MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA

Libertad y Orden

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. 10/2019 MDN-UGG-DA

OBJETO:

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON SUS RESPECTIVOS METADATOS DE LOS DIFERENTES TIPOS DOCUMENTALES PARA EL GRUPO ARCHIVO GENERAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.

ABRIL DE 2019

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS

I.CONTENIDO Y ANEXOS

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. OBJETO
2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL
2.1. PRECIOS DE REFERENCIA
3. CORRESPONDENCIA
4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
4.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.
5. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN
6. FORMA DE PAGO
7. CONVOCATORIA LIMITADA PARA LAS MIPYMES NACIONALES – CONVOCATORIA PUBLICA
8. PLIEGO DE CONDICIONES Y ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
9. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y SU ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES
10. VISITA TÉCNICA VOLUNTARIA
11. AUDIENCIA INFORMATIVA PRELIMINAR
12. APERTURA DEL PROCESO
13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES
14. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.
15. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
16. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN
17. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
18. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA BÁSICA, ALTERNATIVA y PARCIAL
18.1. PROPUESTA BÁSICA
18.2. PROPUESTA PARCIAL **(NO APLICA)**
18.3. PROPUESTA ALTERNATIVA **(NO APLICA)**
19. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS MUESTRAS **(NO APLICA).**
20. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO
21. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE
22. TÉRMINO PARA RETIRAR LAS PROPUESTAS
23. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
24. TERMINO PARA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
25. ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS
26. PUBLICACIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DEL INFORME DE HABILITACIÓN
27. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN
28. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
29. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO
30. CRITERIOS DE DESEMPATE
31. ORDEN DE ELEGIBILIDAD
32. **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN REALIZADA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.**
33. ADJUDICACIÓN
34. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
35. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
36. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
37. LIQUIDACIÓN

38. CRONOGRAMA DEL PROCESO

CAPÍTULO 2

CRITERIOS Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICOS, FINANCIEROS, TÉCNICOS Y DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1. CRITERIOS Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

1.1. PARTICIPANTES
1.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
1.4. PODER
1.5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO
1.6. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA
1.7. PERSONA JURÍDICA NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA
1.8. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO
1.8.1. APODERADO
1.8.2. CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD
1.9. PERSONA NATURAL
1.10. PROPUESTAS CONJUNTAS – PROPONENTES PLURALES
1.11. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO
1.12. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES
1.13. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
1.13.1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA
1.13.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
1.13.3. ALCANCE DEL AMPARO Y CONTENIDO OBLIGATORIO DE LA GARANTÍA
1.14. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
1.15. VERIFICACIÓN DEL SIRI (SISTEMA REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES)
1.16. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE.
1.17. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL
1.18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
1.19. MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
1.20.CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS
1.21.PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

2. CRITERIOS Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

2.1. CAPACIDAD FINANCIERA PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN SURCUSAL EN COLOMBIA – NO OBLIGADAS AL RUP
2.3. INDICADORES
2.4. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
2.5. INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF).

3. CRITERIOS Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

3.1. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP DE LA CÁMARA DE COMERCIO.
3.2. VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS **(ANEXO No. 2** "FICHA TÉCNICA")
3.3. EXPERIENCIA HABILITANTE EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

3.3.1. NOTAS APLICABLES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS, OBLIGADOS AL RUP, Y A PROPONENTES NO OBLIGADOS A ESTAR REGISTRADOS EN EL RUP
3.4. MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
3.5. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES. **(NO APLICA)**

4. PROPUESTA ECONÓMICA

5. CRITERIOS DE PONDERACIÓN (NO APLICA)
5.1. PONDERACIÓN TÉCNICA **(NO APLICA)**
5.2. PONDERACIÓN ECONÓMICA**(NO APLICA)**

6. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

ANEXOS:

ANEXO No. 1:	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 2:	FICHA TECNICA
ANEXO No. 3:	DESCRIPCIÓN TÉCNICA OFRECIDA SUPERIOR O ADICIONAL A LA SOLICITADA EN LA FICHA TECNICA
ANEXO No.4:	"CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLA TANTO PARA PROPONENTES OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP COMO PARA EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A RUP"
ANEXO No. 5:	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 6:	MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
ANEXO No. 7:	DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA
ANEXO No. 8:	MINUTA DEL CONTRATO
ANEXO No. 8A:	ANEXO TÉCNICO DEL CONTRATO.
ANEXO No. 8B:	COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO
ANEXO No. 9:	ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYMES PARA EFECTOS DE CRITERIOS DE DESEMPATE
ANEXO No. 10:	CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA PROPONENTES NO OBLIGADOS AL RUP
ANEXO No. 11:	CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTES NO OBLIGADOS AL RUP
ANEXO No. 12:	SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES
ANEXO No. 13:	CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE
ANEXO No. 14	VALORACIÓN Y CATEGORÍA DEL RIEGO
ANEXO No. 15:	PACTO DE INTEGRIDAD
ANEXO No. 16:	MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

II.RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

1. Leer cuidadosamente el pliego de condiciones y sus adendas, así como la información indicada en el SECOPII (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii) antes de elaborar la propuesta.
2. Seguir las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten para la elaboración de la propuesta, así como la indicada en la plataforma del SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii).
3. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones, adendas y formularios y demás información establecida en el SECOP II.
4. La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones y en la plataforma del SECOPII, para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada desde la primera hoja.

5. Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones y en la plataforma del SECOPII (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii).
6. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente conoció los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones y demás documentos generados por el Ministerio dentro del proceso de selección, así como la plataforma del SECOPII (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii)
7. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a celebrarse.
8. Tener presente la fecha y hora previstas para poder cargar las propuestas en la plataforma del SECOP II y hasta el cierre del proceso de selección, en ningún caso se recibieran ofertas por fuera del plazo señalado por la entidad en el cronograma del proceso.
9. Revisar los anexos y diligenciar los formatos contenidos en el pliego de condiciones, de acuerdo con las instrucciones dadas en el SECOP II y en el presente pliego.
10. Toda consulta deberá formularse por escrito a la plataforma del SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii), no se aceptarán consultas personales ni telefónicas.
11. Solo mediante ADENDAS se podrá modificar el pliego de condiciones.
12. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
13. El proponente deberá verificar que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso y contratar.
14. Tener en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
15. Los interesados en participar en el presente proceso, deberán tener en cuenta las normas de seguridad existentes para el ingreso al Edificio Elemento, para lo cual deberán precaver con la debida antelación su asistencia a las diferentes diligencias. El Ministerio no asumirá ninguna responsabilidad por la demora en el ingreso, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes.
16. El presente pliego de condiciones corresponde a un modelo estándar utilizado por la Entidad en todas sus adquisiciones de bienes y/o servicios, de allí que las cláusulas que no apliquen al presente proceso, se indicará en cada caso con la frase "NO APLICA".
17. Tener en cuenta las directrices de Colombia Compra Eficiente, sobre el manejo del SECOP II, información que puede ser encontrada en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores.
18. El proponente plural deberá verificar la guía de proponentes plurales de Colombia compra eficiente para el cargue de su oferta. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

III.PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

El protocolo a seguir **en el evento de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II** dentro del presente proceso de selección, será el establecido por Colombia Compra Eficiente y vigente a la fecha en que se presente la indisponibilidad, protocolo que como lo ha señalado dicha entidad está dirigido a los usuarios del SECOP II en los eventos en los cuales la plataforma presente **Fallas Generales o Particulares** que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II.

Con el fin de dar aplicación al citado protocolo, el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General – Dirección Administrativa, en adelante el Ministerio, ha dispuesto como **mecanismo de comunicación** oficial su página Web www.mindefensa.gov.co, y el **correo electrónico** adquisiciones@mindefensa.gov.co,

Para efectos de la página WEB, se ingresará a través de ella o haciendo clic en el siguiente Link https://www.mindefensa.gov.co/irj/portal/Mindefensa/contenido?NavigationTarget=navurl://8394bc823295e597efa9bd06fcaf1ce

Una vez se accede debe seguir la siguiente ruta:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

1. En la parte superior central haz clic en **SECRETARIAS**
2. Se desplegará en la parte izquierda un menú con el **+ Secretaria General**
3. Hacemos clic en **+ Contrataciones**
4. Hacemos clic en **+Contratos por Años**
5. Ubicamos **Contratos 2019**

Durante el transcurso de la Falla general, el Ministerio comunicará a los interesados a través de su página Web www.mindefensa.gov.co, la decisión que tome.

Si la falla es particular, el interesado y/o proponente debe poner en conocimiento esta situación al Ministerio por medio del correo electrónico anteriormente señalado. Si la falla es reportada por el Ministerio, esta será comunicada a los interesados y/o proponentes en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II o en su página Web.

Tanto el Ministerio como los Interesados y/o proponentes, estarán sujetos a las condiciones y plazos señalados en el protocolo de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II.

IV.CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Conforme con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y a lo señalado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, se permite convocar a LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a participar dentro del desarrollo del presente proceso de selección y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que con lleven al éxito del proceso contractual.

V.SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a los números telefónicos: (1) 5870555, 01-8000-913666, vía fax al número telefónico: (1) 5960638 o personalmente en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Ministerio de Defensa Nacional comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **podrá rechazar la respectiva oferta**.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la **declaratoria de caducidad,** de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. OBJETO

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON SUS RESPECTIVOS METADATOS DE LOS DIFERENTES TIPOS DOCUMENTALES PARA EL GRUPO ARCHIVO GENERAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.

1.1.ALCANCE DEL OBJETO

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON SUS RESPECTIVOS METADATOS DE LOS DIFERENTES TIPOS DOCUMENTALES PARA EL GRUPO ARCHIVO GENERAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, el cual se desarrollara en los siguientes entregables:

ENTREGABLE 1

A. Unidad de Imagen Digitalizada – Folio Digitalizado hasta tamaño A3 en tomo empastado
B. Unidad de Imagen Digitalizada – Folio Digitalizado hasta tamaño A3 en carpeta 4 aletas sin empastar
C. Unidad de Imagen Digitalizada – Folio Digitalizado superior a tamaño A3 y hasta tamaño Pliego

ENTREGABLE 2

INDEXACIÓN DE METADATOS Y GENERACIÓN DE PDF/A3 POR TIPO DOCUMENTAL

2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El valor estimado para la presente contratación es hasta por la suma de **SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 650.000.000.00)** incluido IVA y demás costos directos e indirectos a que haya lugar incluido el valor del IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que hubiere lugar, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **27319** del 27 de febrero de 2019, expedido por la Jefe de Presupuesto del Grupo Financiero de la Dirección Administrativa de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, con cargo al rubro presupuestal **A-02-02-02-008 "SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN"**.

2.1 PRECIO DE REFERENCIA.

A continuación se relaciona el valor máximo estimado a cotizar por parte de(l) (los) proponente(s) al momento de elaborar su propuesta económica inicial a través del SECOP II

DESCRIPCIÓN	VALOR TOPE METRO LINEAL INCLUIDO IVA
DIGITALIZACIÓN HASTA TAMAÑO A3 EN TOMO EMPASTADO - DIFERENTES SERIES.	$ 252
DIGITALIZACIÓN HASTA TAMAÑO A3 EN CARPETAS 4 ALETAS SI EMPASTAR -DIFERENTES SERIES.	$ 178
DIGITALIZACIÓN SUPERIOR A TAMAÑO A3 Y HASTA TAMAÑO PLIEGO.	$ 1.589
INDEXACIÓN DE METADATOS Y GENERACIÓN DE PDF/A3 POR TIPO DOCUMENTAL.	$ 187

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

3. CORRESPONDENCIA

Los interesados y proponentes deberán hacerlo **a través del SECOP II** en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

NOTA: El Ministerio de Defensa Nacional- Unidad Gestión General –Dirección Administrativa no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones a la plataforma del SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii).

4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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, 1150 de 2007 y 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, las Leyes 1450 y 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012 y su Decreto aclaratorio 0053 de 2012, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, la Ley 816 de 2003, modificada por el Decreto Ley 019 de 2012 si aplica, y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

4.1. Modalidad del proceso de selección y su justificación.

La modalidad del proceso de selección es la **Selección abreviada adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por Subasta Inversa,** cuyo fundamento jurídico se encuentra previsto en artículo 2, numeral 2º literal a) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior en atención a que los bienes y/o servicios que se pretenden contratar corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos en los estudios técnicos y documentos previos, pudiendo cualquier proponente habilitado dentro del proceso de selección, venderlos y prestarlo en condiciones del mercado sin menoscabo de las parámetros de calidad y rendimiento que se exigen.

El procedimiento a aplicarse será a través de **subasta inversa electrónica** por medio de la plataforma del SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii), toda vez que verificado el portal de la Agencia Nacional de Compras Públicas "Colombia Compra Eficiente", el objeto del contrato no se encuentra dentro de los acuerdos marco de precios

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo para ejecutar el contrato resultante de este proceso, será desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la Garantía de Cumplimiento y expedición del registro presupuestal hasta el 20 de Diciembre de 2019 o el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero.

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá D.C., quien deberá prever el traslado de los documentos, así como el cargue y descargue de la documentación física desde las

instalaciones del Grupo Archivo General en la carrera 31 No 13 – 30 de Bogotá, hasta las instalaciones del contratista y viceversa.

6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato (menos los descuentos de ley), se pagará, por intermedio del Grupo Financiero de la Dirección Administrativa, Tesorería Principal de la Dirección Administrativa de este Ministerio al **CONTRATISTA**, una vez se encuentre aprobado el P.A.C, (Programa Anual Mensualizado de Caja), por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público **en mensualidades vencidas o fracción de mes, de acuerdo a la cantidad de imágenes digitalizadas e indexadas y PDF/A3 de conformidad con los valores unitarios ofertados por el contratista**, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación en el Grupo Financiero de los documentos requeridos para pago: factura en caso de ser aplicable, certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor designado y los demás trámites administrativos a que haya lugar. La (s) factura (s) deberá (n) ser presentada (s) al vencimiento del período facturado.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma, y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación, si la corrección no se hace dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución de la factura. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista adjudicatario y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Dichos valores serán consignados en la cuenta que el contratista acredite como propia.

Para la realización de los pagos derivados del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá allegar al supervisor del contrato el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, según corresponda.

7. CONVOCATORIA LIMITADA PARA LAS MIPYMES NACIONALES – CONVOCATORIA PÚBLICA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 del 2015, y teniendo en consideración que el valor del presente proceso de contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares (US $125.000), que liquidados a la tasa de cambio establecida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a la fecha equivalen a **TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($377'079.000.00)**, la presente convocatoria **NO** es susceptible de ser limitada a Mipymes.

En consecuencia y de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 224 del Decreto-Ley 0019 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación se efectuó convocatoria pública, a través de la publicación de un aviso en la página Web de la entidad contratante y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP: www.contratos.gov.co.

Dicho aviso contiene la totalidad de la información señalada en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

8. PLIEGO DE CONDICIONES Y ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

El pliego de condiciones para este proceso de selección, así como los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración, se podrán consultar en el Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

9. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y SU ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.3, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para la Identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**, ha tipificado, estimado y asignado os siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, de conformidad con la siguiente matriz y aplicación de las tablas contenidas en el **Anexo No. 14** *"VALORACIÓN Y CATEGORÍA DEL RIESGO"* del presente pliego de condiciones:

RIESGOS JURÍDICOS

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
														COMO	CUANDO
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Reformas legales o reglamentarias durante la ejecución del contrato	Afectación de la ecuación económica del contrato y/o retraso en el cronograma de ejecución	Raro (1)	Moderado (4)	Riesgo Bajo	Alta	Entidad y Contratista	Establecer junto con el contratista el mecanismo de ajuste frente a la ocurrencia del riesgo	Bajo (4)	Seguimiento al cambio de regulación	En la ocurrencia del hecho
2	Especifico	externo	Ejecución	Legal	Actos de autoridad o cualquier medida legal que afecte los bienes del contratista y que afecten el contrato	Afectación en la ejecución del contrato	improbable (2)	Mayor (4)	Riesgo Alto	Alta	Contratista	El contratista deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto	Bajo (4)	El Contratista deberá informar al Supervisor del Contrato, indicando las medidas que tomará al respecto.	Dentro de los 3 dias siguientes a la ocurrencia del hecho
3	General	externo	Selección	Legal	Riesgo de Colusión, que dos o más oferentes realicen acuerdos anticompetitivos, con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente en particular	Que el proceso de selección se vea afectado en relación a la selección objetiva toda vez que es muy probable que no resulte adjudicataria la oferta más favorable.	Probable (2)	Mayor (4)	Riesgo Alto	Alta	Contratista	Diligenciamiento del certificado de participación independiente del proponente y verificación de las evaluaciones.	Bajo (4)	En el periodo de evaluación de las propuestas y, en caso de presentarse alguna posible o presunta practica colusoria se oficiará a las autoridades competentes.	Durante la ejecución del contrato hasta la terminación de la investigación.

RIESGOS TÉCNICOS

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
														COMO	CUANDO
1	Específico	externo	Ejecución	operacional	Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos	Posibilidad de no obtención del objeto del contrato	Improbable (2)	Menor (2)	Riesgo bajo	Alto	Contratista	Exigir al contratista los más altos estándares de cumplimiento y calidad de los bienes y servicios objeto del contrato	Insignificante (1)	Seguimiento y validación del cumplimiento de las obligaciones y comunicación periódica con el contratista revisando este riesgo	En los informes periódicos del supervisor sobre el cumplimiento del contrato
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	No se satisface la necesidad requerida por el Ministerio de Defensa	Raro (3)	Moderado (4)	Riesgo Bajo (7)	Alta	Entidad y Contratista	Verificación de la ejecución del contrato por parte del supervisor	Menor (2)	Informe mensual	mensual

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Calidad del bien	No se satisface la necesidad requerida por el Ministerio de Defensa	improbable (2)	Mayor (4)	Riesgo bajo (6)	Alta	Contratista	Verificación de la propuesta en donde se especifica ficha técnica de los equipos a suministrar para la prestación del servicio. Seguimiento de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos	Menor (2)	Revisión propuesta Informes mensuales de los mantenimientos efectuados	mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Hurto determinado por terceros	En atención a que los bienes deben estar asegurados por el Contratista ya que son de su propiedad, el Ministerio no tendrá obligación en hacer ningún tipo de indemnización-	improbable (2)	Mayor (2)	Riesgo bajo (6)	Alta	Contratista	Póliza de seguros y riesgo	Menor (2)	Funcionario informa	visitas
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Descuido del personal asignado por parte del contratista	Perdida, daños o deterioro de los documentos entregados para fotocopiar, o para la realización de los servicios a fines	improbable (2)	Mayor (4)	Riesgo bajo (6)	Alta	contratista	Verificación de la ejecución del contrato por parte del supervisor, en los reportes de los usuarios	Menor (2)	Validación del supervisor con los usuarios del servicio.	mensual
6	Específico	externo	ejecución	Operacional	Las relaciones del contratista con su personal. Contempla la ocurrencia de accidentes laborales, enfermedad profesional, muerte, ausencia de persona clave, Actos de empleados ya sean voluntarios o culposos, derivados de impericia o falta de habilidades y conocimiento	Afectación en la ejecución del contra to	improbable (2)	insignificante (1)	Riesgo bajo	Media	Contratista	El contratista deberá poner todo su empeño en evitar este riesgo y contemplar los mecanismos legales para su mitigación en caso de que ocurra	Menor (2)	El Contratista deberá informar al Supervisor del Contrato indicando las medidas que se tomarán.	Después de cada actividad
7	Específico	externo	Ejecución	operacional	Bajo desempeño del recurso humano del contratista	Deficiencias en la calidad del trabajo realizado (v.gr. defectos en los requerimientos implementados, desvíos sobre estándares de calidad de cada actividad).	Posible (3)	Menor (2)	Riesgo Medio	Alta	Contratista	Exigir al Contratista experiencia e idoneidad del personal que realice cada actividad	Insignificante (1)	Seguimiento de la calidad del servicio en cada actividad, informes parciales	En la realización de cada actividad
8	Específico	externo	ejecución	operacional	Hecho de la cosa	Hechos súbitos y accidentales, cuyo evento debe ser considerado en desarrollo de cada actividad, que se presenten por falta de diligencia y extremo cuidado, fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista.	raro(1)	Mayor (4)	Riesgo Medio	Alta	Contratista	Exigir al Contratista las medidas de prevención y vigilancia necesarias	Insignificante (2)	Seguimiento de la calidad del servicio en cada actividad	Previo a l realización de cada actividad

RIESGOS ECONÓMICOS FINANCIEROS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
														COMO	CUANDO
1	General	Externo	Ejecución	Económico	Cuando sobrevengan condiciones económicas adversas al contratista y que deriven del comportamiento del mercado, ejemplo: desabastecimiento o especulación dentro del	incumplimiento al objeto contractual y/o retraso en el cronograma de ejecución	improbable(2)	Menor(2)	Riesgo Bajo	Alta	Contratista	El contratista deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto	Insignificante (1)	El Contratista deberá informar al Supervisor del Contrato, indicando las medidas que tomará al respecto.	Dentro de los 3 días siguientes a la ocurrencia del hecho

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

					mercado propio de los insumos.										
2	General	Externo	Ejecución	Financiero	Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.	incumplimiento al objeto contractual y/o retraso en el cronograma de ejecución	improbable(2)	Menor(2)	Riesgo Bajo	Alta	Contratista	El contratista deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto	Insignificante (1)	El Contratista deberá informar al Supervisor del Contrato, indicando las medidas que tomará al respecto.	Dentro de los 3 dias siguientes a la ocurrencia del hecho

10. VISITA TÉCNICA VOLUNTARIA.

El proponente por sí o por intermedio de un representante debidamente autorizado para este efecto, podrá asistir a la visita técnica voluntaria, la cual se llevará cabo en el lugar, fecha y hora prevista en el ***"CRONOGRAMA DEL PROCESO***, y tiene por objeto conocer los diferentes tópicos que se deben considerar para el cumplimiento de todas las condiciones estipuladas en el presente pliego de condiciones.

La visita se realizará a costa y bajo responsabilidad del interesado en participar en el proceso de contratación, quien deberá llegar al sitio por sus propios medios. Para efectos de la visita anterior, se solicitará por razones de seguridad, enviar comunicación escrita con mínimo dos (2) días de anticipación a la celebración de la misma, sobre su interés en realizar la visita, indicando los nombres, número de identificación y cargos de las personas que asistirán, debiendo ser máximo dos (2) personas por interesado. La comunicación a que se refiere este párrafo debió ser remitida a través del SECOP II.

Se aclara que aunque la visita es de carácter voluntario, en caso de que el proponente no la realice, éste no podrá posteriormente alegar o reclamar desconocimiento de las condiciones o circunstancias que puedan afectar la ejecución o el cumplimiento del objeto contratado.

11. AUDIENCIA INFORMATIVA PRELIMINAR

El Ministerio efectuó la audiencia informativa preliminar antes de la apertura del proceso, en el lugar, fecha y hora señalada en el ***"CRONOGRAMA DEL PROCESO"*** del presente capítulo del pliego de condiciones, con el fin de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y de oír a los interesados. De dicha audiencia se levantó un acta que fue publicada en el SECOP II.

Las observaciones formuladas por los asistentes a través del SECOP II, fueron igualmente realizadas por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II, según los lineamientos de la "Guía para presentar observaciones", las cuales fueron resueltas mediante está plataforma, a través del documento denominado "**FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS**". Igualmente las observaciones acogidas por el Ministerio se encontrarán reflejadas en el pliego de condiciones definitivo.

NOTA: El Ministerio de Defensa Nacional, Unidad Gestión General, Dirección Administrativa no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones a través del SECOP II.

12. APERTURA DEL PROCESO.

El Ministerio de Defensa Nacional, Unidad de Gestión General mediante acto administrativo de carácter general ordenó la apertura del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

La apertura del presente proceso de selección se realiza en la fecha señalada en el **"CRONOGRAMA DEL PROCESO"**.

13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones del presente proceso se consultará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

Nota: *Será exclusiva responsabilidad del interesado verificar que la información consultada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, corresponda al presente proceso.*

14. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de las propuestas, se realizará la audiencia de aclaración del pliego de condiciones definitivo en los términos previstos en el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012.

La audiencia en mención se realizará en la fecha, hora y lugar señalada en el ***"CRONOGRAMA DEL PROCESO"***.

De dicha audiencia se levantará un acta que se publicará en documentos anexos del SECOP II.

Las observaciones formuladas por los asistentes en la citada audiencia, deben ser igualmente realizadas por medio del SECOP II, del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II , según los lineamientos de la "Guía para presentar observaciones" expedida por Colombia Compra Eficiente, las respuestas serán resultas a través del documento denominado **"FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS"**, el cual se publicará en la plataforma SECOP II. Igualmente las observaciones acogidas por el Ministerio se encontrarán reflejadas en las respectiva Adenda.

15. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Deben ser realizadas, en los términos establecidos y por medio del SECOP II, Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii), apoyándose en los lineamientos de la "Guía para presentar observaciones", expedida por Colombia Compra Eficiente, las cuales serán resueltas mediante documento denominado **"FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS"**, publicado en está misma plataforma.

El interesado indicará en su escrito el número de la página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso del pliego de condiciones sobre el cual efectúa la observación respectiva.

El Ministerio analizará las inquietudes presentadas por los proponentes y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones, éstas se harán mediante Adendas numeradas que serán firmadas únicamente por el competente contractual y formarán parte del pliego de condiciones, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas. **El plazo máximo para modificar el pliego de condiciones a través de adenda será el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.**

El horario para expedir las adendas será en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

Dichas adendas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, en los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los interesados, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

El Ministerio no aceptará después del cierre del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el pliego de condiciones.

NOTA: El Ministerio de Defensa Nacional, Unidad de Gestión General, Dirección Administrativa no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones a través del SECOP II.

16. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección y realizar todas las evaluaciones y proyecciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

El Ministerio no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para este proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se van a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones y/o adendas. En consecuencia, es responsabilidad del interesado, al asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición de bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a proveer, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar a través del SECOP II información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El retiro de las copias del pliego de condiciones en la forma señalada en el presente documento, por cualquier persona, o de cualquier información contenida en él o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, respecto de una operación propuesta que involucra al Ministerio, no podrá ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de éstos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta. El interesado en presentar propuesta se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia, el pliego de condiciones y del contrato que se celebrará como consecuencia del mismo.

La circunstancia de que el interesado en presentar propuesta no obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por

parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el Ministerio no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

17. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se cargarán en la plataforma del SECOP II, hasta la fecha indicada en el ***"CRONOGRAMA DEL PROCESO"***, la misma puede ser modificada o retirada hasta antes del cierre.

Se le recomienda a los proponentes, tanto singulares como plurales apoyarse en los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, para cargar propuestas (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf).

En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras.

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

Si el oferente no presenta con su propuesta la documentación de verificación requerida en debida forma, el Ministerio requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto, el cual será máximo hasta el momento previo al evento de subasta.

El idioma del proceso de selección es el castellano y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción al castellano.

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar requisitos señalados en el pliego de condiciones, deberán cumplir con todos y cada uno de los aspectos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012, artículos 74 y 251, según corresponda), articulo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos" y las demás normas vigentes relacionadas con apostilla, consularización y traducción oficial.

Para efecto de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de apostilla.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

Se precisa que la oportunidad para allegar los mencionados documentos con estos formalismos, será con la presentación de la oferta, con excepción de la **traducción oficial** que se podrá adjuntar en traducción al castellano, pero deberá ser allegada de manera oficial por el proponente adjudicatario al perfeccionamiento del contrato.

Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras serán debidamente salvadas, con una nota al margen firmado por quien suscribió la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Ministerio, según el cual, dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Nota 1. - Información Confidencial. A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la Ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la Ley Colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan.

En todo caso, el Ministerio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta

Nota 2. En el evento que los proponentes hayan presentado su oferta a través de la plataforma del SECOP II previamente a que la entidad publique una modificación o adenda **antes del cierre** del proceso de selección, los proponentes deberán ingresar a la oferta presentada, "Aplicar la modificación" y volver a presentarla, toda vez que sí no se realiza el trámite en mención, la plataforma del SECOP II no tendrá en cuenta la oferta presentada previamente para el informe de selección.

18. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA BÁSICA, ALTERNATIVA Y PARCIAL

18.1 PROPUESTA BÁSICA

El oferente presentará su propuesta básica, de carácter obligatorio, la cual debe ajustarse en todos los aspectos a las condiciones del presente pliego de condiciones.

18.2 PROPUESTA PARCIAL (NO APLICA)

No se acepta la presentación de propuestas parciales, ni por ítem.

18.3 PROPUESTA ALTERNATIVA (NO APLICA)

Los oferentes podrán presentar adicionalmente a la propuesta básica propuesta alternativa, siempre y cuando ésta no signifique condicionamiento para la adjudicación y cumpla con el objeto del presente proceso de contratación y la propuesta básica se haya ajustado al pliego de condiciones. En este evento deberán indicar clara y detalladamente en qué consiste la alternativa y cuáles son sus ventajas. La propuesta alternativa deberá acompañarse de los documentos que la sustenten. Sólo será considerada y por ende evaluada la propuesta alternativa del Oferente elegible en primer lugar, el Ministerio no estará obligado en ningún caso a justificar o dar explicación al no acogerla. La evaluación de la propuesta alternativa se hará con base en los mismos criterios de evaluación exigidos en el presente pliego de condiciones para la oferta básica.

19. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS MUESTRAS (NO APLICA)

20. PLAZO PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO

El plazo para la presentación de las propuestas empezará a correr a partir del día de la publicación del Pliego de Condiciones definitivo y del Acto de apertura y terminará en la fecha y hora establecidas para el cierre en el "**CRONOGRAMA DEL PROCESO**" indicado en el plataforma del SECOP II.

En el plazo indicado los proponentes presentarán (realizarán el cargue) de las propuestas en el SECOP II, cumpliendo con las exigencias del pliego de condiciones.

La fecha y hora de presentación de las propuestas se verificará según la información arrojada en la plataforma del SECOP II.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo o fax, o por otro medio diferente al SECOP II, tampoco serán recibidas ni tenidas en cuenta las que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección, así como las que hayan sido entregadas en un lugar distinto al indicado en el ***"CRONOGRAMA DEL PROCESO"***, indistintamente que hayan sido entregadas a través de cualquier clase de mensajería o por correo electrónico o fax con anterioridad al cierre del proceso.

21. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE

Cuando el Ministerio lo estime conveniente, o por solicitud de un número plural de posibles oferentes, se podrá prorrogar el plazo del cierre antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, de conformidad con lo señalado en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

La petición de prórroga se elevará ante el Director Administrativo del Ministerio de Defensa Nacional a través del SECOP II, con una antelación mínima de **tres (3) días hábiles** a la diligencia de cierre, teniendo en cuenta que la prórroga se realiza a través de adenda y el Ministerio cuenta con un día hábil antes del cierre para su expedición.

22. TÉRMINO PARA RETIRAR LAS PROPUESTAS

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso en la plataforma del SECOP II

23. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de las propuestas comprende:

a. La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, organizacional y de experiencia del proponente.

b. La verificación del cumplimiento de la ficha técnica

El Ministerio realizará en primer lugar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de los requisitos técnicos mínimos exigidos, para posteriormente proceder a abrir los sobres económicos. El único factor de evaluación será el menor precio. (Numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 del 2007).

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo", el Ministerio requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado; el comité evaluador económico – financiero realizará la respectiva verificación siguiendo los lineamientos de la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas", expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

24. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Ministerio realizará la evaluación de las propuestas dentro del término señalado en el ***"CRONOGRAMA DEL PROCESO"***, en el cual elaborará los estudios y análisis necesarios para la evaluación de todas las propuestas y podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o explicaciones que estime indispensables, de conformidad con el parágrafo 1° del Articulo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 del 2018.

El término de evaluación de las propuestas podrá ser prorrogado por el Ministerio mediante adenda, hasta por un término igual al inicialmente previsto de conformidad con lo señalado en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

25. ACLARACIONES DE LAS OFERTAS.

Después del cierre, sólo se aceptarán del oferente las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas a éste por el Ministerio.

El Ministerio podrá solicitar hasta el momento previo al evento de subasta inversa las aclaraciones y/o explicaciones a los proponentes, relativas a la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 del 2018.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración dentro del término fijado por el Ministerio o hasta el momento previo del evento de subasta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas de acuerdo con lo señalado en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El Ministerio analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

NOTA: El Ministerio de Defensa Nacional, Unidad de Gestión General, Dirección Administrativa no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones, a través del SECOP II.

26. PUBLICACIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DEL INFORME DE HABILITACIÓN:

A partir del día hábil siguiente de la evaluación y verificación de los documentos habilitantes y del cumplimiento de la Ficha Técnica y por un término de **tres (3) días hábiles,** el Ministerio publicará y pondrá a disposición de los proponentes el **informe de habilitación** en el cual se indicará si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si los oferentes se encuentran habilitados, **para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes,** todo esto a través de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones formuladas por los oferentes a los informes de habilitación técnicos, financieros y jurídicos y las respuestas emitidas a las mismas serán parte de un documento, que será publicado por la Entidad en el SECOP II

27. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración y verificación de las propuestas no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros, hasta que el Ministerio publique y ponga a disposición los informes de verificación para que presenten las observaciones correspondientes.

28. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

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

2) Cuando la oferta se presente en forma diferente al señalado en los numerales de "PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS" y "CRONOGRAMA DEL PROCESO", del capítulo 1 del pliego de condiciones.

3) Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la ley.

4) Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva.

5) Cuando el oferente; persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura presente más de una propuesta para este mismo proceso.

6) 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.

7) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.

8) 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.

9) Cuando el Ministerio establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

10) Cuando el Ministerio establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

11) La no presentación **de la garantía de seriedad de la oferta** junto con la propuesta.

12) La no presentación de la **PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL** con la oferta o no se diligencie en su totalidad o se dejen espacios vacíos sin diligenciar.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

13) Cuando la **PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL** supere el **valor tope o máximo** establecido en el numeral 2.1 **"PRECIO DE REFERENCIA"**, del pliego de condiciones.

14) Si el proponente no responde el o los requerimientos efectuados por el Ministerio, o dando respuesta ésta no es satisfactoria, y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos o los requisitos de carácter jurídico, financiero, económico, según corresponda. En todo caso se aplicará a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2017 modificada por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

15) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

16) Si el oferente presenta oferta alternativa, sin formular simultáneamente oferta básica, o condiciona la oferta básica o cuando la propuesta básica no se haya ajustado al pliego de condiciones. **(NO APLICA)**

17) Cuando se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo, analizadas las explicaciones del proponente y el Ministerio dando aplicación a la Guía G-MOAB-01 "Guia para el manejo de ofertas artificialmente bajas", expedida por Colombia Compra Eficiente, considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

18) Cuando no se "Aplique la Modificación" y no se vuelva a presentar la oferta a través de la plataforma del SECOP II, en el evento que la oferta haya sido presentada antes de la publicación de una Adenda o Modificación del proceso por parte de la Entidad.

19) Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios con sanción de destitución.

20) Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial ejecutoriada condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.

21) Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura incurrirán en causal de rechazo cuando estén inmersos en los numerales antes mencionados, en especial los numerales 5, 6 y 7, previstos en el presente numeral del pliego de condiciones.

22) Las demás indicadas en el pliego de condiciones.

23) Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

29. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Ministerio declarará desierto total o parcial, según corresponda, al vencimiento 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 otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme a lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

Cuando se declare desierto el proceso por la falta de presentación de ofertas, contra el mismo no procederá recurso de reposición, en virtud del artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, por cuanto con el mismo no se crean efectos individualmente considerados, de contenido particular y concreto.

El acto por el cual se declara desierto el proceso se notificará personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse conforme lo señala el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: ***(...)*** *La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: (...)* ***1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera (...).***

Para efectos de la notificación personal del acto que declara desierto el proceso de selección, el PROPONENTE con la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, Anexo No. 1 del pliego de condiciones, **AUTORIZA** al MINISTERIO para que el mencionado acto **le sea notificado electrónicamente a través del SECOP II**, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 (Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

30. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta inversa hay empate entre dos (2) o más propuestas, el Ministerio seleccionará la propuesta con el menor precio inicial. En caso de persistir el empate el Ministerio aplicará las siguientes reglas contempladas en los numerales 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

1. Si continúan en igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros (respetando los compromisos adquiridos por acuerdos comerciales).

2. Si persiste el empate, se preferirá la oferta presentada por una Mipyme nacional.

3. Si continúan en igualdad de condiciones, se preferirá la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, siempre que: a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

4. Si continúa el empate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condiciones de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

5. Si el empate se mantiene, se procederá a utilizar el método aleatorio denominado sorteo, en audiencia pública mediante balotas.

De acuerdo con lo anterior, para efectos de desempate el proponente que tenga la condición de Mipyme, deberá diligenciar y allegar junto con la oferta el **Anexo No. 9 "ACREDITACIÓN DE CONDICIONES DE MIPYMES PARA EFECTOS DE CRITERIOS DE DESEMPATE",** acompañado de los documentos allí previstos.

NOTA 1: De conformidad con el artículo 2 de la Ley 905 de 2004 las MIPYMES son una unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, incluidas las Famiempresas de pequeña y mediana empresa, que responda a los siguientes parámetros:

- Mediana empresa: a) Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, o b) Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

- Pequeña empresa: a) Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores, o b) Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

- Microempresa: a) Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores o, b) Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Así mismo, para efecto del criterio de desempate señalado en el punto 4 del presente numeral, **los proponentes junto con su oferta deberán presentar** la certificación expedida por la oficina correspondiente del Ministerio del Trabajo, o la entidad pertinente para ello, que acredite que el proponente tiene por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina en condiciones de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

NOTA 2: Sobre los aspectos y/o documentos señalados respecto de los criterios de Desempate, el Ministerio **NO REALIZARÁ ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de escogencia de las ofertas.**

31. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Por ofertas hábiles, entiéndase, aquellas ofertas que han cumplido en su totalidad con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, organizacionales y de experiencia y con la ficha técnica, exigidos en el pliego de condiciones.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el menor precio ofrecido, de menor a mayor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad a la propuesta hábil con el menor precio ofrecido, el segundo al siguiente, y así sucesivamente, de conformidad con las información publicada en el SECOP II

32. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN REALIZADA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la Ficha Técnica.

Si en el proceso de selección se presenta un único oferente y está habilitado (o si solo resultare habilitado un único oferente) cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, no habrá lugar a Evento de Subasta Pública y la entidad dará diligencia de apertura del sobre que contiene la oferta económica inicial, y le adjudicará el contrato siempre y cuando el valor de la oferta no supere el valor del presupuesto oficial asignado a cada Ítem, incluido IVA, señalado en la **PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL** para el proceso de selección.

a. Margen Mínimo de Mejora

En atención a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, el margen mínima de mejora de ofertas deberá ser mayor o igual al **TRES POR CIENTO (3%)** del precio ofertado más bajo indicado por los oferentes, por debajo de los cuales los lances no serán válidos.

b. Desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica

I. La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y se realizara de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra eficiente SECOP II y la guía para hacer un proceso de Selección abreviada con subasta en el SECOP II.

II. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.

III. Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad estatal debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuara y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

IV. Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

V. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

VI. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta. Es importante tener en cuenta que el oferente deberá realizar sus lances aplicando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor.

VII. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición necesariamente deberá hacer un lance.

VIII. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. La Superintendencia de Industria y Comercio certificara a la Entidad para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

IX. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "...la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial0022, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.

X. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

XI. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos cinco (5) minutos. Será importante establecer que por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

c. Soporte Técnico

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II.

En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente.

d. Quienes pueden participar

En la subasta solo podrán participar aquellos proponentes que luego que de la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros, hayan resultado habilitados.

e. Conclusión de la subasta.

La subasta concluirá:

- Cuando en la respectiva ronda se presente solo un lance válido.
- Cuando en la respectiva ronda no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.
- Concluidos los lances y finalizado el evento Subasta, el proponente que haya ofertado el menor precio, deberá discriminar el valor de su oferta de acuerdo a los ítems requeridos, para lo cual aplicará uniformemente el porcentaje de decremento total resultante de la subasta.

NOTA: En todo caso el procedimiento se ceñirá al establecido en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p1_r.pdf y https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p2_r.pdf y la guía para proveedores "Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II" https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf.

f. Precios artificialmente bajos

Cuando de conformidad con la información a su alcance El MINISTERIO estime que el precio final obtenido al término de la subasta inversa resulta artificialmente bajo, seguirá el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor por él ofertado.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo", el Ministerio requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y el comité evaluador económico – financiero realizará la respectiva verificación siguiendo los lineamientos de la Guía G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas", expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

33. ADJUDICACIÓN

El Ministerio adjudicará el contrato en **forma total,** al proponente que haya **ofertado el menor valor resultante de la sumatoria de los valores de los 4 ítems o entregables dentro del evento de subasta,** incluido el impuesto al valor agregado I.V.A., y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirecto, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no habrá adjudicación parcial o por ítems o entregables.

El valor de contrato a celebrarse será por el valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

En todo caso el proponente adjudicatario debe tener en cuenta que la cantidad mínima de imágenes y PDF a digitalizar en cada entregable serán las descritas en el Anexo No 2 "Ficha Técnica" y la máxima serán el resultado de dividir el valor del presupuesto asignado en el valor ofertado dentro del evento de subasta para cada entregable.

La adjudicación parcial se hará de acuerdo con las propuestas presentadas, y en particular, se efectuarán adjudicaciones por ítem y/o ítems ofrecidos, siempre y cuando sea ofertado el ítem completo, teniendo en cuenta en cada caso el mayor puntaje obtenido entre las ofertas presentadas para cada ítem. **(No Aplica)**

Por lo tanto, y para todos los efectos legales, se entenderá que la oferta presentada por cada proponente se efectúa individualmente respecto de cada uno de los ítems que relacione en su propuesta, y en consecuencia, no se considerará sometida a la condición de la selección de la totalidad de los ítems relacionados en su propuesta. **(No Aplica)**

La adjudicación se hará dentro del término previsto en el **"CRONOGRAMA DEL PROCESO"**, mediante acto administrativo motivado, de conformidad con el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Este término podrá prorrogarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, mediante adenda de conformidad con el Inciso segundo artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La prórroga a que se hace referencia en los incisos anteriores, se publicará en el Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

La adjudicación se efectuará a través de acto administrativo motivado que se notificará al proponente seleccionado o a su representante legal, según el caso, o al apoderado constituido para el efecto, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse, conforme lo señala el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: *"(...) La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes*

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

modalidades: (...) 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. (...)."

Para efectos de la notificación personal del acto que adjudica el proceso de selección, el PROPONENTE con la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, Anexo No. 1 del pliego de condiciones, AUTORIZA al MINISTERIO para que el mencionado acto le sea notificado electrónicamente a través del SECOP II, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El acto de adjudicación se cargará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con lo señalado en el inciso 3º del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual, el Ministerio podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que el Ministerio no aceptará reclamo alguno en relación con ellos.

34. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso, se perfecciona dentro del término previsto en el ***"CRONOGRAMA DEL PROCESO"***, el cual será enviado por intermedio del SECOP II al proveedor para su aprobación, posteriormente se surtirá la aprobación por parte del MINISTERIO.

Si por algún motivo no se pudiere perfeccionar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la garantía de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

Como requisito para el perfeccionamiento del contrato, el proponente adjudicatario deberá allegar a través de la plataforma del SECOP II, si a ello hubiere lugar, la traducción oficial de los documentos aportados en idioma extranjero.

El contrato se entiende comunicado al contratista con la aprobación y firma que este realiza del mismo a través del sistema electrónico de contratación pública -SECOP II.

NOTA: El MINISTERIO, realizará igualmente el procedimiento indicado en la "Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II

35. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante el presente proceso no perfecciona el contrato dentro del término previsto, quedará a favor del Ministerio la garantía de seriedad del ofrecimiento, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

En este evento, el Ministerio podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad.

36. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del término previsto en el ***"CRONOGRAMA DEL PROCESO"***, se cumplirán los requisitos de ejecución del contrato, así:

- El Ministerio de Defensa Nacional expedirá el Registro Presupuestal correspondiente.

- El Contratista constituirá la Garantía de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual (SI APLICA) expedida a favor de: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, NIT. 899.999.003-1, a través de un contrato de seguro contenido en una póliza, o a través del patrimonio autónomo, o a través de garantía bancaria. Para efectos de lo anterior una vez aprobado y publicado el contrato por el MINISTERIO, en el SECOP II, el contratista debe enviar el link del expediente del proceso de contratación a la aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través de la plataforma del SECOP II

- EL MINISTERIO, verifica las pólizas con el fin de aprobarlas o rechazarlas.

- Una vez aprobadas las garantías el MINISTERIO procederá a cargar el Registro presupuestal en la plataforma del SECOP II

- Suscripción del Acta de Inicio.

37. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Ministerio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

38. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma para el trámite del presente proceso de selección es el publicado en la plataforma del SECOP II.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

NOTA 1: El Ministerio puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. (Inciso segundo artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015)

NOTA 2: El Ministerio efectuará una **Audiencia de Aclaración de Pliego el día 3 de abril de 2019 a las 10:00 a.m.** en la Avenida Calle 26 # 69-76 Edificio Elemento Torre Agua Piso 10 de la ciudad de Bogotá, Grupo Adquisiciones de la Dirección Administrativa.

NOTA 3: **LA VISITA TÉCNICA VOLUNTARIA se llevará a cabo el día 3 de abril de 2019 a las 11:00 a.m.,** Punto de encuentro en la Carrera 31 N° 13-30 Barrio Pensilvania Instalaciones del Grupo de Archivo General del Ministerio de Defensa Nacional Bogotá D.C.

CAPITULO 2

CRITERIOS Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN, JURÍDICOS, FINANCIEROS, TÉCNICOS Y DE EVALUACIÓN

1. CRITERIOS Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

1.1. PARTICIPANTES

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales, jurídicas públicas o privadas nacionales o extranjeras, individual o conjuntamente bajo las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, esto es bajo las figuras de consorcios o en uniones temporales o promesa de sociedad futura, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas y que no se encuentren inhabilitadas para contratar con el estado.

1.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

El proponente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente o Representante Legal o apoderado, según corresponda.

1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Anexo No. 1** "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y será firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado. Si la propuesta es presentada en unión temporal o consorcio, será suscrita por su representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, se presente incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el **Anexo No. 1** "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" del presente pliego de condiciones, el Ministerio solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo que señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.

1.4. PODER

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

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, el Ministerio le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

El poder especial para representar al proponente deberá estar con nota de presentación personal de conformidad con lo señalado en el inciso tercero del artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la circular No. 17 o la vigente, expedida por Colombia Compra Eficiente.

1.5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios o promesas de sociedad futura, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, el Ministerio solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

1.6. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas privadas de origen nacional, las sociedades constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de verificar los requisitos jurídicos habilitantes en este proceso, el oferente deberá presentar con su oferta el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, prevista en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO" del presente pliego de condiciones.

Si a la fecha de presentación de la oferta, el RUP del proponente no se encuentra en firme, deberá acreditar que solicitó su renovación oportunamente, sin perjuicio de que para antes de la realización del evento de subasta, el RUP, deba encontrarse en firme, y en donde se acredite la siguiente información:

a. La existencia y representación legal, duración y nombre de su representante legal o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

   En el evento que el contenido del RUP expedido por la Cámara de Comercio haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

b. El término de duración de la persona jurídica, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, de conformidad con lo establecido en el del presente pliego de condiciones.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta **no se considerará hábil** en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

1.7. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Para presentar propuesta en el presente proceso, acreditarán las siguientes condiciones:

Con el fin de verificar los requisitos jurídicos habilitantes en este proceso, el oferente deberá anexar en la plataforma del SECOP II el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, prevista en el **"CRONOGRAMA DEL PROCESO"**.

Si a la fecha de presentación de la oferta, el RUP del proponente no se encuentra en firme, deberá acreditar que solicitó su renovación oportunamente, sin perjuicio de que para antes de la realización del evento de subasta, el RUP, deba encontrarse en firme, y en donde se acredite la siguiente información:

a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

   En el evento que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

b. Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección, de conformidad con lo indicado en el literal c) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta **no se considerará hábil** en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

1.8. 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 no 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 cumplirán con las siguientes condiciones:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

a. Acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre definitivo del presente proceso de selección, 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 y suscribir el Contrato.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario

b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del Contrato y tres (3) años más.

c. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, los documentos expedidos en el exterior que acrediten las condiciones anteriores cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, señalados en el numeral 17 "PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" del capítulo 1 del pliego de condiciones.

Si el proponente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral, el Ministerio requerirá al proponente a fin de que los aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

Para los proponentes extranjeros con domicilio en el país o sucursal en Colombia deberán presentar con su oferta el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, prevista en el **"CRONOGRAMA DEL PROCESO"**. Si a la fecha de presentación de la oferta, el RUP del proponente no se encuentra en firme, deberá acreditar que solicitó su renovación oportunamente, sin perjuicio que para antes de la realización del evento de subasta, el RUP, deba encontrarse en firme.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

1.8.1.Apoderado

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

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.

En todos los casos, deberán cumplirse cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, señalados en el numeral 17 **"PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"** del capítulo 1 del pliego de condiciones.

1.8.2.Cumplimiento del principio de reciprocidad.

El Ministerio otorgará al Proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Así, los Proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen colombiano, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia que indique expresamente que a los nacionales colombianos se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimientos para la celebración de contratos con el sector defensa, dando aplicación a lo señalado en el litera b) del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

El interesado deberá adjuntar acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas, mediante certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Se precisa, en relación con consorcios, uniones temporales y sociedad de objeto único conformado de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 que presenten Propuestas que, en el evento en que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

La apertura o existencia de sucursales (establecimientos de comercio en los términos del artículo 263 del Código de Comercio) en Colombia, de empresas o sociedades extranjeras, no le confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

1.9. PERSONA NATURAL

Si el oferente es una persona natural y con el fin de verificar los requisitos jurídicos habilitantes en este proceso, el oferente deberá presentar con su oferta el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, prevista en el numeral "CRONOGRAMA DEL PROCESO" del capítulo primero del presente pliego de condiciones. Si a la fecha de presentación de la oferta, el RUP del proponente no se encuentra en firme, deberá acreditar que solicitó su renovación oportunamente, sin perjuicio de que para antes de la realización del evento de subasta, el RUP, deba encontrarse en firme.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil en los términos señalados en el pliego de condiciones.

1.10. PROPUESTAS CONJUNTAS – PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

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, uniones temporales, y promesa de sociedad futura para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

a. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas que vayan a conformar el proponente plural y la capacidad de sus representantes, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.

b. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones, y para el caso de las uniones temporales la participación porcentual de los miembros de la misma en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Así mismo deberán señalar que si resultan adjudicatarios del contrato resultante del proceso de selección, se comprometen aportar lo exigido en el numeral 2.5 del presente documento.

c. Acreditar que el término mínimo de duración del proponente plural no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

d. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del proponente plural no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y tres (3) años más.

e. La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del proponente plural. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración del proponente plural, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución 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 proponente plural, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.

h. No se aceptaran propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcio o Unión temporal.

i. El objeto Social de cada uno de los integrantes del proponente plural debe comprender actividades afines al objeto del presente Proceso de Selección.

La no presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, será objeto de requerimiento por el Ministerio para que los aporte o subsane lo correspondiente dentro del plazo que este señale. En todo caso la existencia del proponente plural debe ser anterior al cierre del proceso.

Los proponentes plurales, no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre del Ministerio de Defensa Nacional, ni su sigla MDN – UGG – DA, o Mindefensa.

En todo caso, cuando el proponente, o los miembros del proponente plural no cumplan con las condiciones de capacidad jurídica aquí exigidas, la oferta **no se considerará hábil** en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

NOTA: El proponente plural deberá verificar la guía de proponentes plurales de Colombia compra eficiente para el cargue de su oferta. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

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

Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, **la persona jurídica** oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de existencia y representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que acredite que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. La persona jurídica **deberá tener renovada la matrícula mercantil en la presente vigencia.**

Igualmente, la persona jurídica deberá acreditar a través del certificado de existencia y representación legal o del certificado de matrícula mercantil, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, **la existencia de un (1) establecimiento de comercio propio en la ciudad de Bogotá D.C.**, en donde ejecute las actividades correspondientes a su objeto social. En cualquiera de los dos documentos anteriormente mencionados, deberá constar de forma expresa la renovación de la matricula mercantil para la presente vigencia. El Ministerio se reserva la facultad de realizar visita de verificación a las instalaciones del oferente que resulte adjudicatario y durante la ejecución del objeto contractual pactado. **(NO APLICA).**

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

Igualmente, la persona natural deberá acreditar en dicho registro **la existencia de un (1) establecimiento de comercio propio en la ciudad de Bogotá D.C.**, en donde ejecute las actividades correspondientes a su objeto social. El Ministerio se reserva la facultad de realizar visita de verificación a las instalaciones del oferente que resulte adjudicatario y durante la ejecución del objeto contractual pactado. **(NO APLICA).**

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados con las condiciones señaladas en el presente numeral, el Ministerio requerirá al proponente a fin de que los aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta **no se considerará hábil** en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

1.12. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

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 o promesas de sociedad futura 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 y parafiscales, 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 requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

1.13. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

1.13.1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las ofertas serán válidas por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad del ofrecimiento y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha garantía.

1.13.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Cada proponente presentará con su propuesta **so pena de rechazo de la oferta** una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, a favor del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General – Dirección Administrativa, NIT. 899.999.003-1, de acuerdo con lo señalado a continuación:

a. Dicha garantía será otorgada a favor del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General – Dirección Administrativa, como asegurado y beneficiario.

b. El valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento será **del diez por ciento (10%)** del valor del presupuesto oficial.

c. La vigencia de la garantía será mínimo de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

En todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la

garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

d. La garantía deberá ser tomada a nombre del proponente. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser tomada a nombre del proponente plural debidamente constituida con anterioridad al otorgamiento de la garantía, según el caso, con el nombre o razón social de cada uno de sus integrantes **y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.**

e. La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al Ministerio, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se le hayan causado o se le llegaren a causar.

f. El valor de la presente garantía será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por el Ministerio de Defensa Nacional, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la ley.

1.13.3 ALCANCE DEL AMPARO Y CONTENIDO OBLIGATORIO DE LA GARANTÍA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos, **los cuales deberán estar contenidos en el texto de la garantía:**

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

Si la garantía de seriedad del ofrecimiento no se aporta con la propuesta, será causal de rechazo, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. En caso de ser aportada en la propuesta, y esta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la Ley o en el presente pliego de condiciones, el Ministerio requerirá al proponente a fin de que la subsane en lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

1.14. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, el Ministerio hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del proponente plural, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

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

1.15. VERIFICACIÓN DEL SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades):

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios el Ministerio realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios **del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso**, puesto que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades. Los miembros del Comité Jurídico Evaluador verificarán si cada uno de los proponentes a evaluar aparece relacionado con Antecedentes Disciplinarios en los archivos que maneja la Procuraduría General de la Nación.

1.16. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE:

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales **del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o de los representantes de los integrantes del proponente plural),** el Ministerio realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto.

1.17. CONSULTA DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

De conformidad con lo previsto en los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, el Ministerio realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto, la consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, el Ministerio requerirá al proponente a fin de que aporte el pago de la multa dentro del plazo que le señale para el efecto.

Lo anterior teniendo en cuenta que la persona que se encuentre en mora transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, hasta tanto no se ponga al día, no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.

1.18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta estará acompañada del Compromiso Anticorrupción suscrito por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, para lo cual se deberá diligenciar el **Anexo 5 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"**.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Anexo No. 5 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" del pliego de condiciones, el Ministerio le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

1.19. MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o sus socios, no presenten inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, éste deberá presentar con su propuesta el **Anexo No. 6** "MANIFESTACION SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES" del presente pliego de condiciones, debidamente diligenciado y suscrito por la persona natural oferente, o 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 o promesa de sociedad futura, se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes (personas naturales o jurídicas, según el caso).

1.20 CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre proponentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 13** denominado ***"CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE"***, en dónde expresa de forma clara su compromiso de no ejercer practicas colusorias o restrictivas de la Competencia.

1.21 PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los proponentes deberán suscribir y presentar con su oferta el **PACTO DE INTEGRIDAD** contenido en el **Anexo No. 15** del pliego de condiciones, el cual se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

2. CRITERIOS Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

Esta verificación se realiza sobre los requisitos habilitantes de carácter financiero y la capacidad de organización de los proponentes. Para efectos de lo anterior, de la información contenida en el **Registro Único de Proponentes "RUP"** y de la documentación solicitada por el Ministerio, se verificarán los aspectos que se relacionan a continuación.

2.1. CAPACIDAD FINANCIERA PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La capacidad financiera de los proponentes se verificará exclusivamente con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), con corte a diciembre 31 de 2017 o diciembre 31 de 2018, de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 0019 de 2012 y los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. **En todo caso la información correspondiente a diciembre 31 de 2018, deberá estar en firme antes del evento de subasta para efectuar la verificación de la capacidad financiera (Parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 del 2017 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 del 2018).**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

Para los proponentes extranjeros con sucursal en Colombia, la fecha de corte será la que corresponda a las normas de país de origen, la cual deberá constar en el RUP de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015.

El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia. Este certificado será expedido como mínimo dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del proceso.

Cuando el Ministerio en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias.

No se aceptarán observaciones de proponentes relacionadas con la fecha de corte de las cifras financieras, que difieran de las certificadas por el Registro Único de Proponentes.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN SUCURSAL EN COLOMBIA - NO OBLIGADOS AL RUP.

Para efectuar la verificación económica y financiera deberán anexar con su propuesta los siguientes documentos:

1. Balance General, Estado de Resultados, así como, las Notas a los Estados Financieros, correspondientes a la aprobación del corte de ejercicio del último periodo contable, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país.

Los estados financieros del proponente extranjero deben venir firmados por el Representante legal y el contador de la firma extranjera o quien haga sus veces de acuerdo con las leyes y normas del respectivo país.

Los estados financieros escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y presentados en su lengua original junto con la respectiva traducción al castellano. El proponente con la oferta puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, deberá presentar la traducción oficial al castellano de los estados financieros antes del perfeccionamiento del contrato. La traducción oficial deberá ser el mismo texto presentado con la oferta para acreditar los requisitos habilitantes.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país de origen y adicionalmente en pesos colombianos, de acuerdo a la tasa representativa del mercado en Colombia (TRM) vigente en la fecha de cierre de los mismos. Para tal efecto se debe tener en cuenta la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera, la cual debe ser debidamente relacionada en ellos.

Los estados financieros traducidos y la conversión aportados con la oferta, deben ser firmados por un Contador Público con inscripción en Colombia, anexando fotocopia de su tarjeta profesional y Certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios en donde no figuren inhabilidades, expedida por la Junta Central de Contadores, con máximo tres (3) meses de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

El balance estará discriminado de la siguiente manera:
ACTIVOS: Corriente, no corriente y total
PASIVOS: Corriente, no corriente, total
PATRIMONIO: En las cuentas que lo componen

En el Estado de resultados o Notas a los Estados Financieros deberá estar discriminado: La utilidad Operacional y Gastos de Intereses.

2. Certificación o Dictamen de Auditoría Externa del País del Proponente, de los estados financieros y solo se aceptará "dictamen limpio".

El dictamen a los estados financieros escrito originalmente en una lengua distinta al castellano, debe ser traducido al castellano y presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente con la oferta puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario deberá presentar la traducción oficial al castellano del dictamen a los Estados Financieros antes del perfeccionamiento del contrato. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado con la oferta para acreditar los requisitos habilitantes.

Entiéndase por dictamen limpio aquel en el que se declara que los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios en la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Cuando el Ministerio en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a la solicitud del Ministerio puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento, así como, la firma de auditoría externa certificará que no es aplicable el requerimiento efectuado.

NOTA: Todos los documentos de verificación financiera expedidos en el exterior, deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia señalados en el numeral 17 "PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS" del capítulo 1 del pliego de condiciones.

2.3 INDICADORES

2.3.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA: Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación en el presente pliego de condiciones:

a. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

El índice de liquidez debe ser **mayor o igual ≥ a 1.50**

Nota: Cuando el oferente reporte pasivo corriente cero (0), la entidad no realizará el cálculo de índice de liquidez, entendiéndose que cumple con el mismo.

b. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total)

El nivel de endeudamiento debe ser **menor o igual ≤ a 0,55**

c. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

El oferente deberá tener una Razón de Cobertura de Intereses **mayor o igual ≥ a 2.5**

NOTA: Cuando el oferente reporte Gastos de Intereses cero (0), la entidad no realizará el cálculo de Razón de Cobertura de Intereses, entendiéndose que cumple con el mismo.

d. PATRIMONIO

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

El patrimonio debe ser igual o superior al **100%** del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

e. CAPITAL DE TRABAJO

Capital de trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente

El capital de trabajo debe ser **igual o superior al 100%** del presupuesto oficial asignado para el presente proceso.

NOTA 1: La verificación de los indicadores financieros de las **uniones temporales** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses correspondientes de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación, **no aplica para Capital de Trabajo ni para Patrimonio.**

La verificación de los indicadores financieros de los **consorcios o promesa de sociedad futura** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses correspondientes de cada uno de sus integrantes.

La verificación del indicador financiero de Capital de Trabajo y Patrimonio para Uniones Temporales, Consorcios y promesa de sociedad futura, será el resultado de la sumatoria de los capitales de trabajo y patrimonios de cada uno de los integrantes.

NOTA 2: En el evento en que la oferta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente numeral se considerará que la **oferta es no hábil**, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

El cumplimiento de los Indicadores de Capacidad Financiera de conformidad con lo señalado en el presente numeral **PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN SUCURSAL EN COLOMBIA - NO OBLIGADOS AL RUP,** se acreditará mediante el diligenciamiento del **Anexo No. 10** "CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA - PROPONENTES NO OBLIGADOS AL RUP", que se encuentra incluido en el presente pliego de condiciones, siguiendo las instrucciones allí incluidas, suscrito por el Representante Legal o Apoderado y Contador Inscrito en Colombia.

La información del **Anexo No. 10** estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

2.3.2 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El oferente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

a. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Rentabilidad sobre Patrimonio = (Utilidad Operacional / Patrimonio)

La Rentabilidad Sobre el Patrimonio deberá ser **mayor > a 0**

b. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Rentabilidad sobre Activos = (Utilidad Operacional / Activo Total)

La Rentabilidad Sobre los Activos deberá ser **mayor > a 0**

NOTA 1: La capacidad organizacional **para las uniones temporales** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional correspondientes de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación.

La verificación de la capacidad organizacional de los **consorcios o promesas de sociedad futura** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional correspondientes, de uno de sus integrantes.

En todo caso, la capacidad organizacional no podrá ser inferior a la mínima requerida en el presente numeral.

NOTA 2: En el evento que la capacidad organizacional del proponente no se ajuste al criterio aquí definido, se considerará que la oferta es no hábil en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

Para los **PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**, El Ministerio de Defensa Nacional calculara estos dos últimos indicadores sobre los valores del Activo Total, Patrimonio y Utilidad Operacional reportados en el RUP, a efectos de verificar su cumplimiento.

El cumplimiento de los Indicadores de Capacidad Organizacional de conformidad con lo señalado en el presente numeral **PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN SUCURSAL EN COLOMBIA - NO OBLIGADOS AL RUP,** se acreditará mediante el diligenciamiento del **Anexo No. 11** "CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - PROPONENTES NO OBLIGADOS AL RUP", que se encuentra incluido en el presente pliego de condiciones, siguiendo las instrucciones allí incluidas y conforme a las siguientes condiciones, suscrito por el Representante Legal o Apoderado y Contador Inscrito en Colombia.

La información del **Anexo No. 11** estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

2.3.3 CALCULO INDICADORES EN CASO DE PROPONENTES PLURALES

Si el Proponente es una **unión temporal** se debe calcular los indicadores de capacidad financiera y organizacional a partir de la información de cada integrante del proponente plural de la siguiente forma:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Si el Proponente es un **consorcio o promesa de sociedad futura** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses correspondientes de cada uno de sus integrantes de la siguiente forma:

Donde n es el número de integrantes del oferente plural consorcio.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

2.4 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional y el extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT, con la información actualizada.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesas de sociedad futura acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y las demás normas vigentes que reglamenten esta materia.

Si el oferente no presenta con su oferta copia del Registro Único Tributario RUT, el Ministerio requerirá al proponente a fin de que la aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

En caso que un consorcio o unión temporal o promesa de Sociedad Futura sea adjudicatario del presente proceso adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT como requisito previo para la suscripción del contrato.

2.5. INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF)

Una vez se adjudique el contrato y con el fin de ingresar los datos al Sistema Integrado de Información Financiera "SIIF - Nación", el adjudicatario del presente proceso presentará completamente diligenciado el Anexo No. 07 "Datos Básicos de Beneficiario Cuenta", con la información allí requerida junto con la certificación bancaria como requisito previo para la suscripción del contrato.

En caso que un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura sea adjudicatario del presente proceso, la certificación bancaria podrá corresponder a uno o varios de los integrantes **pero NO a la Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura**. Así mismo, deberá aportar el documento suscrito por los integrantes

en el cual se evidencie la forma de facturación, el beneficiario y la cuenta bancaria en la que se efectuarán los pagos.

3. CRITERIOS Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

Esta verificación técnica se realizará sobre los documentos que se relacionan a continuación:

3.1. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Renovación y Actualización en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Si a la fecha de presentación de la oferta, el RUP del proponente no se encuentra en firme, deberá acreditar que solicitó su renovación oportunamente sin perjuicio de que para antes del evento de subasta, el RUP, deba encontrarse en firme.

3.2. VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS (ANEXO No. 2 "FICHA TÉCNICA")

El OFERENTE acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, por lo tanto deberá presentar con su oferta el **ANEXO No. 2** "FICHA TÉCNICA" en su integralidad.

Se solicita que la información contenida en el **ANEXO No. 2** "FICHA TÉCNICA" **NO** sea modificada por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son exigidas por la Entidad, y por tanto **SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES**

Si el oferente no presenta el **ANEXO No. 2 "FICHA TÉCNICA"** con su propuesta, o si incluyéndolos éstos no contienen la totalidad de la información solicitada, el Ministerio requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto.

En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional, a la requerida por el Ministerio, deberá ofertarlo en su propuesta en escrito separado al **ANEXO No. 2** "FICHA TÉCNICA" para lo cual diligenciará el **ANEXO No. 3** "DESCRIPCION TECNICA OFRECIDA SUPERIOR O ADICIONAL A LA SOLICITADA EN LA FICHA TECNICA" del presente pliego de condiciones. Este ofrecimiento no será objeto de puntaje

3.3. EXPERIENCIA HABILITANTE EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLA

3.3.1. EXPERIENCIA HABILITANTE GENERAL

La experiencia es un requisito habilitante, por lo tanto, los oferentes deberán tenerla inscrita en el RUP, usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para el presente proceso los proponentes deberán acreditar la experiencia de la siguiente forma:

Se verificará como requisito habilitante que en máximo tres (3) contratos relacionados en el RUP se encuentren inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes en al menos dos (2) de los siguientes códigos:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
811120	81 Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 Servicios Informáticos	20 Servicios de Datos
801015	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresa y Servicios Administrativos	10 Servicios de asesoría de gestión	15 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
801615	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresa y Servicios Administrativos	16 Servicios de administración de empresas	15 Servicios de apoyo gerencial
811115	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 Servicios Informáticos	15 Ingeniería de Software y Hardware

El Ministerio únicamente tendrá en cuenta la experiencia acreditada que se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponente (RUP), por lo tanto el proponente deberá indicar en el cuestionario del proceso del SECOP II, el (los) número (s) del consecutivo del reporte del contrato ejecutado con el (los) cual (es) está acreditando la experiencia requerida.

En caso de proponentes plurales cada integrante deberá tener al menos un (1) contrato relacionado en el RUP y clasificado en cualquiera de los códigos UNSPSC anteriores. En todo caso, el proponente plural deberá acreditar el total de la experiencia habilitante general requerida.

3.3.2. EXPERIENCIA HABILITANTE ESPECÍFICA

Todos los proponentes, incluidos aquellos no obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, deberán acreditar la siguiente experiencia específica:

A. Certificaciones: **Máximo cuatro (4) contratos** que hayan sido ejecutados en un cien por ciento (100%) a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP deben tener allí registrados los contratos con que pretender acreditar la experiencia específica.

El (los) contrato(s) que el proponente acredite como experiencia debe(n) identificarse claramente en el RUP, **por lo tanto deberá indicar en el cuestionario del proceso del SECOP II, el (los) número (s) del consecutivo del reporte del contrato ejecutado con el (los) cual (es) está acreditando la experiencia requerida.**

Los consecutivos del reporte de los contratos ejecutados para acreditar la experiencia habilitante general pueden ser los mismos de la experiencia habilitante específica.

B. Que el (los) contrato(s) haya(n) sido ejecutado(s) durante los últimos **diez (10)** años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

I. Acreditar que el objeto del o los contrato(s) ejecutados sea igual o similar al objeto de la presente contratación, entiéndase por similar que el objeto del contrato o sus obligaciones **contemple actividades de Digitalización e Indexación de documentos para al menos 1.500.000 documentos y sus metadatos**

Sin embargo no será obligatorio que el objeto de cada uno de los contratos y de cada una de las certificaciones con los cuales se acredita la experiencia contenga las actividades de manera conjunta, las actividades puedes ser acreditadas de manera independiente, en máximo cuatro (4) contratos. En todo caso las sumatoria de los contratos acreditados deberá contener mínimo 1.500.000 documentos Digitalizados e indexados y sus metadatos.

II. La sumatoria de la cuantía del (los) contrato(s) ejecutados deberá(n) ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial, asignado al proceso de contratación, expresado en S.M.L.M.V.

Los proponentes deberán acreditar la experiencia específica requerida para este proceso de selección a través de **CUALQUIERA** de las siguientes formas:

a) Mediante el diligenciamiento del **Anexo No. 4** "CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLA TANTO PARA PROPONENTES OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP COMO PARA EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A RUP" del pliego de condiciones, y con el lleno de los requisitos antes exigidos, **o;**

b) Mediante la presentación de certificaciones suscritas por la persona natural o jurídica **contratante**, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados en el Anexo 4, y con el lleno de los requisitos antes exigidos, **o;**

c) Mediante el acta de liquidación del (los) contrato (s) que se certifiquen.

3.3.1. NOTAS APLICABLES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA DE PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS, OBLIGADOS AL RUP, Y A PROPONENTES NO OBLIGADOS A ESTAR REGISTRADOS EN EL RUP

1. En caso que el proponente allegue un número superior de certificaciones a las máximas exigidas, el Ministerio tomará en cuenta solo las cuatro (4) primeras en orden cronológico de la más reciente a la más antigua. Si ninguna de las cuatro (4) certificaciones de contratos allegadas cumple con lo requerido por el Ministerio, se verificarán las certificaciones adicionales que se presenten, las cuales en todo caso deberán allegarse en el orden cronológico antes indicado.

2. En caso de presentar certificaciones globales, es decir que contemple objetos con actividades diferentes a las exigidas para el presente proceso de selección, las mismas deberán desglosar el monto, objeto y/o actividades para las cuales aplica dicha certificación.

3. Cuando las certificaciones expresen su valor en moneda extranjera, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

4. Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

5. Para verificar el valor de los contratos aportados, el Ministerio realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor del presupuesto oficial y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

6. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, la experiencia se verificará con la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus integrantes, la cual deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. En todo caso se requiere que todos los integrantes acrediten la experiencia especifica exigida y al menos uno de ellos debe acreditar mínimo el cincuenta (50%) de la experiencia exigida y el porcentaje restante será verificado con la experiencia que acrediten los demás integrantes.

7. Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, para efectos del consorcio la referida al valor de los contratos ejecutados dividido en el número de miembros del mismo, y para las uniones temporales el porcentaje de participación que hubieren tenido en dicha asociación que ejecutó el contrato. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

8. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

9. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de la siguiente manera:

   a) Para el socio escindido que acredite su experiencia en una nueva persona jurídica, ésta deberá contar con menos de tres (3) años de constituida y se le contabilizara en proporción a la participación en el capital de esta nueva persona jurídica a partir de la participación que haya tenido en el capital de la sociedad escindida.

   b) Para el socio escindido que acredite su experiencia como persona natural por sí mismo o en una unión temporal o consorcio se le tendrá en cuenta la experiencia en proporción a la participación en el capital que haya tenido en la sociedad escindida, lo cual deberá acreditar mediante el documento correspondiente.

10. Si el oferente no presenta los formatos o certificaciones de experiencia con su propuesta, o si incluyéndolos éstos no contienen la totalidad de la información solicitada, el Ministerio requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto.

11. Las certificaciones otorgadas en el exterior deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, señalados en el numeral 17 "PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS" del capítulo 1 del pliego de condiciones.

3.4. MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente deberá diligenciar y presentar con su oferta el anexo No. 20, mediante el cual hace constar que dispone de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que le permite a la organización anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo, de conformidad con el Decreto Reglamentario 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 de 2019, y las normas que las modifiquen o sustituyan.

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

3.5 DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES (NO APLICA)

4. PROPUESTA ECONÓMICA

La **PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL** deberá diligenciarse conforme a lo establecido en la plataforma del SECOP II.

El precio ofertado en la **PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL,** será considerado como precio base para el inicio del evento de subasta inversa.

Condiciones para la elaboración y presentación de la propuesta económica:

a. Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los bienes y/o servicios necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

b. El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

c. El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo, todo el personal idóneo y calificado que se requieran.

d. El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana con dos decimales.

e. El valor total ofertado, **no podrá superar el valor tope o máximo establecida en el numeral 2.1 "PRECIO DE REFERENCIA", del pliego de condiciones** para el presente proceso de selección, so pena de incurrir en causal de rechazo.

f. Los precios ofertados se entienden firmes y fijos por todo el plazo de ejecución del contrato.

g. En caso de proponentes extranjeros sin domicilio ni sucursal en Colombia, se debe calcular el valor del IVA, teniendo en cuenta que el Ministerio está obligado a retenerlo.

h. La presente propuesta económica inicial debe ser presentada por el oferente, de conformidad con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, en especial la forma de pago, plazo de ejecución del contrato, lugar de entrega y demás condiciones establecidas en el **Anexo No. 2** "**FICHA TÉCNICA**".

i. El Ministerio se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en su oferta económica inicial y el valor corregido es el que se tomará para efectos de la oferta económica inicial y para adelantar el evento de subasta.

j. TRIBUTOS: Son a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere la ejecución del contrato.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

5. CRITERIOS DE PONDERACIÓN (NO APLICA)

5.1.PONDERACIÓN TÉCNICA (NO APLICA)

La ponderación técnica no aplica para el presente proceso, teniendo en cuenta que dentro del proceso de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes o de común utilización, se encuentra el procedimiento de subasta inversa y por tanto **el único criterio de evaluación es el precio**, de conformidad con lo señalado en el numeral 3° Artículo 5° **de la Ley 1150 de 2007**.

5.2.PONDERACIÓN ECONÓMICA (NO APLICA)

La ponderación económica no aplica para el presente proceso, teniendo en cuenta que dentro del proceso de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes o de común utilización, se encuentra el procedimiento será el de subasta inversa y por tanto **el único criterio de evaluación es el precio**, de conformidad con lo señalado en el numeral 3° Artículo 5° **de la Ley 1150 de 2007**.

6. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

Para el presente proceso de selección se procedió a verificar la información publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, referente a los Acuerdos y Tratados Internacionales vigentes en materia de contratación pública, estableciendo lo siguiente:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO	SI
	PERÚ	SI	SI	NO	SI
	MÉXICO	SI	SI	NO	SI
CANADA		SI	SI	NO	SI
CHILE		SI	SI	NO	SI
COREA		SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS Y COSTA RICA		SI	SI	NO	SI
MÉXICO		SI	SI	NO	SI
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	-	NO
	GUATEMALA	SI	NO	-	NO
	HONDURAS	SI	NO	-	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	SI

Para efectos de dar aplicación a los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre comercio vigentes, y aplicables al presente proceso, los oferentes deberán acreditar tal condición de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y el Ministerio de Defensa Nacional dará aplicación a las reglas especiales contenidas en los mismos.

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.
Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta para el proceso de **Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica No. 10/2019 MDN-UGG-DA** convocado por el Ministerio de Defensa Nacional, para contratar la: **"DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON SUS RESPECTIVOS METADATOS DE LOS DIFERENTES TIPOS DOCUMENTALES PARA EL GRUPO ARCHIVO GENERAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL."**

Yo *(diligenciar Nombre) (s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta)*, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de *(indicar la calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste (éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma)*, de conformidad con lo establecido en el *(en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás)*, me permito presentar, en nombre de *(indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa)*, propuesta seria, formal e irrevocable para participar en la **Selección Abreviada de Subasta Inversa No. 10/2019 MDN-UGG-DA** - Dirección Administrativa, para presentar propuestas para la celebración de un(os) contrato(s)que resulte(n) de la adjudicación del citado proceso de selección, en los términos prescritos en el pliego de condiciones que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 Ley 1882 del 2018, el Decreto 1082 de 2015, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de prestar u ofrecer al Ministerio el (los) siguiente(s):

"DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON SUS RESPECTIVOS METADATOS DE LOS DIFERENTES TIPOS DOCUMENTALES PARA EL GRUPO ARCHIVO GENERAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL."

El objeto y sus especificaciones se encuentran detalladamente enunciados en la oferta, de conformidad con el pliego de condiciones y con el **ANEXO No. 2 ANEXO TÉCNICO: "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS"**. Para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

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

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido del pliego de condiciones y de sus anexos y formularios, así como el de cada una de las adendas hechos al mismo.

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

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

4. Que el proponente, en este caso *(indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa)*, está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono, fax y correo electrónico son los siguientes: *(información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se trata de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respect*

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos a proveer al Ministerio de Defensa Nacional – Dirección Administrativa , en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en el pliego de condiciones para la **Selección Abreviada de Subasta Inversa No. 10/2019 MDN-UGG-DA**, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en el pliego de condiciones, en el **ANEXO No. 2 ANEXO TÉCNICO: "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS"** y en las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y/o servicios que se entregarán al Ministerio de Defensa Nacional- Unidad Gestión General - Dirección Administrativa en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias del pliego de condiciones, sus anexos y adendas que llegaren a suscribirse.

8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

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

10. Reconocemos que ni el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Gestión General – Dirección Administrativa, ni el personal interno o externo a los mismos que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar ó visita efectuada a las instalaciones (si a ello hubo lugar), en las cuales se llevarán a cabo las actividades para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.

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

12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme a la "Minuta del Contrato" del pliego de condiciones y sus Adendas si hubieren y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones

sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Gestión General – Dirección Administrativa, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro de la **Selección Abreviada de Subasta Inversa No. 10/2019 MDN-UGG-DA,** las que de antemano aceptamos.

13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley Colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Gestión General – Dirección Administrativa, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de contratación impulsado, y al público en general *(esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).*

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

15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

16. Que me obligo a suministrar a solicitud del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Gestión General – Dirección Administrativa, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

17. Que la información suministrada con nuestra propuesta, no contiene precios artificialmente bajos con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

18. Que para efectos de la notificación personal de los actos administrativos que así lo requieran dentro del presente proceso de selección, el PROPONENTE con la suscripción de la presente CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, **AUTORIZA** al MINISTERIO para que los mencionados actos **le sean notificados electrónicamente a través del SECOP II**, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 (Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

19. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No._____ *indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario.* En caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de Sociedad Futura, la certificación bancaria podrá corresponder a uno o varios de los integrantes **pero NO a la Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura**. Así mismo, deberá aportar el documento suscrito por los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura en el cual se evidencie la forma de facturación, el beneficiario y la cuenta bancaria en la que se efectuarán los pagos.

20. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

21. Que en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de **Selección Abreviada de Subasta Inversa No. 10/2019 MDN-UGG-DA**, no se ha obtenido de la celebración de ofertas de Cesión de Derechos Económicos o de beneficiario con pacto de Readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.

22. La suscripción de la presente carta de presentación no subsana o reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro del presente pliego de condiciones.

Cordialmente,
(Firma del proponente, o del representante legal, o apoderado)
C. C. No. (Indicar número de cedula de la persona que suscribe la carta)

ANEXO No. 2
"FICHA TÉCNICA"

A. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
811120	81 Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 Servicios Informáticos	20 Servicios de Datos
801015	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresa y Servicios Administrativos	10 Servicios de asesoría de gestión	15 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
801615	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresa y Servicios Administrativos	16 Servicios de administración de empresas	15 Servicios de apoyo gerencial
811115	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 Servicios Informáticos	15 Ingeniería de Software y Hardware

B. PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO BAJO LINEAMIENTOS PMI.

El propósito de este proceso es garantizar e informar el cumplimiento de los resultados esperados logrando la mejor administración de los recursos del contrato y sus entregables.

La dirección del proyecto estará basada en la Metodología de Proyectos – PMI, la cual será implementada durante todo el contrato para cumplir con los productos y servicios descritos en el alcance del contrato, los recursos y el tiempo estimado.

La planificación debe considerar el Alcance detallado de los entregables de consultoría e intervención de los documentos, Metodología de ejecución, Cronograma y los Planes propios de la metodología PMI.

C. UNIDAD DE MEDIA

Entregable No 1: UNIDAD DE IMAGEN DIGITALIZADA

Entregable No 2 UNIDAD DE PDF/A3 con todas sus actividades independiente de la cantidad de imágenes digitalizadas que este contenga.

D. CALIDAD MÍNIMA Y PATRONES DE DESEMPEÑO MÍNIMOS

Los bienes y/o servicios a contratar a través del Proceso de Selección deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas, las cuales se ejecutarán dentro del plazo de ejecución del contrato.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

1.	ENTREGABLES
1.1.	**ENTREGABLE 1** Unidad de Imagen Digitalizada – Folio Digitalizado hasta tamaño A3 en tomo empastado Unidad de Imagen Digitalizada – Folio Digitalizado hasta tamaño A3 en carpeta 4 aletas sin empastar Unidad de Imagen Digitalizada – Folio Digitalizado superior a tamaño A3 y hasta tamaño Pliego
1.1.1.	**Unidad de Imagen Digitalizada – Folio Digitalizado hasta tamaño A3 en tomo empastado - Diferentes series** Digitalización de documentos donde la unidad de medida es Imagen Digitalizada, de folios que contienen información del Ministerio de diferentes series documentales del Ministerio de Defensa Nacional, esta información se encuentra desde formato tamaño de papel carta hasta tamaño A3 en libros empastados y se estima una cantidad aproximada así: Cantidades Mínimas a realizar: 1.222.982 Cantidades Máximas a realizar: 4.194.553 Esta documentación se encuentra empastada en tomos de entre 200 y 600 folios. Nota. De este material aproximadamente el 1% es doble cara y estos tomos en los que se encuentran contenidos los folios se permite el desempaste y empaste de los mismos para facilitar la digitalización.
1.1.2.	**Unidad de Imagen Digitalizada – Folio Digitalizado hasta tamaño A3 en carpeta 4 aletas sin empastar - Diferentes series** Digitalización de documentos donde la unidad de medida es Imagen Digitalizada, de folios que contienen información del Ministerio de diferentes series documentales del Ministerio de Defensa Nacional, esta información se encuentra desde formato tamaño de papel carta hasta tamaño A3 en carpetas 4 aletas y se estima una cantidad aproximada así: Cantidades Mínimas a realizar: 419.456 Nota. De este material aproximadamente el 10% es doble cara
1.1.3.	**Unidad de Imagen Digitalizada – Folio Digitalizado superior a tamaño A3 y hasta tamaño Pliego** Digitalización de documentos de la serie documental (nómina), donde la unidad de medida es Imagen Digitalizada, de los folios que contienen información de nóminas de funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional, esta información se encuentra desde formato tamaño de papel carta hasta pliego y se estima una cantidad aproximada de doscientos mil folios (200.000) de los cuales se encuentran empastado en tomos de entre 200 y 600 folios. Cantidades Mínimas a realizar: 111.956 Nota: Para estos tomos no se permitirá el desempaste
1.2.	**ENTREGABLE 2** INDEXACIÓN DE METADATOS Y GENERACIÓN DE PDF/A3 POR TIPO DOCUMENTAL Cantidades Mínimas a realizar: **477.257**
1.2.1.	**INDEXACIÓN DE METADATOS Y GENERACIÓN DE PDF/A3 POR TIPO DOCUMENTAL** Para el caso de las nóminas dentro de cada tomo se encuentra en promedio 12 pagos y/o cada pago está compuesto de alrededor de 25 folios al cual se requiere que se generen los siguientes archivos y se indexen cinco (5) campos por cada pago.
1.2.2.	En el caso de nóminas se deberá generar un PDF/A3 en 300 dpi con OCR en español y archivos XMP embebidos por cada tipo documental y se Indexaran los siguientes metadatos para permitir la recuperación de los documentos digitalizados, los cuales deben ser contenidos en el archivo .txt: -Unidad de Pago -Tipo de funcionario

	-Tipo de pago -Mes -Año Adicional se requiere cargar los campos de serie y Subserie documental
1.2.3.	En el caso de otros tipos documentales diferentes nóminas se conformará un PDF/A3 capturando e indexando los cinco metadatos mas los campos que corresponden a la serie y Subserie de los documentos para recuperar las imágenes digitalizadas, los cuales serán indicados por el supervisor del contrato una vez sea entregada la documentación.
1.2.4.	Para todos los tipos documentales se deberá generar un PDF/A3 con OCR en español y archivos XMP embebidos.
1.2.5.	El tipo documental hace referencia a cada documento encontrado en cada tomo o carpeta cuatro aletas que debe ser digitalizado e indexado de forma independiente de los demás documentos encontrados en la misma carpeta. La digitalización se realiza a todos los documentos entregados al contratista. No se aceptaran PDF/A3 que contengan 2 o más tipos documentales y que para su recuperación deba cambiar alguno de sus metadatos. Con la generación de los PDF la entidad espera lo siguiente: **Serie Nomina**: Se creará un PDF con la totalidad de imágenes digitalizadas que contienen información que hace referencia a un mes de un año de una Unidad específica. Ejemplo Mes enero año 1960 Batallón de Infantería Ayacucho. No se requiere la indexación por cada uno de los funcionarios que se encuentran en esas nóminas solo la indexación de los pagos respectivos a nivel de mes no de registro. **Otras series documentales**: Se creara un PDF con la totalidad de imágenes digitalizadas que contienen información de un tipo documental. Ejemplo Resolución No 001 desde su inicio hasta las firmas es un solo PDF, no se permitirá tener un PDF con 2 directivas o circulares etc.
1.2.6.	Se realizara el Control de calidad de indexación e imágenes.
1.2.7.	Sera suministrado por el Ministerio de Defensa Nacional el FUID que contiene entre otros campos la ubicación física del documento, esta información que hace referencia a la ubicación física del documento debe ser incluida dentro del archivo PDF/A3 generado con el fin de poder identificar esa información digitalizada en que tomo y en que ubicación física se encuentra.
1.2.8.	La información detallada en este documento se corresponde a la estructura de archivos planos que contiene la información conformada como expedientes y como tipos documentales contenidos en dichos expedientes.
1.2.9.	La digitalización no requiere estampa cronológica y firma digital en los documentos digitalizados.
1.2.10.	Para la digitalización de libros y tomos superiores a tamaño A3 y los cuales no se permite el desempaste se requiere un scanner de cama en "V".
1.2.11.	Para la digitalización de los folios mayor a extra oficio se procesara en scanner con entrada de 44 pulgadas o tipo rotativo
2.	**GENERALIDADES**
2.1.	La dirección del proyecto estará basada en la Metodología de Proyectos – PMI, la cual será implementada durante todo el contrato para cumplir con los productos y servicios descritos en el alcance del contrato, los recursos y el tiempo estimado.
2.2.	La planificación debe considerar el Alcance detallado de los entregables de consultoría e intervención de los documentos, Metodología de ejecución, Cronograma y los Planes propios de la metodología PMI.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

2.3.	La Unidad de Medida es Imagen Digitalizada, de los folios que contienen información del Ministerio de Defensa Nacional.
2.4.	La información se encuentra desde formato tamaño de papel carta hasta pliego
2.5.	Se estima las siguientes cantidades una cantidad de cuatro millones setecientos ochenta y cuatro mil ochocientos ochenta y seis folios (4.784.886)
2.6.	La digitalización para los PDF/A3 del entregable No 2 debe ser generado en escala de grises si las imágenes son a color o el papel tiene tonalidades de color y, a blanco y negro si la documentación está impresa con tinta negra, la digitalización debe realizarse de todo el contenido de los tomos, guardando todas las características del original.
2.7.	Cada archivo debe registrar el metadato de numero de caja y numero de carpeta del FUID del original con el fin de poder acceder eventualmente a la información
2.8.	La digitalización deberá adelantarse cumpliendo los requisitos necesarios para tener validez como digitalización con fines archivísticos, incluyendo medios no re-escribibles (Disco Duro Extraíble USB o similar), estos medios deben ser suministrados por el contratista.
2.9.	Para los tomos de tamaño igual o inferior a tamaño A3, los cuales pertenecen a los años 1971 a 2000 se permitirá el desempaste para un rápido procesamiento (a discreción del proponente), no obstante, las nóminas deberán devolverse al Ministerio de Defensa Nacional en la misma presentación que se encontraron, en los mismos medios de conservación dispuestos para ellas.
2.10.	El contratista debe devolver al Ministerio todos los libros o tomos que desempaste, en las mismas condiciones en que fueron recibidos (es decir, nuevamente empastados)
2.11.	Para los tomos cuyo tamaño sea superior a A3, los cuales pertenecen a los años desde 1920 al 1970, no se permitirá el desempaste.
2.12.	El total de las nóminas a digitalizar es un aproximado de 663.150 seiscientos sesenta y tres mil ciento cincuenta folios aproximadamente en formato hasta A3 y 111.956 ciento once mil novecientos cincuenta y seis folios en formato pliego.
2.13.	El promedio de consulta es del aproximadamente el 30 % en el caso de las nóminas y en el caso de las demás series documentales es del 10%, estas consultas están sujetas a las diferentes peticiones de los usuarios del Archivo General del Ministerio de Defensa Nacional, dicho material se solicitará semanalmente de conformidad con las solicitudes de los peticionarios; no obstante este porcentaje se reduce siempre y cuando la documentación a cargo del contratista dure menos de 10 días hábiles a su cargo.
2.14.	Los Tamaños de papel del material a intervenir son los siguientes: Media carta, carta, oficio, extra oficio o doble carta y medio pliego y pliego.
2.15.	El Gramaje del papel del material a intervenir oscila entre 15 a 45 gr y 50 a 75 gr.
2.16.	De todo el material digitalizado se debe digitar los campos descritos en la presente ficha técnica de todos los registros que se encuentren en cada folio.
3.	**TIPOS DE ARCHIVOS PLANOS** Cada tipo documental debe ir con su archivo plano y cada expediente debe ir con su archivo plano.
3.1.	Para el proceso de migración se manejan 2 tipos de archivos planos: Archivo plano que contiene la información a nivel de registro de los expedientes a conformar en el sistema. Archivo plano que contiene la información de los tipos documentales que se van a almacenar en cada uno de los expedientes cargados en el sistema (Expedientes conformados a partir del primer archivo plano) Los dos tipos de archivos manejan una relación maestro detalle, en donde el maestro lo componen cada uno de los registros contenido en el archivo plano de Expedientes y el detalle lo compone cada uno de los registros que componen el archivo de Tipos documentales.

3.2.	Se debe garantizar por parte del contratista que los archivos planos entregados con la digitalización debe cumplir con la siguiente estructura que se utiliza para soportar el proceso de migración de la información que proviene de otros sistemas y que será almacenada en MEMEX.
3.3.	**ESTRUCTURA ARCHIVO PLANO DE EXPEDIENTES** La estructura del archivo plano de expedientes se conforma con los siguientes campos base:

Nombre del campo	Descripción
CÓDIGO EXPEDIENTE	Identificador único por registro. Este identificador como su nombre lo indica identifica de manera univoca el expediente a migrar. Es útil para establecer la relación maestro detalle con los registros del archivo plano de Tipos documentales.
SECCIÓN	Nombre de la sección a la cual pertenece el expediente. De acuerdo a la tabla de retención documental.
SUBSECCIÓN	Nombre de la subsección a la cual pertenece el expediente. De acuerdo a la tabla de retención documental.
SERIE	Nombre de la serie a la cual pertenece el expediente. De acuerdo a la tabla de retención documental.
SUBSERIE	Nombre de la subserie a la cual pertenece el expediente. De acuerdo a la tabla de retención documental.
TÍTULO	Título que tendrá el expediente en el sistema.
FECHA INICIAL	Fecha de conformación inicial del expediente (Debe estar en formato UTC: yyyy-MM-ddTHH:mm:ss)
FECHA FINAL	Fecha de cierre del expediente (Debe estar en formato UTC: yyyy-MM-ddTHH:mm:ss)

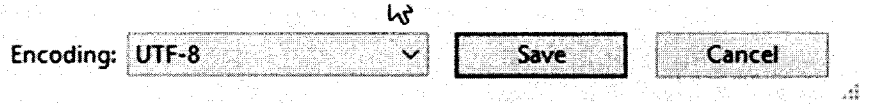
3.4. Además de los campos base, se pueden ir agregando otros campos adicionales de acuerdo a la naturaleza del expediente:

Nombre del campo	Descripción
DESCRIPTOR 1, DESCRIPTOR 2, ..., DESCRIPTOR n	Campos adicionales de conformación del expediente. El nombre de DESCRIPTOR 1 a DESCRIPTOR n puede variar de acuerdo a la necesidad o de acuerdo a la información que contenga el campo, ejemplo de este campo adicional podría ser: TIPO DE DOCUMENTO, RESPONSABLE DEL EXPEDIENTE, CÉDULA DEL RESPONSABLE, ETC. Puede haber tantos campos adicionales como se lleguen a necesitar para la correcta conformación del expediente.

Los descriptores hacen referencia a los 5 metadatos solicitados por el Ministerio de Defensa Nacional.

3.5. **ASPECTOS TÉCNICOS A TENER EN CUENTA EN LA CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO PLANO EXPEDIENTE.**

Los archivos planos conformados deben tener extensión .txt
El nombre del archivo se recomienda que sea Expedientes_<NombreSubseccion>.txt
Los archivos planos conformados deben ser guardados bajo la codificación UTF-8



Los campos de conformación del expediente (Tanto los base como los adicionales deben estar separados por el comodín doble pie: ||

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

Todos los campos fecha deben estar en el formato yyyy-MM-ddTHH:mm:ss

Los campos adicionales pueden contener cualquier tipo de información siempre y cuando esta información se corresponda a tipos básicos: Números, cadena de texto, Booleanos, etc. En caso de necesitar ingresar información de mayor complejidad como lo puede ser texto html o xml se debe referenciar en el campo la ubicación en donde se puede encontrar el archivo plano o de texto (Archivo .html o .xml para estos casos de ejemplo) en donde se pueda ir a extraer la información para ser cargada en el sistema, ejemplo: \\<ip_servidor>\carpeta_compartida\archivo.html

3.6. **EJEMPLO DE CONFORMACIÓN DE ARCHIVO PLANO DE EXPEDIENTE**

Se anexa a continuación archivo plano de ejemplo de conformación de los expedientes con un solo registro (Este archivo en la realidad puede contener miles de registros y cada uno de ellos conformaría un expediente en el sistema):

CÓDIGO EXPEDIENTE||SECCION||SUBSECCION||SERIE||SUBSERIE||TÍTULO||FECHA INICIAL||FECHA FINAL||(DESCRIPTOR 1) TIPO IDENTIFICACIÓN||(DESCRIPTOR 2) NUMERO DE DOCUMENTO||(DESCRIPTOR 3) NUMERO DE PASAPORTE||(DESCRIPTOR 4) OFICINA DE EXPEDICIÓN PASAPORTE||(DESCRIPTOR 5) FECHA DE EXPEDICION PASAPORTE||(DESCRIPTOR 6) TIPO DE PASAPORTE||(DESCRIPTOR 7) MODALIDAD
026005000000001||DIRECCION DE ASUNTOS CONSULARES Y COMUNIDADES COLOMBIANAS EN EL EXTERIOR||COORDINACION DE PASAPORTES||RESEÑAS DE PASAPORTES||ORDINARIO/EJECUTIVO||EXPEDIENTE DE MARTINEZ AGUILERA AMPARO||2010-07-15||2010-07-19||CC||21231238||AM532522||BOGOTA CALLE 100||2010-07-19||ORDINARIO||ZLM

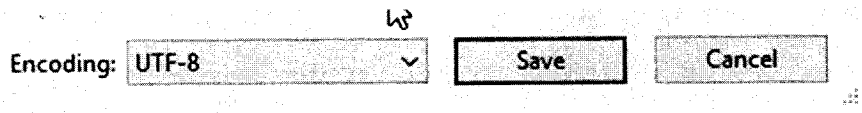
3.7. **ESTRUCTURA ARCHIVO PLANO DE TIPOS DOCUMENTALES**

La estructura del archivo plano de tipos documentales se conforma con los siguientes campos base:

Nombre del campo	Descripción
CÓDIGO EXPEDIENTE	Identificador único por registro. Este identificador como su nombre lo indica identifica de manera univoca el expediente a migrar. Es útil para establecer la relación maestro detalle con los registros del archivo plano de Expedientes. Este identificador permite establecer hacia que expediente se debe cargar el tipo documental.
UBICACIÓN	Path absoluto o relativo en donde se puede encontrar el documento a cargar en el sistema.
NOMBRE DEL ARCHIVO	Nombre del archivo con extensión.
TÍTULO DEL DOCUMENTO	Título del documento en el sistema.
FECHA DOCUMENTO	Fecha en la que se creó el documento. Esta fecha no es igual a la fecha de carga del documento en el sistema. (Debe estar en formato UTC: yyyy-MM-ddTHH:mm:ss)
SOPORTE	Físico o digital

3.8. Además de los campos base, se pueden ir agregando otros campos adicionales de acuerdo a la naturaleza del expediente:

Nombre del campo	Descripción
DESCRIPTOR 1, DESCRIPTOR 2,...., DESCRIPTOR n	Campo adicional de conformación del tipo documental. El nombre de DESCRIPTOR 1 puede variar de acuerdo a la

		necesidad o de acuerdo a la información que contenga el campo, ejemplo de este campo adicional podría ser: TIPO DE DOCUMENTO, RESPONSABLE DEL DOCUMENTO, CÉDULA DEL RESPONSABLE, ETC. Puede haber tantos campos adicionales como se lleguen a necesitar para la correcta conformación del tipo documental.
3.9.	**ASPECTOS TÉCNICOS A TENER EN CUENTA EN LA CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO PLANO TIPO DOCUMENTAL.** Los archivos planos conformados deben tener extensión .txt El nombre del archivo debe ser el siguiente <Nombre Tipo Documental según TRDs>.txt Los archivos planos conformados deben ser guardados bajo la codificación UTF-8  Los campos de conformación del tipo documental (Tanto los base como los adicionales deben estar separados por el comodín doble pie: || Todos los campos fecha deben estar en el formato yyyy-MM-ddTHH:mm:ss Los campos adicionales pueden contener cualquier tipo de información siempre y cuando esta información se corresponda a tipos básicos: Números, cadena de texto, Booleanos, etc. En caso de necesitar ingresar información de mayor complejidad como lo puede ser texto html o xml se debe referenciar en el campo la ubicación en donde se puede encontrar el archivo plano o de texto (Archivo .html o .xml para estos casos de ejemplo) en donde se pueda ir a extraer la información para ser cargada en el sistema, ejemplo: \\\<ip_servidor>\carpeta_compartida\archivo.html Se debe conformar por cada Tipo Documental un archivo plano, dado que cada tipo documental puede llegar a tener diferentes campos que lo describan. Ejemplo de esta situación es: Tipo Documental: CÉDULA puede contener el campo fecha de expedición mientras que el tipo documental: FOTO no necesita de este campo.
3.10.	**EJEMPLO DE CONFORMACIÓN DE ARCHIVO PLANO DE TIPO DOCUMENTAL** Se anexa a continuación archivo plano de ejemplo de conformación de los tipos documentales con un solo registro (Este archivo en la realidad puede contener miles de registros y cada uno de ellos conformaría un tipo documental en el sistema): CODIGO EXPEDIENTE||UBICACIÓN||NOMBRE DEL ARCHIVO||TÍTULO DEL DOCUMENTO||FECHA DOCUMENTO||SOPORTE||(DESCRIPTOR 1) TIPO HUELLA||(DESCRIPTOR 2) AUTOR||(DESCRIPTOR 3) FOLIOS 026005000000001||\\mscancil173\migsicep$\2010-07\COORDINACION DE PASAPORTES\CPS 361.1\026005000000001\|\|Soporte.pdf\|\|Soporte\|\|2010-07-15\|\|Digital\|\|\|\|DIANA CAROLINA CARVAJAL AMADO\|\|2 026005000000001\|\|\\mscancil173\migsicep$\2010-07\COORDINACION DE PASAPORTES\CPS 361.1\026005000000001||Pasaporte.pdf||Pasaporte||2010-07-19||Digital||||KATIA MONICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

GALLEGOS MEJIA||1
026005000000001||\\mscancil173\migsicep$\2010-07\COORDINACION DE PASAPORTES\CPS 361.1\026005000000001||Huella-D2.txt||Huella||2010-07-15||Digital||ÍNDICE DERECHO||DIANA CAROLINA CARVAJAL AMADO||1
026005000000001||\\mscancil173\migsicep$\2010-07\COORDINACION DE PASAPORTES\CPS 361.1\026005000000001||Huella-I2.txt||Huella||2010-07-15||Digital||ÍNDICE IZQUIERDO||DIANA CAROLINA CARVAJAL AMADO||1
OTRAS CONSIDERACIONES

Digitalizar los archivos convirtiendo la información impresa en información digital utilizando el formato PDF/A-3. La información la cual hace referencia el presente proceso de contratación será expuesta mediante visita Técnica Voluntaria, de acuerdo con el cronograma del proceso.

La resolución para la imagen será de 300 dpi en escala de grises, los tamaños de los documentos a escanear oscilaran desde tamaño carta (279 mm x 216 mm) a pliego (700 mm x 1000 mm) con un gramaje que varía entre los (75 a 120 Gramos). Así mismo, el formato del archivo a entregar será PDF/A-3 (para los entregables 1 y 2) En ambos casos, el archivo deberá estar comprimido y sus metadatos deberán estar embebidos y en formato XMP.

La digitalización se realizará a nivel de Tomo, físico a digitalizar deberá ser almacenado en una carpeta digital individual, este proceso no requiere que desempaste los tomos entregados al contratista.

Realizar y entregar un Backup del 100% del material entregable, este debe ser entregado en formato compatible con WINDOWS.

3.11. **CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS A DIGITALIZAR**

El material a digitalizar corresponde a las siguientes series y cada serie en las respectivas cantidades.

Serie	Tamaño	En tomo o libro	Cantidades Mínimas a realizar	CARPETA	Cantidades Mínimas a realizar
Nominas	A3	663.150	663.150	66.315,00	66.315,00
Nominas	Pliego	111.956	111.956		
Actos administrativos	A3	2.405.625	559.832	240.563,00	240.563,00
Antecedentes de resoluciones	A3	1.125.778		112.578,00	112.578,00
Generación de PDF	UNIDAD	477.257	477.257		

3.11.1. Las series que podemos encontrar en Otras series documentales son las siguientes:
Actos administrativos
Antecedentes de resoluciones

3.11.2. El material a intervenir Nominas, decretos y resoluciones se encuentra empastado en tomos de entre 200 y 600 folios.

3.11.3. Para los tomos de tamaño igual o inferior a tamaño A3, los cuales pertenecen a los años 1980 a 2000 se permitirá el desempaste para un rápido procesamiento (a discreción del proponente). Para los tomos cuyo tamaño sea superior a A3, los cuales pertenecen a la década de 1970, no se permitirá el

	desempaste. El proponente se debe comprometer a que todos los libros o tomos que desempaste, deben devolverse al Ministerio en las mismas condiciones en que fueron recibidos (es decir, nuevamente empastados)
3.11.4.	Se estima que aproximadamente el 10% del material a intervenir se encuentra impreso por ambas caras de papel (dúplex) y el 1% en las nóminas . Los documentos que se encuentre en mal estado y/o rotos son de aproximadamente el 5% y los mismos no serán objeto de restauración, no obstante, el contratista deberá realizar los procedimientos necesarios para la captura de la imagen del documento.
3.11.5.	El promedio de consulta es de aproximadamente el 30% del material entregado en cada fase para el proceso de Digitalización, dicho material se solicitará semanalmente de conformidad con las solicitudes de los peticionarios.
3.11.6.	Los Tamaños de papel del material a intervenir son los siguientes: Media carta, carta, oficio, extra oficio o doble carta y medio pliego y pliego.
3.11.7.	El Gramaje del papel del material a intervenir oscila entre 15 a 45 gr y 50 a 75 gr., y aproximadamente el 1% de documentación podría ser en papel mantequilla.
3.11.8.	De todo el material digitalizado se debe digitar los campos descritos en la presente ficha técnica de todos los registros que se encuentren en cada folio.
3.12.	**PLAN DE TRABAJO**

ETAPAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
I. PLANEACIÓN	Elaboración del plan de entrega y recepción de los documentos objeto de la digitalización por parte del Contratista, junto con el cronograma y metodología a utilizar para la ejecución el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía de cumplimiento y suscripción del contrato. Aprobación por parte del Supervisor del Contrato del Plan de entrega y digitalización de los documentos y del cronograma y plan de trabajo. Entregar al Supervisor del contrato las hojas de vida y la documentación que le requiera para efectos del estudio de seguridad del personal que hará parte del equipo de trabajo.	Documentos soportes para la planeación, ejecución y entrega de productos finales resultantes del objeto contratado.
II. DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO (NOMINAS).	Para la digitalización de los folios hasta tamaño A3 se estima que se requieren 3.500.000 de folios. Se requiere por parte del contratista lo siguiente: Recepción de Documentos Separación de tomos por pagos e identificación de documentos duplicados y de documentos desordenados (este último para aquellos pagos que tengan registros divididos entre páginas) Digitalización de documentos alimentación automática Para la digitalización de los folios hasta tamaño Pliego se estima que se requieren 200.000 de folios los cuales están contenidos en aproximadamente 2.845 tomos,	Entrega de uno o varios discos duros externos que contengan la totalidad de los archivos digitalizados en formato PDF/A-3 comprimido con sus respectivos metadatos. Los cuales estarán

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

			correspondientes a 23.000 pagos. Documentación años 1970-1979 Recepción de Documentos Separación de tomos por pagos e identificación de documentos duplicados y de documentos desordenados (este último para aquellos pagos que tengan registros divididos entre páginas) Digitalización de documentos alimentación manual, escáneres gran formato **PRIMERA ENTREGABLE DIGITALIZACIÓN** Digitalización en formato TIFF a color de todo el contenido de los tomos guardando todas las características del original, cada archivo debe registrar el metadato de numero de caja y numero de carpeta del FUID del original con el fin de poder acceder eventualmente a la información, esta digitalización deberá adelantarse cumpliendo los requisitos necesarios para tener validez como digitalización con fines archivísticos , incluyendo medios no re-escribibles (Disco Duro Extraíble USB o similar). Para el proceso de Digitalización del Entregable No 1 se realizara a color en formato TIFF a 300 dpi y sin compresión que conserve la apariencia del original, para este entregable el contratista deberá prever los medios No reescribidles tipo disco duro para su entrega una vez pase el proceso de calidad. **SEGUNDO ENTREGABLE SEPARACIÓN E INDEXACIÓN DE PAGOS** Dentro de cada tomo se encuentra en promedio 12 pagos a los cuales se requiere que se generen los siguientes archivos y se indexen unos campos por cada pago así: Generación de Archivos PDF/A por pago con OCR en español y archivos XMP embebidos Indexación que incluya para cada uno de los pagos encontrados los siguientes campos: -Unidad de Pago -Tipo de funcionario -Tipo de pago -Mes -Año Control de calidad de indexación e imágenes. Nota: Sera suministrado por el Ministerio de Defensa Nacional el FUID de la documentación del cual se jalará la ubicación física del documento los campos caja y carpeta	Embebidos dentro del PDF y en formato xmp.	

			para identificación de la ubicación del PDF. **OTRAS CONSIDERACIONES:** Digitalizar los archivos convirtiendo la información impresa en información digital utilizando el formato PDF/A-3. La información la cual hace referencia el presente proceso de contratación será expuesta mediante visita Técnica Voluntaria, de acuerdo con el cronograma del proceso. La resolución para la imagen será de 300 dpi en color para el entregable 1, los tamaños de los documentos a escanear oscilaran desde tamaño carta (279 mm x 216 mm) a pliego (700 mm x 1000 mm) con un gramaje que varía entre los (75 a 120 Gramos). Así mismo, el formato del archivo a entregar será PDF/A-3 (para los entregables 1 y 2) y PDF. En ambos casos, el archivo deberá estar comprimido y sus metadatos deberán estar embebidos y en formato XMP. La digitalización se realizará a nivel de Tomo, físico a digitalizar deberá ser almacenado en una carpeta digital individual, este proceso no requiere que desempaste los tomos entregados al contratista. Realizar y entregar un Backup del 100% del material entregable, este debe ser entregado en formato compatible con WINDOWS.		

3.13. Los procesos técnicos a utilizar serán

Limpieza de documentos		X
Depuración		X
Restauración		X
Empastados		X
Resolución	300 DPI	
Profundidad	COLOR	
Formato de salida	TIFF - PDF/A-3 PDF/A3	
Compresión	NO	
Mejoras en la calidad de la imagen	X	
Simplex	X	
Requiere OCR (imagen sobre texto)	X	

3.14.	**OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
3.14.1.	Deberá realizar la digitalización e indexación de acuerdo a las especificaciones descritas y garantizando la calidad de cada una de las tareas realizadas.
3.14.2.	Realizar las tareas requeridas, el contratista deberá emplear el personal que estime pertinente y que

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

	le permita realizar la labor en el tiempo contractual definido, dicho grupo de trabajo deberá garantizar la experiencia y capacitación necesaria
3.14.3.	Los equipos de cómputo usados para realizar la labor de digitación son suministrados por el contratista y deben contar con teclados ergonómicos que permitan un ágil proceso de incorporación de la información.
3.14.4.	En caso de evidenciarse errores o contracciones en la información digitada debe informarse oportunamente al supervisor del contrato.
3.14.5.	Presentar al supervisor del contrato la metodología para verificar la calidad de los datos digitados y su asociación con las imágenes.
3.14.6.	El proceso de digitación se deberá realizar en forma simultánea con el proceso de digitalización para tal fin el contratista deberá contar con los recursos tecnológicos y humanos suficientes para realizar ambas labores con el fin de que el proceso se pueda terminar dentro de los términos de ejecución del contrato.
3.14.7.	Se deberá garantizar la calidad de la información capturada con rutinas de verificación que aseguren un porcentaje de error igual o inferior al 2% por cada entrega periódica.
3.14.8.	El contratista se comprometerá a garantizar un buen manejo de la información que prevenga fugas o malos manejos de la misma.
3.14.9.	El contratista y sus colaboradores se comprometerán a velar por la confidencialidad de la información a la que tengan acceso con motivo del proceso de digitación.
3.14.10.	Realizar entregas periódicas de información para verificación por parte del Ministerio
3.14.11.	Se prohibirá el uso de discos extraíbles, USB, CD o DVD que permitan extraer información del lugar de ejecución del Contrato.
3.14.12.	No se permitirá el ingreso de celulares a las zonas de trabajo
3.14.13.	El contratista deberá garantizar, en lo posible, que no se realizarán cambios o modificaciones en el personal a laboral en el proyecto salvo casos de fuerza mayor.
3.14.14.	El contratista deberá realizar el pago de las prestaciones sociales del personal vinculado al proyecto y suministrar los elementos de protección necesarios para el correcto desarrollo de las actividades requeridas.
3.14.15.	El contratista deberá atender las sugerencias y requisitos solicitados por el Ministerio siempre y cuando se encuentren contemplados dentro del objeto del contrato.
3.14.16.	El contratista deberá atender las consultas de información solicitadas única y exclusivamente por el personal autorizado por parte del Ministerio.
3.14.17.	El contratista recibirá los documentos físicos a procesar mediante inventario y devolverlos en buen estado y con verificación de inventario.
3.14.18.	El contratista deberá respetar las normas de conducta y convivencia en el lugar de trabajo. Aplica para la recepción y entrega de la documentación.
3.14.19.	El contratista deberá ceñirse a los horarios y días de trabajo dispuestos por el Ministerio de Defensa. Aplica para la recepción y entrega de la documentación.
3.14.20.	El contratista deberá realizar el proceso de digitalización de cada uno de los folios que reposan en las carpetas que corresponden a los Libro, Tomo o Carpetas de las Nóminas que le sean entregadas, para lo cual debe· asegurar el 100% de la calidad de las imágenes digitalizadas en los aspectos de resolución, nitidez, contraste, brillo, rotación de la imagen que corresponda la lectura del documento (horizontal/vertical) eliminación de bordes negros, eliminación de ruido de imagen. El supervisor del contrato verificará la imagen final obtenida, la cual debe cumplir los requerimientos mencionados anteriormente, los documentos que no cumplan estas características, serán devueltos para su re digitalización, sin costo adicional para el Ministerio de Defensa Nacional.
3.14.21.	El contratista deberá tener conocimiento de los procedimientos encontrados dentro del Protocolo para la digitalización con fines probatorios y el documento Pautas para la utilización de la Digitalización, ambos documentos son desarrollados por el comité de reprografía y automatización del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación con el fin de aplicarlos dentro del presente

	proceso de digitalización con el fin de poder contar con los más altos estándares de calidad en el producto final.
3.14.22.	Crear los expedientes digitales en formato en PDF/A-3, como mínimo una de 300 dpi a escalas de grises, a partir de los folios digitalizados que conforman los Libro, Tomo o Carpetas que físicamente le serán entregados por el Grupo Archivo General MDN. Para los PDF/A3 del entregable No 2 debe ser generado en escala de grises si las imágenes son a color o el papel tiene tonalidades de color y, a blanco y negro si la documentación está impresa con tinta negra.
3.14.23.	El contratista debe asignar el personal necesario de su equipo de trabajo, para que realicen el inventario y alistamiento (Desdoble de hojas "folios", Ajuste de hojas partidas a la mitad), con apoyo del supervisor del contrato.
3.14.24.	El contratista debe asignar el personal necesario y los implementos tecnológicos, para ejecutar el 100% del contrato en sus instalaciones las cuales deben contar con espacios suficientes para la ejecución del proceso y debe permitir la permanencia de un funcionario del Ministerio de Defensa que verificara los procesos realizados en la documentación, estas instalaciones deben estar ubicadas en la ciudad de Bogotá DC.
3.14.25.	El contratista debe asignar el personal necesario, para ejecutar el 100% del contrato en los tiempos establecidos en el acta de inicio, sin ningún costo adicional para el Ministerio de Defensa Nacional.
3.14.26.	Después de digitalizar los Tomos, deberá organizar los documentos en las unidades de conservación (libros, carpetas y cajas) de acuerdo al orden estricto entregado, y efectuar su devolución en las condiciones que se establezca en el cronograma de actividades aprobado por el supervisor del contrato.
3.14.27.	Disponer del recurso humano y técnico necesario para que el Supervisor del contrato realice el control de los Libro, Tomo o Carpetas digitalizados, en donde se verificará como mínimo, que los folios escaneados puedan ser visualizados e impresos, lo cual dependerá de la calidad del documento físico y validar los Libro, Tomo o Carpetas físicos entregados, en donde se verificará como mínimo, que la foliación corresponda a la entregada y que la documentación se encuentre en el estricto orden de archivo de acuerdo al FUID . Esta validación se realizará de forma aleatoria, en por lo menos la mitad del material digitalizado y un 100% de material recibido para digitalizar.
3.14.28.	Por ningún motivo el contratista o sus operarios podrán tomar decisiones en el sentido de incorporar, eliminar, retirar o suprimir documentos de los Libro, Tomo o Carpetas.
3.14.29.	El contratista instalará los equipos de su propiedad necesarios para realizar el trabajo de acuerdo con el cronograma que presente para la aceptación del supervisor del contrato. El material que se vaya a digitalizar deberá ser solicitado al personal del Archivo asignados para dicha tarea, mediante sucesiva entrega de relaciones de documentos.
3.14.30.	Todos los traslados de documentación son a cargo del contratista desde la carrera 31 No 13 30 en Bogotá hasta sus instalaciones y viceversa y deberán quedar registrados con información de la identificación del documento, tipo de traslado, fecha y responsable de su traslado y los costos que acarren dichos traslados serán a cargo del oferente adjudicatario. Los traslados de documentación se realizaran de conformidad con la capacidad operativa del contratista y de acuerdo con el cronograma de traslados aprobados entre el contratista y el supervisor del contrato. El Contratista deberá garantizar las consultas en la documentación que se encuentra bajo su custodia que supere los diez (10) días, para lo cual el Ministerio asignara un funcionario que se encargará de consultar la información que se encuentra en proceso de digitalización con el fin de getsionar las debidas repuestas dentro de los términos legales.
3.14.31.	El contratista debe realizar el descuelgue inicial y cuelgue final de las cajas en compañía de un funcionario del Grupo Archivo General que designe el supervisor del contrato y quien será la persona

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

	responsable de realizar el punteo y entrega de la de la documentación a digitalizar.
3.14.32.	El personal que el contratista asigne a la ejecución de los trabajos, deberá actuar con el máximo cuidado en la manipulación de los documentos a digitalizar, primando en todo momento su conservación. La manipulación de los documentos se realizará según los criterios de conservación preventiva comúnmente aceptados para los materiales de archivo, entre ellos están: No fumar, beber o comer dentro de las áreas que alberguen documentos Almacenar la documentación preferiblemente en estante metálicos con tratamiento anticorrosivo No tener contacto con los documentos con las manos sucias Evitar el uso de los dedos mojados para pasar las hojas Proteger los documentos de la humedad Realizar jornadas de limpieza
3.14.33.	Los documentos deben ser capturados en el sentido de lectura de la documentación.
3.14.34.	El contratista será responsable de los daños causados por fallos, pérdidas mermas o deterioros ocasionados por su personal, como consecuencia o con ocasión de acciones u omisiones en la ejecución de los trabajos.
3.14.35.	El supervisor del contrato podrá solicitar reuniones de seguimiento, destinadas a revisar el grado de cumplimiento de las tareas planificadas, la entrega de productos, Informes de situación y progreso, los objetivos alcanzados, las incidencias ocurridas, etc.
3.14.36.	Para el ENTREGABLE 1, cada lote de documentos digitalizado deberá iniciar con un acta inicial y al final del mismo un acta final de digitalización en la que conste el número de imágenes digitalizadas, alguna observación a tener en cuenta y la firma de la digitalización que comprueba la integridad del resultado del proceso de digitalización y que el documento digitalizado es exactamente igual al original. Debe quedar registrado cuales folios son originales y cuales son copia.(se especifica que para este proceso el documento original es el que cuenta con una firma original). La información que debe tener las actas iniciales es la siguiente: No. Fecha de Inicio de Digitalización Lugar Resolución Modo de escaneo Sección Subsección Serie Numero de caja Numero de carpeta Contenido Firma del responsable del Ministerio de defensa Firma del responsable de la empresa Para el caso de las actas finales contiene la misma información que las actas de inicio la diferencia radica en la inclusión del campo de **total de imágenes digitalizadas**.
3.14.37.	Cada vez que se realice el entregable 1 se debe realizar en paralelo el entregable 2, no se aceptara recibir el entregable 1 sin la entrega del Entregable 2 es indispensable que de toda la documentación intervenida se le realicen todos los procesos objetos del presente proceso, no se entregara na digitalizar otras series hasta tanto no se reciba cada serie con su entrega final que comprende los entregable 1 y 2.

3.14.38.	Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales del personal asignado para la ejecución del contrato, afiliación al sistema de seguridad social, cobertura en riesgos profesionales, pago de parafiscales, suministro de uniformes, elementos de higiene, según lo estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas relacionadas.
3.14.39.	El contratista deberá suministrar el recurso humano con el hardware, software y demás recursos técnicos necesarios para la correcta ejecución del contrato. El contratista deberá contar con los equipos de cómputo y de comunicación, como impresoras, computadores, escáner, celulares etc que requieran para el cumplimiento del objeto del futuro contrato, bajo su responsabilidad y sin coso adicional para el Ministerio de Defensa ya que este Ministerio no proveerá de ningún elemento ni de hardware, ni software para la ejecución del futuro contrato.
3.15.	**PERSONAL** Para realizar las tareas requeridas, el contratista deberá emplear el personal que estime pertinente y que le permita realizar la labor en el tiempo contractual definido, dicho grupo de trabajo deberá garantizar la experiencia y capacitación necesaria , en todo caso el personal que realice las actividades deberá contar con mínimo las siguientes especificaciones: Auxiliares de archivo: bachilleres o técnicos en carreras afines a la archivística o la gestión documental con experiencia mínima de 5 años de en procesos digitalización o microfilmación de documentos de archivo Supervisor de proyecto: técnico o profesional con más de 5 años de experiencia en supervisión de proyectos Gerente de Proyectos: profesional con capacitación en Gerencia de Proyectos y en normatividad ISO y con experiencia mínima de 5 años El proponente adjudicatario deberá entregar las hojas de vida del personal que realice las actividades al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.

Se solicita que la información contenida en el presente Anexo No. 2 " FICHA TÉCNICA" NO sea modificada por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son exigidas por la Entidad, y por tanto SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES, la cuales deberán adjuntar con la oferta

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

ANEXO No.3

DESCRIPCIÓN TÉCNICA OFRECIDA SUPERIOR O ADICIONAL A LA SOLICITADA COMO MÍNIMA EXCLUYENTE, QUE NO OTORGA PUNTAJE

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

ANEXO No.4

"CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLA TANTO PARA PROPONENTES OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP COMO PARA EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A RUP"

CAMPOS A SER DILIGENCIADOS	
1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA A QUIEN SE CERTIFICA	
2. FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN	
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE O DE QUIEN CERTIFICA	
4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA	
5. OBJETO DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA	
6. PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
7. ACTIVIDADES DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA.	
8. NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL DE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN	
9. FECHA DE INICIO DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA (Mes/Año)	
10. FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA (Mes/Año)	
11. VALOR DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA *(indicar el valor de las adiciones si las hubo)*	
12. PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE *(en caso de que haya sido ejecutado en Unión temporal o consorcio)*	

_____

Nombre y Firma del Contratante *(Número telefónico de la* persona natural o jurídica a la cual le prestó los servicios y *en donde se pueda verificar la información)*

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

ANEXO No. 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: *(indicar nombre del proponente o nombre del representante legal de la persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura proponente)* domiciliado en *(diligenciar domicilio de la persona firmante)*, identificado con *(indicar documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición)*, quien obra *(en nombre propio o en calidad de representante legal de persona jurídica proponente, o del proponente plural, caso en el cual debe identificarse de manera completa la persona jurídica, proponente plural)*, que en adelante se denominará el proponente, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral el presente compromiso, dentro del pliego de condiciones teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Ministerio adelanta un proceso de contratación para el: ----------

SEGUNDO: Que es interés del proponente apoyar la acción del Estado colombiano y del Ministerio, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;
TERCERO: Que siendo del interés del proponente participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:
El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta;

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

1.2. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del Ministerio, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

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

1.3. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

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

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

El proponente:

_____

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

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

ANEXO No. 6

MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo_____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos por si no por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 3. PROHIBICIÓN PARA QUE EX SERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

El proponente: _____

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

EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA, SE DEBERÁ ACREDITAR LO ANTERIOR RESPECTO DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, SEGÚN EL CASO).

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

ANEXO No. 7

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia Libertad y Orden	**FORMATO** **Datos Básicos Creación Beneficiario Cuenta SIIF Nación**	Página 1 de 2 **Código :** 40.4 - PFMDNSGDF - F022 - 04 **Vigente a partir de:** 10 NOV 2017

CIUDAD_____ FECHA _____

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

1. DOCUMENTOS A ADJUNTAR

PERSONA JURIDICA NACIONAL O EXTRANJERA

- Fotocopia Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio
- Fotocopia Registro Unico Tributario (RUT)

CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Aplica para los participantes y representantes legales del Consorcio o Unión Temporal.

- Fotocopia Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio
- Fotocopia Registro Unico Tributario (RUT)
- Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal

PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA

- Fotocopia Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia Registro Unico Tributario (RUT) (si es contratista).
- Fotocopia de la cédula de extranjería, licencia u otro documento que aporte el extranjero.

Nota: La fotocopia de la cédula de ciudadanía no puede ser reemplazada por otro documento.

Los terceros naturales nacionales o extranjeros; jurídicos nacionales o extranjeros, deben solicitar a la entidad financiera que la certificación bancaria sea con el número de identificación que aparece registrado en el RUT. Así mismo, que el original de la certificación bancaria indique que la cuenta está activa, vigente y que su expedición no sea mayor a 30 días. Los Consorcios o Uniones Temporales podrán presentar la certificación bancaria de uno de los integrantes, de acuerdo a lo establecido en el documento de constitución.

2. INFORMACIÓN BASICA

2.1 DATOS PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA

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

NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____

Tipo documento de Identificación:

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

2.2 INFORMACION PARTICIPANTES CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

OBJETO UNIÓN DE LOS PARTICIPANTES CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

PORCENTAJE DE PARTICIPACION:

NUMERO DE IDENTIFICACION DE LOS PARTICIPANTES:

3. DATOS INFORMACION GENERAL

TIPO DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

Sociedad Anónima		**Cooperativa**		**Empresa Ind. Y Cial del Estado**	
Sociedad Colectiva		**Empresa Unipersonal**		**Asociaciones Mutualistas**	
Sociedad Comandita por Acciones		**Empresa Comunitaria**		**Fondos de Empleados**	
Sociedad Comandita Simple		**Empresa de Servicio**		**Instituto de Economía Solidaria**	
Sociedad de Economía Mixta		**Entidad Pública**		**Precooperativa**	
Sociedad de Hecho		**Empresa Solidaria de Salud**			
Sociedad Limitada		**Entidad sin Animo de Lucro**			
Sociedad Sucursal Extranjera		**Federación o Confederación**			
Sociedad Simplificada por Acciones (SAS)		**Cooperativa de trabajo asociado**			

TIPO DE CAPITAL	PRIVADO	
	PÚBLICO	
	MIXTO	

ENTIDAD EN PROCESO LIQUIDATORIO

SI

NO

PORCENTAJE DE CAPITAL MIXTO	PÚBLICO	%
	PRIVADO	%
	TOTAL	%

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

4. INFORMACION TRIBUTARIA

TIPO RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA

ICA		IMPUESTO TIMBRE	
RENTA		RETENCIÓN EN LA FUENTE ICA	
RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTA		GRAN CONTRIBUYENTE	
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS IVA		RETENCIÓN EN LA FUENTE IVA	
REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL			
INFORMACION EXÓGENA		NO CONTRIBUYENTE	
REGIMEN COMÚN		PROFESIONAL INDEPENDIENTE	
REGIMEN ORDINARIO		NO RESPONSABLE	
ENTIDAD DEL ESTADO		RESPONSABLE	
AUTORRETENEDOR	SI	NO	

5. UBICACIÓN

TIPO DE DIRECCIÓN		DOMICILIO CIVIL	
DIRECCION PROCESAL		DOMICILIO FISCAL	
DOMICILIO CONTRACTUAL		RESIDENCIA	

Dirección		Teléfono	
E-mail		Fax	
País		Región	
Ciudad			
Localización	Nacional	Extranjera	
Página Web		Contacto	
Designación del contacto		E-mail del contacto	
Apartado Aéreo			

6. REPRESENTANTE LEGAL

TIPO DE REPRESENTANTE LEGAL		Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno **Número:**	
Revisor Fiscal		Tutores y Curadores por los incapaces	
Albaceas		Mandatarios o Apoderados Generales	
Representante legal de Personas Jurídicas		Padres por su(s) hijo(s) menor(es)	
Donatorios o Asignatarios		Nombre Representante Legal:	
Otros		Tipo doc. Identificación	
		No. Doc. Identificación	

7. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA

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

Entidad Financiera			Número de Cuenta		
Tipo de la cuenta bancaria	Corriente		Ahorro		Depósito Electrónico

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

NOMBRE Y FIRMA DEL TERCERO (PROVEEDOR)

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

NOTA 2: la información aquí consignada no debe tener borrones, tachones o enmendaduras.

ANEXO No. 8
MINUTA DEL CONTRATO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL UNIDAD GESTIÓN GENERAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	/2019 MDN-UGG-DA
	CONTRATANTE:	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – UNIDAD GESTIÓN GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
	CONTRATISTA:	XXXXXXXX
	NIT No.:	XXXX
	OBJETO:	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON SUS RESPECTIVOS METADATOS DE LOS DIFERENTES TIPOS DOCUMENTALES PARA EL GRUPO ARCHIVO GENERAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.
	PLAZO:	XXXXXXXXXXXXX
	VALOR:	XXXXXXXXXXXXXX

Bogotá D.C.,

Entre los suscritos, **XXXXXX,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXX., quien actúa en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL,** en su calidad de XXXXXXXX, designada para ejercer el cargo mediante XXXXXXXXX de XXXX XXXXXX de conformidad con las facultades delegadas por el Ministro de Defensa Nacional en materia contractual, quien en adelante se denominará **EL MINISTERIO**, por una parte, y por la otra, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXX de XXXXXXX, quien en calidad de Gerente actúa en representación legal de la sociedad **XXXXXXXXXXXXX**, identificada con NIT. XXXXXXXXXX, según consta en el certificado de la Cámara de Comercio de XXXX de fecha XXX de XXX de XXXXX, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previos los siguientes considerandos: **a)** Que se elaboraron los estudios y documentos previos de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. **b)** Que al momento de la apertura del Proceso de Selección se contó con las respectivas apropiaciones presupuestales, que respaldan el presente compromiso. **c)** Que el presente contrato se originó del proceso de Selección Abreviada- Subasta Inversa Presencial No. **10/2019 MDN-UGG-DA**, cuyo objeto fue contratar la ***DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON SUS RESPECTIVOS METADATOS DE LOS DIFERENTES TIPOS DOCUMENTALES PARA EL GRUPO ARCHIVO GENERAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.*** **d)** Que en virtud de lo anterior, mediante Acto Administrativo No. XXXXX de fecha XXXX de XXXX de XXXXX, se adjudicó el presente contrato al proponente **XXXXXXX,** de conformidad con la oferta presentada el XXXX de XXXX de XXXXX, la cual hace parte integral del presente contrato. **e)** Que en consideración a todo lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente contrato de prestación de servicios el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON SUS RESPECTIVOS METADATOS DE LOS DIFERENTES TIPOS DOCUMENTALES PARA EL GRUPO ARCHIVO GENERAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.

CLÁUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto, **EL CONTRATISTA** deberá prestar el servicio de conformidad con las especificaciones técnicas previstas en el **Anexo No. 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS"** del presente contrato, el cual se suscribe por las partes y se avala por la Jefe de la Oficina Asesora de Sistemas quien solicitó la contratación o quien haga sus veces.

CLÁUSULA TERCERA.- FINALIDADES DEL CONTRATO: El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio de Defensa y Seguridad Nacional, en consecuencia el Contratista se compromete para con el Ministerio a prestar los servicios con las más altas condiciones de calidad y oportunidad. Al finalizar el contrato el Ministerio deberá haber obtenido los bienes y/o servicios requeridos para suplir las necesidades definidas en los estudios previos. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

CLÁUSULA CUARTA.- VALOR: Hasta la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXX DE PESOS M/CTE ($XXXXXXXXXXXXXX)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

PARÁGRAFO UNICO.- Los precios ofertados por el contratista, se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el proveedor pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.

CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO: El valor del contrato (menos los descuentos de ley), se pagará, por intermedio del Grupo Financiero de la Dirección Administrativa, Tesorería Principal de la Dirección Administrativa de este Ministerio al **CONTRATISTA**, una vez se encuentre aprobado el P.A.C, (Programa Anual Mensualizado de Caja), por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en mensualidades vencidas o fracción de mes, **en mensualidades vencidas o fracción de mes, de acuerdo a la cantidad de imágenes digitalizadas e indexadas y PDF/A3 de conformidad con los valores unitarios ofertados por el contratista**, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación en el Grupo Financiero de los documentos requeridos para pago: factura en caso de ser aplicable, certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor designado y los demás trámites administrativos a que haya lugar. La (s) factura (s) deberá (n) ser presentada (s) al vencimiento del período facturado.

Si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada (s) o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicara la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación, si la corrección no se hace dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución de la factura. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista adjudicatario y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada (s) o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación, si la corrección no se hace

dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución de la factura. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista adjudicatario y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO.- Para la realización del pago derivado del presente contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor la **CONSTANCIA DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL y PARAFISCALES**, de sus trabajadores y de sus contratistas de conformidad con la normatividad vigente, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda.

PARÁGRAFO CUARTO.- ABONOS EN CUENTA: El pago se efectuarán mediante consignación en la cuenta XXXXXXXXXXXXX, que el **CONTRATISTA** acreditó como propia.

Los pagos previsto en esta cláusula se acreditarán en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que **EL CONTRATISTA** designe, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando el supervisor solicite a **EL MINISTERIO** el cambio de cuenta para pagos, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO.- REAJUSTE AL PESO: **EL CONTRATISTA** con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos que el MINISTERIO se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, serán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXX del XX de febrero de 2019, expedido por la Jefe de Presupuesto del Grupo Financiero de la Dirección Administrativa de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, distribuido por rubros así:

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
DIGITALIZACIÓN HASTA TAMAÑO A3 EN TOMO EMPASTADO - DIFERENTES SERIES.	$
DIGITALIZACIÓN HASTA TAMAÑO A3 EN CARPETAS 4 ALETAS SI EMPASTAR -DIFERENTES SERIES.	$
DIGITALIZACIÓN SUPERIOR A TAMAÑO A3 Y HASTA TAMAÑO PLIEGO.	$
INDEXACIÓN DE METADATOS Y GENERACIÓN DE PDF/A3 POR TIPO DOCUMENTAL.	$

CLÁUSULA SÉPTIMA.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la Garantía de Cumplimiento y expedición del registro presupuestal hasta el 20 de Diciembre de 2019 o el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero.

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá D.C., quien deberá prever el traslado de los documentos, así como el cargue y descargue de la documentación física desde las instalaciones del Grupo Archivo General en la carrera 31 No 13 – 30 de Bogotá, hasta las instalaciones del contratista y viceversa.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

CLÁUSULA OCTAVA.- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato comprende el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA NOVENA.- DERECHOS DEL CONTRATISTA: En general, son derechos del Contratista:

1.) Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato.

2.) Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato y cumplir con sus obligaciones.

3.) Celebrar todos los contratos y operaciones que considere útiles a sus intereses, siempre que se encuentren dentro del ámbito de los derechos y obligaciones que surgen con ocasión del presente contrato y que sean consistentes con su finalidad.

4.) Obtener la colaboración necesaria del Ministerio para el adecuado desarrollo del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del Contratista:

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios, realizar las actividades y entregar los bienes y/o servicios a que haya lugar en óptimas condiciones dentro del plazo establecido, con las especificaciones y condiciones descritas en el Anexo No. 1 "Anexo Técnico del Contrato" y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral del contrato y con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.

2. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato, así como las especificaciones descritas en el Anexo No. 1 "Anexo Técnico".

3. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos, cuando fuere el caso, para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.

4. Coordinar con el Supervisor del contrato designado por **EL MINISTERIO**, las acciones tendientes al cumplimiento del objeto contratado.

5. Rendir los informes relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado y asistir a las reuniones programadas por EL MINISTERIO a través del Supervisor del Contrato.

6. Mantener los precios ofrecidos durante el término de la ejecución del Contrato.

7. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.

8. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo y ofrecer alternativas para garantizar la buena ejecución.

9. Estar inscrito en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II y mantener habilitado su usuario y contraseña.

10. 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 contenidas en el Anexo No, 1 "Anexo Técnico del Contrato".

11. Responder en los plazos que el Ministerio de Defensa Nacional establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

12. Asistir a las reuniones programadas por EL MINISTERIO.

13. Dar cumplimiento al sistema de seguridad en el Trabajo

14. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización de ejecución del mismo.

15. Contar durante la ejecución del contrato con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, establecido en el Decreto 1072 de 2015 y cumplir con los lineamientos establecidos en la Resolución 312 de 2019, o las normas que las modifiquen o sustituyan, por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

16. Allegar dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato el certificado de curso virtual de cincuenta (50) horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015) y mantenerlo vigente.

17. Cumplir con todas las obligaciones relacionadas con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente establecidas en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio, para lo cual deberá asistir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato a la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, realizada por el Área de Talento Humano de la Entidad. Esta obligación será exigible por el supervisor del contrato, para el contratista que asigne personal para que desarrolle actividades relacionadas con la ejecución contractual dentro de las instalaciones del Ministerio de Defensa. Nacional.

B) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con el MINISTERIO.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, responder por sus actuaciones y omisión dentro de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios.

3. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas antes indicados o mediante certificación expedida por el revisor fiscal o Representante Legal, según corresponda.

4. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DEL MINISTERIO:

1. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del Contratista.

2. Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y servicios y demás elementos que provea el Contratista en desarrollo del objeto del presente contrato.

3. Rechazar los bienes y servicios objeto del suministro prestado cuando no cumplan con las Especificaciones Técnicas exigidas, en el Anexo No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS".

4. Tramitar diligentemente la apropiación presupuestal que se requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo, como consecuencia del perfeccionamiento del presente contrato.

5. Asignar en el presente contrato un Supervisor, a través de quien el Ministerio mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Poner a disposición del Contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Recibir a satisfacción los bienes y servicios cuando éstos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato y en especial con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS" del presente contrato.

3. Pagar al Contratista en la forma pactada, con sujeción a las apropiaciones presupuestales y disponibilidades de PAC previstas para el efecto.

4. Asignar en el presente contrato un Supervisor, a través de quien el Ministerio mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- GARANTÍA TÉCNICA: El Contratista garantiza al Ministerio los bienes entregados contra cualquier defecto de fabricación incluidos la estructura, sus componentes y funcionamiento y serán nuevos y de primera calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas. En consecuencia, el Contratista se obliga a reemplazar a sus costos aquellos bienes que resultaren de mala calidad o con defectos de fabricación, durante un plazo máximo señalado en el Anexo Técnico del presente contrato, sin costo adicional para el Ministerio **(NO APLICA)**

PARÁGRAFO ÚNICO: Los bienes que presenten fallas durante el tiempo de garantía que no sean reemplazados por el Contratista, dará derecho al Ministerio a imponer las sanciones previstas en el presente contrato y/o hacer efectiva las garantías de calidad o cumplimiento.

Dicha garantía se extiende por un término mínimo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha en que se reciben a satisfacción los bienes objeto del suministro por parte del Supervisor del contrato de conformidad con la propuesta presentada. **(NO APLICA)**

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS PRESTADOS: El supervisor del contrato, verificará que los bienes y/o servicios correspondan a los ofertados

por el Contratista y que cumpla con las normas o especificaciones técnicas exigidas en el Anexo No. 1 "**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**".

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- ACTAS DE RECIBO: Cumplidas y superadas las verificaciones previstas para el recibo de los bienes y servicios ofrecidos, se suscribirá entre las partes un Acta de Recibo, en la cual se manifestará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes y/o servicios recibidos. Dichas actas serán suscritas por el representante del contratante y el supervisor designado por el Ministerio, y comprometerá en su contenido tanto al Contratista como al Ministerio. Podrán efectuarse entregas parciales, diferentes a las contractuales, en cuyo caso se suscribirán actas de recibo parcial, pero en todo caso el pago solo se hará contra la suscripción del acta de recibo correspondiente a la fecha de entrega contractual, previo el trámite administrativo a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC. **((NO APLICA).**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- GARANTÍA A CARGO DEL CONTRATISTA: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el Contratista deberá constituir y allegar al Grupo Adquisiciones de la Dirección Administrativa oficina 317, la Garantía de Cumplimiento a favor del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General – Dirección Administrativa NIT. 899.999.003-1, a través de un contrato de seguro contenido en una póliza, o a través del patrimonio autónomo, o a través de garantía bancaria, que cubra los siguientes amparos:

A. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más y, de las prórrogas si las hubiere.

B. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más y de las prórrogas si las hubiere.

C. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, y de las prórrogas si las hubiere.

PARÁGRAFO PRIMERO.- En la garantía de cumplimiento deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, las modificaciones unilaterales y de común acuerdo que a ello se le introduzcan, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y si se trata de garantía consistente en una póliza de seguro, se entenderá que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS.- El **CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **EL MINISTERIO.** De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía única otorgada y la ampliación de su vigencia según el caso. En todo caso el Contratista deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO.- Si el Contratista se negare a constituir las garantías, así como a no otorgarlas en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el Ministerio podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO CUARTO.- En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

PARÁGRAFO QUINTO.- El Contratista se obliga para con el Ministerio a mantener vigente la garantía de cumplimiento hasta la liquidación o término exigido en el respectivo amparo en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO SEXTO.- En el evento en que la entidad que expide la Póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada por el **CONTRATISTA,** deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o remplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN: La Supervisión y control en la ejecución del presente contrato se ejercerá a través del (la) **Coordinador del Grupo de Archivo General** del Ministerio de Defensa Nacional o quién haga sus veces, quien a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos, el (la) Supervisor(a) estará sujeto(a) a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. La designación de la presente supervisión se entiende comunicada al funcionario anteriormente mencionado, a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, en el cual tiene acceso a toda la información y documentación precontractual, contractual y pos contractual, para ejercer sus funciones.

El Supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las siguientes facultades:

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera.

2. Supervisar técnica, administrativa y legalmente la ejecución del contrato, lo que le permite acceder en cualquier momento a las instalaciones físicas en donde se desarrollen las actividades del **CONTRATISTA** y a los documentos e información relacionada con la ejecución del contrato.

3. Suscribir el Acta de Inicio del contrato con el CONTRATISTA

4. Exigir al **CONTRATISTA** la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del mismo.

5. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes, y rechazar los bienes y/o servicios que no cumplan las especificaciones técnicas descritas en el presente contrato y/o en el **Anexo No. 1: Anexo Técnico** y/o en la oferta presentada por el contratista en las partes aceptadas por el Ministerio.

6. Verificar directamente que el **CONTRATISTA** cumpla con las condiciones de ejecución del contrato según los términos pactados, para lo cual tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir.

7. Emitir por escrito las instrucciones que sean requeridas para la adecuada ejecución del contrato. En caso de presentarse circunstancias que puedan afectar la correcta ejecución del contrato, el supervisor deberá informarlas mediante oficio, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas al competente contractual para su conocimiento y actuación correspondiente.

8. Realizar si es del caso, las pruebas que considere necesarias para verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las características técnicas y funcionales exigidas en el presente contrato.

9. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al Grupo Adquisiciones.

10. Solicitar previamente ante la competente contractual autorización para realizar modificación al plazo de ejecución del contrato.

11. Resolver todas las consultas presentadas por el **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas por el Supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas, al competente contractual para su consulta y decisión, con copia al Grupo Adquisiciones.

12. Expedir el certificado de cumplimiento al **CONTRATISTA** respecto de las obligaciones objeto del presente contrato, previa entrega de la factura por parte del mismo (si a ello hubiere lugar) y la copia del documento que acredite el pago por parte del **CONTRATISTA** al Sistema de Seguridad Social Integral y/o Aportes Parafiscales, según corresponda. La documentación anterior deberá remitirla al Grupo Financiero de la Dirección Administrativa para el trámite de pago correspondiente.

13. Informar a la Dirección Administrativa cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del **CONTRATISTA**, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia de la demora o incumplimiento.

14. Rendir informes periódicos o cuando lo considere necesario, sobre la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014, *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras".*

15. Constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener observaciones o inquietudes sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final hasta tanto no sean clarificadas.

16. Elaborar a la terminación del contrato, el acta de liquidación final del mismo, siguiendo para tal efecto el modelo suministrado por el Grupo Adquisiciones, el cual deberá remitirse a la terminación del contrato al mencionado Grupo para ser revisada y aceptada por éste y proceder al trámite de firmas.

La obligación aquí establecida, sólo se entenderá cumplida por el Supervisor, una vez se encuentre suscrita el acta final de liquidación por el Contratista y el Competente contractual.

17. Garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y/o servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que exige el Artículo 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.2.8 del Decreto 1072 de 2015, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Para lo anterior, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, contenidas en la Cláusula Octava "Obligaciones del contratista" del contrato. Dichas obligaciones estarán sujetas a ser verificadas, constatadas y deberán estar documentadas para su revisión por parte del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Grupo Talento Humano del MDN-UGG, en el momento en que se considere necesario de acuerdo con los estándares mínimos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 312 de 2019 o la normas que lo complementen, adicionen, modifique o sustituya, y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

18. Solicitar, si llega a ser necesario, la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización.

19. Las demás inherentes a la función asignada, contempladas en las Leyes 80 de 1993, 1474 de 2011 y las demás que le sean aplicables, así mismo las señaladas en la Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014 *"Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras"*, la cual puede ser consultada en la página WEB del Ministerio.

PARÁGRAFO PRIMERO.- CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCONFORMIDAD DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, cuando el Supervisor del contrato se encuentre en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción formular todos sus reparos por escrito ante la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Los reparos a la ejecución contractual deben ser motivados con razonamientos fundados en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y deben comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes.

2. El Supervisor deberá reportar los resultados más relevantes de su actuación y recomendará al competente contractual las actuaciones que considere más convenientes u oportunas para la normal ejecución del contrato.

3. En caso de apreciar el supervisor graves irregularidades en la ejecución del contrato que amenace su paralización, es obligación del Supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual, y al Director de la Dependencia para la cual se ha contratado el servicio, con los mismos requisitos dispuestos en los numerales anteriores.

PARÁGRAFO TERCERO.- LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- SANCIONES EN MATERIA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES: : Una vez surtido el procedimiento a que alude el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que lo sustituya o modifique, el **MINISTERIO** podrá declarar el incumplimiento, y, en consecuencia, imponer las siguientes sanciones: **a. MULTAS.-** En caso de incumplimiento, el **MINISTERIO** con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir con sus obligaciones, mediante acto administrativo motivado, le impondrá multas cuyo valor corresponderá al 0.5% del valor del contrato por cada día de retardo, sin que el total de estas multas sobrepase el 20% del valor total del contrato. **b. MULTA POR EL INCUMPLIMIENTO EN LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS O REQUISITOS DE EJECUCIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA**: En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** en (i) la constitución de las garantías o las modificaciones que se

deban efectuar a las mismas, o, (ii) los requisitos de ejecución a su cargo, el MINISTERIO con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir con estas obligaciones, mediante acto administrativo motivado, le impondrá multas, cuyo valor corresponderá al 1% del valor del contrato por cada día de retardo, sin que el total de estas multas sobre pase el 10% del valor total del contrato. **c. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.-** En el evento de declararse la caducidad del contrato o su incumplimiento definitivo, el MINISTERIO, mediante acto administrativo motivado, le impondrá al **CONTRATISTA,** a título de pena pecuniaria y como estimación anticipada de perjuicios, la obligación de pagarle una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, en tratándose de un incumplimiento total, o proporcionalmente de acuerdo a la magnitud del incumplimiento. **El MINISTERIO** se reserva el derecho a reclamar, por cualquiera de los medios previstos por la Ley, los perjuicios adicionales que haya sufrido y que no se encuentren cubiertos por el monto de la cláusula penal pecuniaria cuyo pago se le imponga al **CONTRATISTA.** El pago de la pena no extingue la obligación principal a cargo del **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO PRIMERO.- LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones pactadas en el presente 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 y en los aspectos allí no contemplados se acudirá a lo señalado en el artículo 47 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

PARÁGRAFO SEGUNDO.- PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, **EL MINISTERIO** 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.

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 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES EN MATERIA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES: Durante la ejecución del contrato, **EL MINISTERIO** 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,** en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en los aspectos allí no contemplados se acudirá a lo señalado en el artículo 47 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- 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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

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 PRIMERO.- El Contratista nacional o extranjero que pague sumas de dinero a extorsionistas se hará acreedor a las sanciones previstas en este artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- 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."

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- 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 y/o servicios entregados por aquel y recibidos a satisfacción por el Ministerio 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, debidamente establecidas y documentadas, el Ministerio podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- CESIONES Y SUBCONTRATOS: El Contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita del Ministerio de Defensa Nacional, pudiendo éste reservarse las razones para negar dicha autorización.

El Contratista solo podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato, en tal caso la celebración de subcontratos no lo relevará de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. El Ministerio no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS: En caso de que el Contratista decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita lo siguiente: a) Valor de la cesión, b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo a la Ley y la jurisprudencia.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que para la solución de las controversias o diferencias que surjan entre el **CONTRATISTA** y **EL MINISTERIO** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga, terminación o liquidación de este contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, podrán acudir en primer término a los mecanismos directos de solución de controversias contractuales establecidos en la Ley. Agotando este requisito sin que logre dirimirse la controversia las partes podrán acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos **1.** Por vencimiento del plazo de ejecución **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes, solicitud que debe ser presentada mínimo con ocho (8) días de antelación a la fecha de solicitud de terminación anticipada del contrato **3.** Por cumplimiento del objeto contractual, durante el plazo de ejecución o antes de su vencimiento. **4.** En forma unilateral por parte del MINISTERIO conforme a lo establecido en la Ley. **5.** Por causas legales.

CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: De común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento de suspensión y la fecha de su reinicio sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga para con **EL MINISTERIO,** a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma del contrato, que ni el, ni su representante legal, ni sus socios se hallan incurso por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150, la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que rijan la materia.

PARÁGRAFO ÚNICO.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del MINISTERIO o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS: Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **1.)** Los Estudios y Documentos previos. **2)** El Pliego de Condiciones Definitivo, Adendas, Formularios de Preguntas y Respuestas. **3.)** Propuesta del Contratista en aquellas partes aceptadas por el Ministerio. **4.)** Propuesta Económica final **5.)** Anexos del contrato **6.)** Acto administrativo de adjudicación. **7.)** Documentos que suscriban las partes.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA.- TRIBUTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA.- RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus Decretos Reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA.- INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: En virtud del presente contrato, el Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. Igualmente el Contratista, debe suscribir el compromiso de confidencialidad señalado en el Anexo No 2 el cual hace parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA.- LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro del término de ley.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA.- MONEDA DEL CONTRATO: La moneda del presente contrato es la legal colombiana.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEPTIMA. - SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA: El presente contrato queda sujeto a la ley Colombiana.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.- El presente contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo, para su ejecución se requiere de la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía de cumplimiento constituida por el **CONTRATISTA,** y expedición del registro presupuestal. El contrato se entiende comunicado al contratista con la aprobación y firma que este realiza del mismo a través del Sistema electrónico de contratación pública -SECOP II.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NOVENA.- DOMICILIO CONTRACTUAL: Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

POR EL MINISTERIO,

POR EL CONTRATISTA

ANEXO No. 8 A

ANEXO TÉCNICO DEL CONTRATO

(SERA ELABORADO JUNTO CON EL CONTRATO, CONFORME A LA DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO OFERTADO POR EL ADJUDICATARIO, DE IGUAL FORMA INCLUIRÁ LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA)

La oferta es parte integral del presente contrato. Por consiguiente los aspectos técnicos no considerados en éste anexo, tienen validez y son obligatorios entre las partes contratantes

POR EL MINISTERIO

Directora Administrativa

POR EL CONTRATISTA

Nombre del contratista

Nombre del Representante Legal o apoderado

Jefe de la Dependencia que solicita la Contratación o quien haga sus veces:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

ANEXO No. 9

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYMES PARA EFECTOS DE CRITERIOS DE DESEMPATE

Bogotá D.C.,

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Ciudad

Referencia: Acreditación de la Condición Mimypes para criterios de desempate en el proceso de **Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica No. 10/2019 MDN-UGG-DA** convocado por el Ministerio de Defensa Nacional, para_____

Yo _____ actuando _____ (indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado) de _____ (nombre de la persona jurídica si aplica), identificado como aparece a continuación, manifiesto mi condición de mipymes, para efectos de ser factor de desempate de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y atendiendo al numeral 30 del capítulo primero del pliego de condiciones para efectos de desempate, por tal motivo allego junto con la oferta la documentación que demuestra tal condición:

1. Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en que se señale la condición de Mipymes.
2. Certificado de Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales.
3. Fotocopia del RUT.

Cordialmente,

_____
Firma del proponente (nombre propio, representante legal y/o apoderado)

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER DILIGENCIADO Y REMITIDO CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE QUIEN LO SUSCRIBE (REPRESENTANTE LEGAL Y EL REVISOR FISCAL (SI ESTA OBLIGADO A TERNERLO), O EL CONTADOR.) Decreto 1082 DE 2015

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

ANEXO No. 10

CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA PROPONENTES NO OBLIGADOS AL RUP

El suscrito Representante Legal o apoderado y Contador Público inscrito en Colombia de la Sociedad _____, con base en la información registrada en los Estados Financieros a _____ certificamos que:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Activo Corriente	=	$ -	=	0
Pasivo Corriente		$ -		

INIDICE DE ENDEUDAMIENTO

Pasivo Total	=	$ -	=	0
Activo Total		$ -		

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Utilidad Operacional	=	$ -	=	0
Gastos de Intereses		$ -		

Nota: Indique las Cifras con dos (2) decimales.

En caso que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

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

Los proponentes, Personas Naturales o Jurídicas sin domicilio en el País o Personas Jurídicas Extranjeras que no tengan Sucursal en Colombia no obligadas al RUP, deberán diligenciar el presente anexo con cifras de corte de ejercicio del último periodo contable, de acuerdo con lo establecido en las Leyes y Normas del respectivo País.

Representante Legal o Apoderado
Nombre
Cedula

Contador
Nombre
Cedula
TP:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

ANEXO No. 11

CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTES NO OBLIGADOS AL RUP

El suscrito Representante Legal o apoderado y Contador Público inscrito en Colombia de la Sociedad _____, con base en la información registrada en los Estados Financieros a _____ certificamos que:

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO

Utilidad Operacional	=	$ -	=	XXX
Patrimonio		$ -		

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Utilidad Operacional	=	$ -	=	XXX
Activo Total		$ -		

Nota: Indique las Cifras con dos (2) decimales.

En caso que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

Los proponentes, Personas Naturales o Jurídicas sin domicilio en el País o Personas Jurídicas Extranjeras que no tengan Sucursal en Colombia no obligadas al RUP, deberán diligenciar el presente anexo con cifras del corte de ejercicio del último periodo contable, de acuerdo con lo establecido en las Leyes y Normas del respectivo País.

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

Representante Legal o Apoderado
Nombre
Cedula

Contador
Nombre
Cedula
TP:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

ANEXO No. 12

"SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA MIPYMES NACIONALES" (NO APLICA)

Bogotá D.C.,
Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA
Ciudad

Referencia: Solicitud para Limitación Convocatoria Mipyme para el proceso de **Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica No. 10/2019 MND-UGG-DA** cuyo objeto es el: ----------". Convocado por el Ministerio de Defensa Nacional-Unidad Gestión General-Dirección Administrativa.

Yo _____ *(indicar nombre de la persona que está solicitando la limitación de la convocatoria)* actuando _____ *(indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado)* de _____ *(nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda)*, identificado como aparece a continuación, solicita limitar la convocatoria a Mipymes Nacionales dentro del proceso de selección de la referencia. Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales *(y los de la persona jurídica que represento si aplica):*
Nombre de la persona interesada en participar (persona natural o jurídica): _____
Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT):
Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere):
Número de identificación (cédula de ciudadanía): _____
Dirección de notificaciones: _____
Teléfono: _____Fax:_____
Correo electrónico: _____
Certifico que la calidad de la empresa que represento es _____ **(MIPES O MIPYMES, SEGÚN EL CASO)**
Certifico que el tamaño empresarial es de _____

Cordialmente, _____

(Firma de la persona natural, o representante legal o apoderado que solicita la limitación)

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER DILIGENCIADO Y REMITIDO CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTABLECIDA EN EL DECRETO 1082 DE 2015 LA CUAL SE REFIERE A:

1-Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en que se señale la condición de Mipes o Mipymes, según el caso.

2-Certificado de Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales, en donde se acredite la antigüedad.

3- Fotocopia del RUT

EN EL EVENTO DE NO PRESENTAR LA ANTERIOR DOCUMENTACIÓN JUNTO CON LA SOLICI LIMITACIÓN CONVOCATORIA PARA MIPYME, LA MISMA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA POR EL MINISTE NI REQUERIDA.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

ANEXO No. 13

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE

Bogotá D.C.,

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Ciudad

Referencia: Certificado de participación independiente del proponente, proceso de **Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica No. 10/2019 MDN-UGG-DA convocado** por el Ministerio de Defensa Nacional, para_____

_____, identificado con cedula de ciudadanía_____ en calidad de representante legal de _____identificada con NIT_____ en mi calidad de proponente de la _____ (Licitación Pública/Selección Abreviada/Concurso de Méritos/Convocatoria Pública) suscribo de manera unilateral el presente certificado de participación independiente de la propuesta y declaro bajo gravedad de juramento:

Ni la empresa que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

Los precios de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.

No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por el Ministerio.

No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún otro proponente.

No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el Ministerio.

Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por el Ministerio, en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento del Ministerio y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.

La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.
Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

a dicha oferta.

Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competentica ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

_____

Firma del representante legal del proponente o representante de la Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura
Cédula de ciudadanía.

ANEXO No. 14

VALORACIÓN Y CATEGORÍA DEL RIEGO

TABLAS VALORACIÓN Y CATEGORÍA DEL RIESGO.

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

ANEXO No. 15

PACTO DE INTEGRIDAD

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. 10/2019 MDN-UGG-DA PARA CONTRATAR EL: "----------

Ante la opinión pública nacional e internacional, YO_____, identificado con cedula de ciudadanía_____ en calidad de representante legal de _____identificada con NIT_____ en mi calidad de proponente que participaré en el proceso de Selección Abreviada **DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. 10/2019 MDN-UGG-DA** para contratar el: **----------** teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

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

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

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

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

3. Ganar la adjudicación del contrato.

4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.

5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES y pactados con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.

6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.

7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.

8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

   a) Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.

   b) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento calificados para tal efecto por el Árbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.

   c) Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del participante adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener este contrato. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

7. Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los

participantes, se pronunciará un árbitro denominado "Defensor para la Transparencia", cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998.

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el árbitro por solicitud del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, del Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguna de los participantes.

Dicho árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional, para ser magistrado dela Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones

11. Las empresas participantes declaran públicamente que conocen y aceptan las condiciones de participación establecidas en los documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad.

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

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

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en Bogotá, D.C., a los _____ días del mes de ------- de 2019.

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA.
C.C.

ANEXO N° 16

MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Señores
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
Ciudad

Asunto: Certificación de existencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Respetados Señores:

Yo_____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca que comprometido (a) con el cumplimiento de la normatividad vigente en pro de la seguridad y salud de sus trabajadores y de conformidad con lo exigido en el Decreto Reglamentario 1072 de 2015 libro 2, titulo 4, capitulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y en la Resolución 312 de 2019, dispongo de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que le permite a la organización anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo y que cumplo con los estándares mínimos de acuerdo al número de trabajadores y clasificación del riesgo que poseo.

Así mismo, me comprometo en caso de resultar adjudicatario a:

Remitir a través del SECOP II 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 será allegado dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato y a mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.

Conocer el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Contratistas de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, quien a través del área de seguridad y salud en el trabajo, podrá requerir cualquiera de los componentes del SG-SST mientras se encuentre en ejecución el presente contrato. Lo anterior será exigible para el contratista que asigne personal a que desarrolle actividades relacionadas con la ejecución contractual dentro de las instalaciones del Ministerio de Defensa. Nacional.

Cordialmente,

El proponente: _____

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

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
UNIDAD DE GESTION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Grupo Adquisiciones