo, el certificado del curso virtual de cincuenta horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015), el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

14) Cumplir con la Resolución No. 000666 del 24 de abril de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo del Coronavirus COVID-19" y aquellas que la modifiquen o deroguen.

15). Cumplir con el protocolo de bioseguridad MDN-COGFMPROGESHU-DIPEC.GI.95.1-2 V.0 de fecha enero 19 de 2022 expedido por el Comando General de las Fuerzas Militares y aquel que lo modifique o derogue.

16) Dar cumplimiento a todas las medidas que en materia sanitaria y de bioseguridad adopten el Gobierno Nacional, las autoridades Distritales y el Comando General de las Fuerzas Militares, para la prevención y mitigación de la propagación del COVID-19.

17) 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.

Obligaciones de la entidad

1) Colocar a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
2.) Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.
3.) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
4.) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
5.) Asignar al contrato un Supervisor, a través de quien EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

CAPITULO IX
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 – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá sancionar el contratista, así:

10.1 SANCIONES:

10.1.1 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 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en la entrega de los bienes contratados, como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

10.1.2 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 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

10.1.3 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 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. 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.

10.1.4 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 bienes por aquel y recibidos a satisfacción por el Ministerio- Comando General- Dirección Administrativa y Financiera 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, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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.

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.

10.2 DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:

Durante la ejecución del contrato, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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.

10.3 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".

11. CRONOGRAMA

	FECHA
Publicación de la Invitación	07-03-2022
Presentación de observaciones a la Invitación	08-03-2022 Hora : 2:00PM
Plazo para expedir adenda	08-03-2022 Hora : 7:00PM
Presentación de Ofertas	09-03-2022 Hora : 2:00PM
Publicación Informes de evaluación	15-03-2022 Hora : 8:00AM
Plazo para presentar observaciones	16-03-2022 Hora : 2:00PM
ADJUDICACION	18-03-2022
Entrega garantías	22-02-2022
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	23-02-2022

COMITÉ DE ESTRUCTURADOR

PD. JOSE IGNACIO SANCHEZ HERRERA
Comité Jurídico Estructurador

PS. JUDY CASTAÑEDA MUÑOZ
Comité Económico Estructurador

SS LEIDY JOHANA FERNANDEZ GUZMAN
Comité Técnico Estructurador

COMITÉ DE ADQUISICIONES

PD. NORMA CONSTANZA ALVIS BEJARANO
Abogada Área de Contratación

MY. WINSTONG GARCIA TRUJILLO
Jefe Área de Contratación

MY. SONIA MARCELA SANCHEZ NIETO
Jefe Área Financiera

MY. RONALD ANDREI GALLO FONSECA
Gerente del Proyecto

ORDENADOR DEL GASTO

Coronel VERONICA PEDRAZA MARTINEZ
Directora Administrativa y Financiera COGFM