PROYECTO DE PLIEGO SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL

BATALLÓN DE BASPC11 "CACIQUE TIRROMÉ"

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No 026– BASPC11-2019 PARA SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIOS Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR BATALLÓN DE A.S.P.C. N° 11 "CACIQUE TIRROME"- VIGENCIA 2019.

MARZO DE 2019

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003, articulo 66 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.5. numeral 5 del Decreto1080 de 2015 y el Articulo 270 de la Constitución Política de Colombia, se invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual.

CONDICIONES GENERALES, DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMULARIOS

El presente pliego de condiciones ha sido estructurado de manera que los capítulos 1, 2 y 3 contienen disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa EL MDN- EJERCITO NACIONAL – BASPC No 11; igualmente cuenta con tres (3) Anexos dispuestos y preparados por EL MDN- EJERCITO NACIONAL – BASPC No 11 y con ocho (8) formularios, los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

JUSTIFICACIÓN JURÍDICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Constitución Nacional en el artículo 217 de la Constitución Política establece que: "La Nación tendrá para su defensa unas Fuerzas Militares Permanentes, constituidas por el Ejército, la Armada y la Fuerza área. Las Fuerzas Militares tendrán como finalidad primordial la defensa de la soberanía, la Independencia, la integridad del territorio nacional y orden constitucional" (cursiva no textual) para el efecto la Soberanía del Estado exige el respaldo de una Fuerza que permita que sus leyes y autoridades sean respetadas. El Estado por su parte supone un grupo humano cuyos intereses hay que proteger; y una base territorial definida, por lo que se requiere y se justifica la existencia de la Fuerza Pública para que proteja y defienda dicho territorio. Teniendo en cuenta lo anterior y con base en el Artículo 209 de la Constitución Política que reza: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones", así la cosas para satisfacer la necesidad planteada en el presente estudio y dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, EL BASPC N°11 "CACIQUE TIRROME", realizará un PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA BAJO EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, teniendo en cuenta que el objeto del contrato se enmarca dentro de la clasificación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización. El fundamento jurídico de la presente contratación, se encuentra detallado en el artículo 2, numeral 2, literal a) de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta el objeto a contratar, el cual trata de el "**SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIOS Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR BATALLÓN DE A.S.P.C. N° 11 "CACIQUE TIRROME"- VIGENCIA 2019.**-", el presupuesto asignado por valor de CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRECIENTOS PESOS ($**$181,481,300,00**) PESOS M/CTE, la naturaleza y las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, los elementos se definen y clasifican como bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, ya que comparten las mismas características descriptivas y poseen patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Por tal razón se procederá de conformidad con lo establecido en el literal a artículo 2 de la ley 1150 de 2007. a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos. La entidad adelantara el procedimiento de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, estableciendo su respaldo normativo en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de

2015, teniendo como factor de selección el precio. Que en aplicación del principio de selección objetiva y de acuerdo al Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la entidad realizara la escogencia al ofrecimiento más favorable y a los fines que ella busca, mediante el procedimiento de subasta inversa presencial una vez la misma finalice. Finalmente se estipula que el contrato que se derive del presente proceso por SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA, Sera un contrato de SUMINISTRO con el fin de atender la necesidad de cada unidad beneficiada durante la vigencia 2019. Concordante con lo anterior, el Decreto 1082 de 2015 reglamenta para la presente adquisición de bienes de características técnicas uniformes la selección abreviada y teniendo en cuenta que a la fecha no existe acuerdo marco para el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina se atenderán los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 determinados para la Subasta Inversa, además de la Constitución Política, Código Civil, Código de Comercio, Código procedimiento Civil, Código Contencioso Administrativo, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Manual de Contratación y Decretos, resoluciones, circulares, manuales, directivas aplicables a la materia.

JUSTIFICACIÓN NO APLICABILIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 de 2015, que establece "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes… ()" Y teniendo en cuenta que se encuentra vigente el acuerdo marco de precios denominado "Servicio integral de aseo y cafetería", es un servicio integral el cual debe venir acompañado de personal y los bienes o solo el personal, así:



Papelería II
Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina
Número de proceso:
LP-AMP-102-2016
Vigencia: De Septiembre 19, 2016 hasta Septiembre 19, 2018

Como se evidencia el acuerdo marco de papelería y útiles de oficina tenia vigencia hasta el 19 de septiembre de 2018, motivo por el cual para el presente año 2019 no aplica el acuerdo marco para la contratación del suministro de estos elementos, razón por la que se adelantara el proceso mediante la causal de selección abreviada por subasta inversa presencial, con fundamento en las reglas y principios establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, como lo establece el artículo 2, numeral 2, literal a de la Ley 1150 de 2007, por lo tanto, la modalidad apropiada es la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, ciñéndose para tal efecto al procedimiento establecido Decreto 1082 de 2015.

I. DOCUMENTOS Y ANEXOS

Los documentos del presente proceso de Selección Abreviada están integrados por, los estudios y documentos previos, el o los certificados de disponibilidad y registro presupuestales, el aviso de convocatoria del proceso, los actos administrativos de apertura, cierre y adjudicación de la selección abreviada y los demás que se expidan durante su trámite, el presente pliego de condiciones, sus anexos, formularios y adendas, las propuestas, el informe de evaluación y las respuestas a las aclaraciones, el contrato y cualquier otro documento expedido por la entidad estatal durante el proceso de contratación en desarrollo del presente proceso de Selección Abreviada.

El Anexo No 1 "Datos del Proceso" se utiliza para precisar aquellos aspectos del proceso que no aparecen definidos en los capítulos 1 y 2, "Información general para los proponentes" y "Documentos y Criterios de Verificación y Evaluación", respectivamente, a fin de ajustarlos a condiciones específicas del proceso. En tal sentido, sus disposiciones complementan los aspectos pertinentes de tales capítulos y priman sobre ellas cuando se modifican parte de los mismos o se presenten contradicciones.

El Anexo No 2 "Especificaciones Técnicas" se utiliza para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o fichas técnicas y/o de la norma técnica de los bienes y/o servicios solicitados y la ponderación precisa y detallada de los mismos.

El Anexo No 3 "Minuta del Contrato", será una guía para las partes contratantes, en la cual estarán consignadas las condiciones generales del contrato, pero esta minuta será modificada o complementada por MDN – EJERCITO NACIONAL – BASPC 11 de acuerdo con el pliego de condiciones,
la propuesta del adjudicatario y la adjudicación del contrato.
Los anteriores anexos hacen parte integral del presente pliego de condiciones definitivo.

II. FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Formulario No 1 "Carta de Presentación de la Propuesta", deberá diligenciarse y suscribirse por el proponente para presentar las condiciones de la propuesta conforme al pliego de condiciones y anexar los formularios y demás documentos que hacen parte integral de la propuesta.

Formulario No 2 "Experiencia Habilitante del Proponente", deberá diligenciarse por el proponente para acreditar la experiencia mínima requerida en el pliego de condiciones, de acuerdo con lo solicitado en el ANEXO (este anexo debe ser el de las especificaciones técnicas y/o normas técnicas.

Formulario No 3 "Acreditación Capacidad Económica del Oferente". Acreditación Capacidad Financiera y de organización del Oferente", deberá diligenciarse por proponentes extranjeros con la finalidad de verificar su capacidad financiera y de organización, la suscripción del mencionado formulario, debe hacerse por parte del apoderado en Colombia y el contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los estados financieros a la moneda funcional colombiana.

"Valoración de la Propuesta Económica". PROPUESTA ECONÓMICA

1. El proponente debe cargar en la página del SECOP II la propuesta económica, la cual debe coincidir con los valores allí establecidos, con el Formulario "Valoración de la propuesta económica.
2. Los precios de la oferta económica no pueden superar los precios techo.
3. La propuesta económica es un factor habilitante, debido a que se surtirá el proceso de subasta inversa presencial.
4. Con el menor valor de las ofertas presentadas se tomará como valor techo, en el cual iniciará la subasta inversa presencial.

Formulario No 4 "Origen Licito De Los Recursos" deberá diligenciarse por el proponente donde certifica que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la empresa, que empleara para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas

Formulario No 5 "Compromiso Anticorrupción", deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociados con la oferta, así como los gastos en que incurrirá en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificara su compromiso de NO ofrecer dadivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

Formulario No 6 "Declaración Ley 816 de 2003 – "Protección Industria Nacional y Reciprocidad", deberá diligenciarse por parte de los oferentes, ya sea persona natural o jurídica. Para el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante legal del mismo, para los bienes y/o servicios ofertados.
NOTA: Este formulario aplica cuando no hay producción nacional de los bienes. (NO APLICAR)

Formulario No 7 Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades, el oferente debe anexar dentro de la oferta que el representante legal no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en la ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N° 11 "CACIQUE TIRROME".

Formulario No 8 "Pacto de Integridad", En cumplimiento de las disposiciones de la Directiva Permanente No 11 del Ministerio de Defensa Nacional del 13 de abril de 2012, deberá presentarse el formulario que incorpora el pacto de integridad debidamente suscrito por el oferente.

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO

El presente proceso de selección tiene como objeto SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIOS Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR BATALLÓN DE A.S.P.C. N° 11 "CACIQUE TIRROME"- VIGENCIA 2019, tal como se determina en el Anexo No 1 "Datos del proceso".

1.2 PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales, en consorcio, en unión temporal, o cualquier otro medio de asociación permitido por la ley que hayan manifestado la intención de participar en el presente proceso de selección y que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentre debidamente inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva; en aquellas actividades, especialidades y grupos que se establecen en el Anexo No 1 "Datos del proceso", todos los proponentes, al momento de presentar su oferta deben estar clasificados como se indica en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

APOYO AL PRODUCTOR NACIONAL: Para dar estricta aplicación a la Ley 1089 de 2006 de apoyo a la producción nacional en los procesos de contratación pública, el oferente, en caso de ser productor deberá allegar el registro de productor nacional expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; en el evento de presentarse en calidad de comercializador y/o distribuidor, debe ser del productor nacional debidamente certificado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

En el presente proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras individualmente, en consorcio, en unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentre debidamente inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva, en aquellas actividades, especialidades y

grupos que se establecen en el Anexo No 1 "Datos del proceso" todos los proponentes, al momento de presentar su oferta deben estar clasificados como se indica en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

A efecto de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1.o de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el art 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

La omisión de la presentación de la certificación con la cual se acredite el trato nacional o el principio de reciprocidad no será causal de rechazo o descalificación de la propuesta, pero en ningún caso se le otorgara puntaje por este concepto.

1.2.1 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, debe efectuarse convocatoria limitada a MIPYME, entre el momento de publicarse el aviso de convocatoria pública y a más tardar hasta el día hábil anterior a la fecha prevista en el ANEXO No 1 DATOS DEL PROCESO para la apertura del proceso de selección.

La convocatoria será limitada siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1- El valor del proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y

2. La entidad estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La entidad estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación.

La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley y su existencia sea de mínimo un ano contado a partir de la publicación del aviso de convocatoria.

En las convocatorias limitadas, la entidad estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONVOCATORIA LIMITADA.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL- BASPC 11, expedirá el acto de apertura, indicando que en el proceso solo podrán presentar oferta quienes ostenten la calidad de MIPYME.

Las MIPYME que participen en la convocatoria limitada deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

1.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8o de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes en general de acuerdo con lo previsto en el numeral 4o del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarara en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El Gobierno Nacional mediante LEY 1940 DE NOVIEMBRE 26 DE 2018 Decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2019. La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN-Ejército Nacional, fue realizada de acuerdo a las necesidades previamente establecidas y contempladas en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia.

El presupuesto asignado para el presente proceso es por valor de **CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($181,481,300,00) INCLUIDO IVA (Si Aplica**),**,** respaldado mediante certificado de disponibilidad presupuestal **No. 3619 del 12 de FEBRERO de 2019**, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración del presente proceso de selección correspondientes a la vigencia del 2019, expedido por el Jefe de Presupuesto de Baspc 11, el cual se clasificó en el presupuesto de inversión así:

RUBRO PRESUPUESTAL	RECURSO	IDENTIFICACIÓN	VALOR
A 02-02-01-003	10CSF	por concepto de OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	$132.795.400,00
A 02-02-01-004	10CSF	PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	$48.685.900,00

VALOR TOTAL CDP N° 3619	**$181,481,300,00**

Distribución Por Unidades

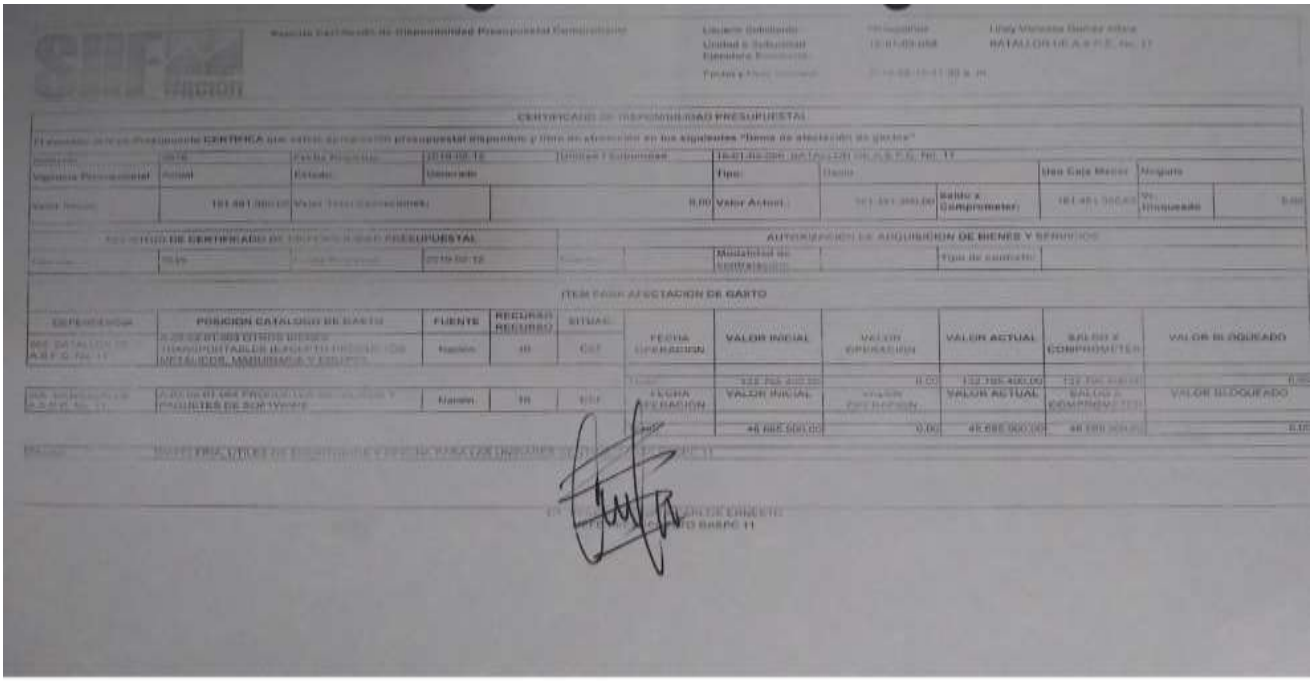
ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	PORCENTAJE	VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD
02-02-02-006	10	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	BATALLÓN DE OPERACIONES TERRESTRES No.107	100%	9.072.000,00
			BATALLÓN DE OPERACIONES TERRESTRES No.112		9.072.000,00
			BATALLON ESP. ENERGETICO VIAL No. 5 GR. JUAN JOSE REYES PATRIA		3.679.200,00
			BATALLON ASPC No. 11 CACIQUE TIRROME		11.760.000,00
			BATALLON INFANTERIA No. 33 JUNIN		10.752.000,00
			BATALLON INFANTERIA No. 31 RIFLES		10.752.000,00
			BATALLON DE INSTRUCCION,ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO No.11		10.248.000,00
			BATALLÓN DE OPERACIONES TERRESTRES No.23		8.618.400,00
			DECIMA PRIMERA BRIGADA		12.516.000,00
			COMANDO OPERATIVO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN AQUILES		4.687.200,00
			GRUPO GAULA CORDOBA		2.125.200,00
			GAULA MILITAR BAJO CAUCA		2.125.200,00
			JUZGADO 29 DE INSTRUCCIÓN PENAL MILITAR		831.600,00

			JUZGADO 42 DE INSTRUCCIÓN PENAL MILITAR		831.600,00
			JUZGADO 97 DE INSTRUCCIÓN PENAL MILITAR		831.600,00
			BATALLÓN DE OPERACIONES TERRESTRES No.24		8.618.400,00
			ZONA NO. 11		2.100.000,00
			DISTRITO MILITAR NO. 11		1.260.000,00
			DISTRITO MILITAR NO. 13		1.260.000,00
			DISTRITO MILITAR NO. 61		1.260.000,00
			COMANDO OPERATIVO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN AQUILES		20.395.000,00
			BATALLÓN DE OPERACIONES TERRESTRES No.107		3.888.000,00
			BATALLÓN DE OPERACIONES TERRESTRES No.112		3.888.000,00
			BATALLON ESP. ENERGETICO VIAL No. 5 GR. JUAN JOSE REYES PATRIA		1.576.800,00
			BATALLON ASPC No. 11 CACIQUE TIRROME		5.040.000,00
			BATALLON INFANTERIA No. 33 JUNIN		4.608.000,00
			BATALLON INFANTERIA No. 31 RIFLES		4.608.000,00
			BATALLON DE INSTRUCCION,ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO No.11		4.392.000,00
			BATALLÓN DE OPERACIONES TERRESTRES No.23		3.693.600,00
			DECIMA PRIMERA BRIGADA		5.364.000,00

			COMANDO OPERATIVO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN AQUILES		2.008.800,00
			GRUPO GAULA CORDOBA		910.800,00
			GAULA MILITAR BAJO CAUCA		910.800,00
			JUZGADO 29 DE INSTRUCCIÓN PENAL MILITAR		356.400,00
			JUZGADO 42 DE INSTRUCCIÓN PENAL MILITAR		356.400,00
			JUZGADO 97 DE INSTRUCCIÓN PENAL MILITAR		356.400,00
			BATALLÓN DE OPERACIONES TERRESTRES No.24		3.693.600,00
			ZONA NO. 11		900.000,00
			DISTRITO MILITAR NO. 11		540.000,00
			DISTRITO MILITAR NO. 13		540.000,00
			DISTRITO MILITAR NO. 61		540.000,00
			COMANDO OPERATIVO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN AQUILES (CGFM)		514.300,00
				VALOR TOTAL APROXIMADO DE LA NECESIDAD	181.481.300,00

El Gobierno Nacional mediante Decreto 2467 del 28 de diciembre de 2018, liquido el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019. Dicho presupuesto fue clasificado en el recurso 10, el cual respalda la presente adquisición.

La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN-Ejercito Nacional, fue realizada por la Jefatura Financiera y Presupuestal del Ejército, de acuerdo con la necesidad previamente establecida, el cual quedo consignado en el plan de compras para la vigencia 2019.



NOTA: La desagregación del presupuesto que se relacionó previamente es relevante para que el futuro contratista lo tenga presente para efectos de la ejecución, toda vez que el suministro de los elementos a contratar, debe ser acorde con la asignación presupuestal por unidad beneficiada, lo cual debe verse reflejado al momento de las entregas y facturación.

1.5 CORRESPONDENCIA

Los proponentes deberán enviar su oferta mediante la PLATAFORMA DE SECOP II:

SEÑORES
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL
BATALLÓN DE APOYO A LOS SERVICIOS PARA EL COMBATE 11
Kilómetro 3 Vía jaraquiel AV.Sierra Chiquita
Oficina De Contratación del Batallón A.S.P.C N.º 11 "CACIQUE TIRROMÉ"
CORREO ELECTRONICO: contratacionbaser11@outlook.es

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial es mediante la plataforma de SECOP II.

En caso de indisponibilidad en la plataforma de SECOP II, se deberá seguir las especificaciones establecidas en la guía de secop ii.

1.6 NORMATIVIDAD APLICABLE

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la Republica de Colombia y en especial por:

•Código Civil
•Código de Comercio
•Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo,

•Ley 80 de 1993
•Ley 816 de 2003 o Ley 1089 de 2006 (la que aplique)
•Ley 1150 de 2007
•Ley 1474 de 2011
•Normas orgánicas del Presupuesto,
•Estatuto Tributario
•Decreto Ley 0019 de 2012
•Decreto 660 de 2007 (si aplica)
•Decreto 1082 de 2015
•Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional
•Manual de buenas prácticas del Ministerio de Defensa Nacional
•Resolución de Delegación del Ministerio de Defensa Nacional y las demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección y en todo lo demás no regulado expresamente se aplicaran las normas comerciales y civiles.
•Guía para la elaboración de Estudios del Sector Colombia Compra Eficiente
•Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente.
•Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente.
•Demás Manuales expedidos por Colombia compra eficiente cuando aplique.

NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICIONES (Decreto 1082 de 2015) "Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección: 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. 4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. 5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. 6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. 7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación. 8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía. Artículo 2.2.1.2.1.2.1 Pliegos de condiciones. En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe indicar: 1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. 2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas. 3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.

1.7 PLAZOS
1.7.1 DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO

El plazo de ejecución para el presente proceso será desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre de 2019, Y /o hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

Los servicios serán recibidos mediante acta de recibido a satisfacción firmada o autorizada por el supervisor del contrato.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual será la Ciudad de Montería Departamento del Córdoba.

El lugar de entrega será en el almacén de intendencia del BASPC Nº11 CACIQUE TIRROME, PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y ALMACENISTA,, dependiendo de las necesidades que requieran las UNIDADES CENTRALIZADAS POR BATALLÓN DE A.S.P.C. N° 11 "CACIQUE TIRROME.

Los pagos se realizarán parciales durante el plazo de ejecución del contrato de acuerdo con los recibos a satisfacción que emita la entidad de forma mensual, sin que ello la obligue a generar pagos constantes por un promedio fijo mensual, una vez sea presentada la documentación requerida para el pago así:

 Recepción a satisfacción de los bienes por parte del BASPC 11, Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS, plasmado en un acta debidamente suscrita por el supervisor del contrato y un representante del Contratista.

 Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional (Asignación cupo PAC).

 Certificación debidamente firmada por el Representante Legal y Contador Público o revisor fiscal, (si está obligado), en la cual se acredite el pago de los aportes de seguridad social, ARL y parafiscales, (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), anexando certificado de Antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores (vigente a la fecha de presentación), fotocopia de tarjeta profesional y fotocopia de documento de identidad del contador o revisor fiscal. Soportado con las planillas de pago.

 El MDN – EJE – BASPC 11 verificará el cumplimiento por parte del contratista del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar.

 Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.

Nota 1: En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

Nota 2: La entidad realizara la retención del valor correspondiente a la estampilla pro desarrollo de la Universidad de la Amazonia, de conformidad con los Artículos 267 de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017.

Nota 3: El departamento de Contabilidad podrá solicitar en los momentos de causación la Autorización de numeración de facturación emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas DIAN, la cual debe estar vigente al momento de entrega de cuenta. (Aplica en caso que el proponente cuente con la responsabilidad ante la DIAN de facturar).

Nota 4: La factura debe contar con todos requisitos establecidos por el artículo 617 del Estatuto Tributario (cuando este en la obligación de emitir factura por parte del oferente o cuando este aplique).

Nota 5: La entidad contratante podrá realizar los descuentos de Ley, a que haya lugar tales como RETEIVA, RETEFUENTE, RETEICA y demás que sean establecidos por la Ley.

Nota 5: La facturación debe formalizarse y presentarse dentro de los 5 primeros días del mes anterior al pago que se realizará, con el fin de solicitar los recursos para efectuar la cancelación de las

obligaciones contraídas (PAC), los cuales toman mínimo un mes para ser asignados. Así mismo y en igual tiempo, el contratista debe de realizar la publicación de la documentación en la plataforma transaccional del SECOP II.

DESCUENTOS: El oferente deberá especificar los descuentos financieros que otorgará al MDN – EJC – BASPC 11, si a ello hay lugar, de acuerdo al procedimiento realizado por Subasta Inversa Presencial.

SUJECIÓN A LA FORMA DE PAGO: La entidad financiera, bancaria, persona natural o jurídica debe supeditarse a la forma de pago establecida por la entidad. En el monto a ceder tener en cuenta los descuentos de ley.

1.7.2. VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Es el período comprendido entre la suscripción del contrato resultante del proceso de contratación, hasta el 31 de Diciembre de 2019, y/o hasta agotar presupuesto.

ÍTEM	ELEMENTO	HASTA
1	**SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIOS Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR BATALLÓN DE A.S.P.C. N° 11 "CACIQUE TIRROME"- VIGENCIA 2019**	Contados a partir el acta de inicio la cual se suscribirá con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, aprobación de pólizas y de las existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes y expedición del certificado de registro presupuestal, dentro del plazo de ejecución) hasta el 31 de DICIEMBRE DE 2019

DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Los plazos de liquidación del contrato que se derive del presente proceso de selección serán los establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en lo no derogado, en el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 217 del Decreto 0019 de 2012.

1.8 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO

El presente proceso se abrirá y se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el Anexo n.o 1 "Datos del Proceso" Y cronograma. La apertura del proceso será el dia 22 – 03- 2019 a las 4:00pm, y su cierre será el 26 de abril – 2019.

1.9 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones definitivo, estará disponible para consulta en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de condiciones de acuerdo con lo establecido en el Anexo # 1 "Datos del proceso" y en la plataforma del SECOP II. Dichas solicitudes deberán ser presentadas en el proceso de interés del oferente siguiendo los parámetros establecidos para tal fin en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

EL REGISTRO, EL DILIGENCIAMIENTO Y LA PRESENTACIÓN PARA TAL EFECTO DE LA PROPUESTA SOBRE EL PROCESO SIGUIENDO LOS PARAMETROS DEL SECOP II, ES RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE Y EXCLUYENTES DE RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que conlleva el registro, diligenciamiento y el anexo de la documentación para tal efecto deberá realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para su presentación e ingreso

en la plataforma del SECOP II sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta atendiendo los parámetros de la plataforma del SECOP II se considera que el proponente ha realizado 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 proponente 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 M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- BASPC 11 MONTERIA, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, bien, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos y/o servicios que se van a adquirir. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los 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 suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar a través de la plataforma del SECOP II la información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que el M.D.N – BASPC 11 MONTERIA, los representantes, funcionarios, y los asesores externos de aquel, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta alusiva al pliego, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

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 proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido 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, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cuales quiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios económicos y en su 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 M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- BASPC 11 MONTERIA 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 del contrato, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener Asesoría calificada.

ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, PLAZO, ADENDAS Y COMUNICACIONES

Los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de condiciones de acuerdo a lo establecido en el Anexo # 1 "Datos del proceso". Dichas solicitudes deberán formularse atendiendo los parámetros establecidos para tal fin en la plataforma del SECOP II.

Concluido el anterior término, el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – BASPC N°11- CACIQUE TIRROME, no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

Cualquier modificación, adición o aclaración a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en la página web: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

El plazo máximo para que la administración realice adendas sobre el pliego de condiciones será el establecido en el Anexo 1 "Datos del Proceso" y en la plataforma del SECOP II

NOTA: Las observaciones que se presenten después del día y hora señalados en el Anexo 1 "Datos del Proceso", se entenderán como extemporáneas, dando aplicación al principio de economía contemplado en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS PARA UN PROCESO EN EL SECOP II El usuario debe estar suscrito en el Proceso para crear una oferta. Para el efecto, el usuario debe ingresar al área de trabajo del Proceso y hacer clic en "Crear oferta". Al hacer clic en "Crear oferta", SECOP II muestra el formulario para crear la oferta e indica los pasos que el usuario debe seguir (en la parte superior izquierda de la pantalla). El usuario debe diligenciar o anexar en cada uno de los siguientes pasos: 1. Información General - 2. Cuestionario - 3. Documentos.

Luego de finalizar la oferta el usuario debe hacer clic en "Ir a presentar". Inmediatamente el SECOP II presenta una pantalla en la que el usuario debe: (i) Seleccionar la opción "Presentar" (está marcada por defecto). (ii) Activar la casilla que indica que ha leído y acepta las advertencias correspondientes a la presentación de la oferta. (iii) Hacer clic en "Confirmar"

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que impide su presentación en la plataforma del SECOP II.

EL BASPC 11- MONTERIA, publicara la lista de oferentes que el sistema genera automáticamente y la misma contiene los siguientes datos: fecha y hora de llegada de la propuesta y el nombre del proveedor.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el M.D.N - Ejército Nacional – BASPC 11 -MONTERIA, 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.

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

En todo caso, el M.D.N - Ejército Nacional – BASPC 11 - MONTERIA, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta. NOTA: No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónica, fax o Mensajería, teniendo en cuenta que las ofertas deben enviarse a través de la plataforma del SECOP II, junto a los documentos requeridos por los comités evaluadores durante el proceso de traslado y subsanación.

APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas en la plataforma del SECOP II, siguiendo los parámetros establecidos para tal fin por el sistema.

NO DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes no podrán solicitar al M.D.N - Ejército Nacional – BASPC 11 el retiro de sus propuestas, una vez haya finalizado el cierre del proceso a través de la plataforma del SECOP II.

TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

PLAZO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS.

El plazo para la presentación de la propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y la fecha y hora establecidas para el cierre del mismo, señalado en el Anexo # 1 "Datos del Proceso" y en la plataforma del SECOP II.

DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO, RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE Y EXCLUYENTES DE RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.

Sera responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que conlleva la presentación de su oferta y para tal efecto deberá realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para su presentación sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado 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 proponente 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 MDN - EJERCITO NACIONAL – BASPC 11, no entregara para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, bien, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos y/o servicios que se van a adquirir. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los 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 suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La presentación de la respectiva propuesta constituye reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que el MDN – EJERCITO NACIONAL – BASPC 11, los representantes, funcionarios, y los asesores externos de aquel, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta alusiva al pliego, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

La recepción del pliego de condiciones por cualquier persona, o de cualquier 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 una operación propuesta que involucra al MDN- EJERCITO NACIONAL – BASPC 11, 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 estos.

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 proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la Republica de Colombia y del contrato que se celebrara como consecuencia de la misma.
La circunstancia de que el proponente no haya obtenido 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 les 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 derive en posteriores sobrecostos para el contratista.
Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cuales quiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios económicos y en sus propias estimaciones.
Cada proponente sufragara todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el MDN - EJERCITO NACIONAL – BASPC 11, 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 del contrato, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener Asesoría calificada.

VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REQUERIMIENTOS A LOS PROPONENTES

El MDN EJERCITO NACIONAL – BASPC 11, efectuara la verificación jurídica, financiera, de experiencia y de especificaciones técnicas ponderables, cuando haya lugar, de las propuestas dentro del plazo señalado en el Anexo n.o 1 "Datos del Proceso".
En dicho periodo, se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de sus propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello hasta la adjudicación, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
El proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración requeridas por la entidad, dentro del término establecido en el pliego de condiciones o en su defecto dentro del término establecido por el MDN - EJERCITO NACIONAL – BASPC 11 en el requerimiento que se realice al oferente, so

pena de ser rechazada la oferta del proponente. En ejercicio del principio de igualdad, los oferentes no podrán subsanar la falta de la capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta; cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta, así mismo será rechazada.
Cuando a juicio del MDN - Ejercito Nacional – BASPC 11 el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, este podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

VERIFICACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LAS PROPUESTAS.
Para la selección de la propuesta más favorable, el MDN - EJERCITO NACIONAL – BASPC 11, efectuara la verificación de las condiciones jurídicas, financieras y evaluación técnicas económicas de las propuestas, teniendo en cuenta los documentos y anexos requeridos en el pliego de condiciones del proceso.

1.18.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA
Se efectuará sobre los documentos de contenido jurídico señalados en el CAPITULO 2 NUMERAL 2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN del presente documento, de acuerdo con las exigencias establecidas para cada uno de ellos.
•Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.
1.18.2 EVALUACIÓN TÉCNICA
Se efectuará sobre los documentos de contenido técnico señalados en el CAPITULO 2 NUMERAL 2.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN del presente documento.

1.18.3 VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
Se efectuará sobre los documentos de contenido financiero señalados en el CAPITULO 2 NUMERALES

2.2. ASPECTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL del presente documento.

1**.18.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA (ASPECTOS DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA)**

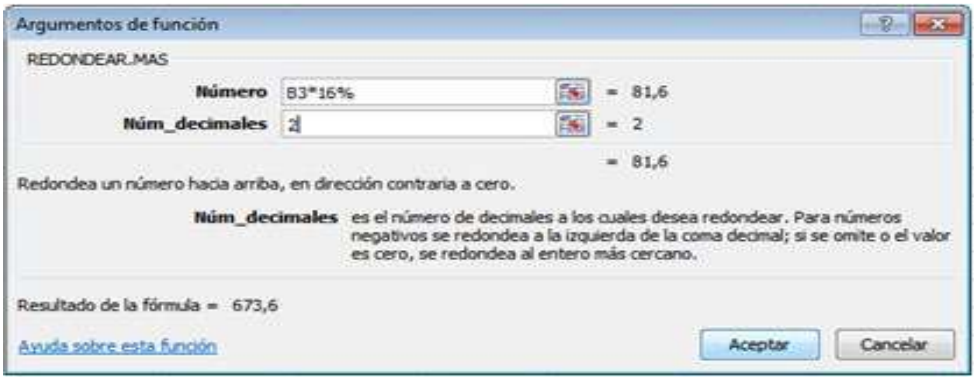
Se efectuará sobre la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes, en el SECOPII.

Adicionalmente los evaluadores económicos tendrán en cuenta lo siguiente:

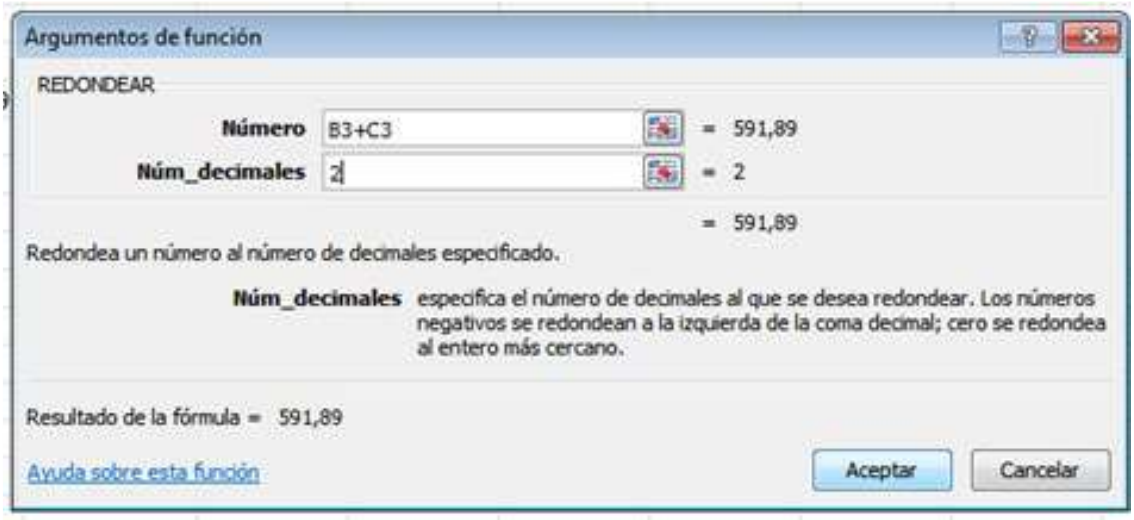
REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA.

Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el formulario n.o XX "Valoración de la propuesta Económica". Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección EL MDN Ejercito Nacional realizara las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales redondeados en formato Excel así:

PROCEDIMIENTO PARA EL CALCULO DE LA CORRECCIÓN ARITMÉTICA:
Sobre el valor unitario base, presentado en la propuesta económica presentada por cada oferente se aplica la siguiente formula:
(=REDONDEAR ((casilla*0,16); 2), el resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.
Ejemplo:



Posteriormente, se realizará la sumatoria del valor unitario base más el valor resultante del IVA aplicando la siguiente formula:
(=REDONDEAR (casilla valor unitario base +casilla del IVA; 2)).
Ejemplo



En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el MDN – Ejercito Nacional podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del bien incluido en el formulario n.o XX "Valoración de la propuesta Económica".
Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial de cada ítem o grupo establecido en el Anexo No XX "Datos del proceso".
Dentro del mismo procedimiento se realizará la verificación de cantidades MÍNIMAS ESTABLECIDAS en el Anexo No XX "Datos del proceso".
Nota: POR LO ANTERIOR SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES ELABORAR EL FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA BAJO LOS PARÁMETROS REGLADOS ANTERIORMENTE.

PRESUPUESTO Y CANTIDADES MÍNIMAS: En el evento que la oferta presentada contemple mayores cantidades a las mínimas exigidas y conjuntamente supere el presupuesto oficial del proceso, el MDN-Ejercito Nacional – BASPC 11) ajustara dichas cantidades ofrecidas hasta el tope del presupuesto oficial del proceso, será habilitada siempre y cuando se cumpla con las cantidades mínimas requeridas.

1.19. INFORMACIÓN PARA EL SIIF
1.19.1 PARA PAGO EN MONEDA NACIONAL

1. Nombre o razón social del beneficiario
2. Documento de identidad (Cedula, Nit, Pasaporte, Cedula de Extranjería)
3. Clase de Persona (Natural o Jurídica)
4. Pais de ubicación de la persona
5. Ciudad
6. Numero de la cuenta corriente o de ahorros expedida por la respectiva entidad bancaria a la cual se abonarán los recursos, en Colombia.
7. Entidad Financiera en la cual posee la cuenta, indicando la ciudad donde se encuentre ubicada, en Colombia.
8. Registro Único Tributario (Rut).

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se deberá certificar un único número de cuenta bancaria, avalada por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

PARA PAGO EN MONEDA EXTRANJERA (CUANDO APLIQUE)
1. certificación bancaria que contenga la siguiente información:
Nombre del banco o sucursal
Dirección del banco
País
Ciudad
Número de cuenta
Nombre del titular
2. Documento donde se certifica el número de identificación de la empresa en su país.

1.20 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que el MDN – Ejercito Nacional – BASPC 11 comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

1.**21 CONSULTA Y TRASLADO PARA OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES**

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación de las propuestas, el cual contendrá la información relativa a las mismas, el MDN - Ejercito Nacional – BASPC 11 pondrá dicho informe a disposición de los proponentes, por el termino improrrogable indicado en el Anexo n.o 1 "Datos del Proceso" para que presenten dentro del mismo las observaciones que consideren pertinentes. Las observaciones que lleguen con posterioridad al plazo señalado se entenderán extemporáneas.
La Administración dará respuesta a las observaciones presentadas en oportunidad por los proponentes en el acto de adjudicación según corresponda.
En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
NOTA: La Administración dará respuesta únicamente a las observaciones de las evaluaciones presentadas oportunamente por los proponentes, en el acto de adjudicación según corresponda.

1.**22 PUBLICIDAD DE LAS OBSERVACIONES**

Dentro del día hábil siguiente al vencimiento de los tres (3) días, para subsanar y presentar observaciones, el Ejercito Nacional – BASPC 11, publicara en el SECOP II las observaciones.

1.23 CONTRA OBSERVACIONES

En este término los oferentes podrán presentar sus contras observaciones por escrito a las observaciones que los demás oferentes realizaron a las propuestas.
En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas, así como tampoco podrán utilizar este periodo para efectuar nuevas observaciones a las ofertas y solo podrán hacerlo para presentar argumentos tendientes a defender su propia propuesta únicamente frente a las observaciones que han sido objeto

1.24 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.
Si persiste el empate, la entidad estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) este 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.

1.25 ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, y se encuentre ajustada al Pliego de Condiciones.
Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:
a) Cuando una vez realizada la revisión y corrección aritmética, consagrada en el numeral 1.18.4 del presente pliego de condiciones, el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial consagrado en el anexo n.o 1 "datos del proceso", se rechazará la oferta total.
b) Cuando se ofrezcan mayores cantidades a las señaladas en el estudio previo numeral 2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD o menores cantidades a las mínimas exigidas para cada ítem del proceso, consagradas en el Anexo n.o 1 "Datos del Proceso"; se rechazará la oferta.
c) Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros y capacidad de organización establecidos en el capítulo 2.3 del Pliego de Condiciones.
d) La presentación de más de un valor unitario total para el ítem en la propuesta económica, se rechazará la oferta total.
e) La no presentación del formulario n.o 4 "VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA", suscrito en original y bajo las condiciones exigidas en el mismo o en el presente Pliego de Condiciones, se rechazará la oferta total.
f) No discriminar el IVA para los bienes
g) Cuando se presente abstención de opinión o denegación de dictamen o este sea negativo o con opinión adversa, o cuando presente salvedades que impidan el cumplimiento de los indicadores financieros y de organización requeridos en el presente pliego de condiciones.

h) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
i) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
j) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incursa en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución, la ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y las normas aplicables a la contratación publica.
k) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
l)Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el MDN - EJERCITO NACIONAL, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta, en los términos que establece la ley y/o los pliegos de condiciones.
m) Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
n) Cuando la propuesta omita algún aspecto técnico de obligatorio cumplimiento establecido en el pliego de condiciones.
o) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.
p) La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, para el mismo proceso, por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, promesa de sociedad futura o individualmente.
q) Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
r) Cuando de la visita técnica a las instalaciones del oferente se verifique que la información suministrada en la propuesta no es veraz.
s) Cuando la vigencia de las Personas Jurídicas y/o Consorcios o Uniones Temporales sea inferior al plazo de duración del contrato y tres (3) años más.
t) Cuando el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal no se encuentre firmado por todos sus integrantes.
u) Cuando la fecha de expedición de la garantía de seriedad de la oferta sea posterior a la fecha de cierre del proceso.
v) Cuando la Garantía de Seriedad de la oferta no haya sido otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para el caso de Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, tal como lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082.
w) Cuando la información inscrita en el Registro Único de Proponentes no se encuentre en firme a la fecha de la adjudicación.
x) Cualquier otra causa contemplada en la ley.
y) Cuando exista Duplicidad en la manifestación de interés, o no se realice conforme a la guía para proponentes plurales de Colombia Compra Eficiente.
z) Cuando los precios ofertados superen los precios de Referencia, que hacen parte de los estudios previos.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El MDN - EJERCITO NACIONAL –BASPC 11 declarara desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar según el anexo n.o 1 DATOS DEL PROCESO bajo los siguientes términos:

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

NOTA: La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

1.27 ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso se efectuará por el competente contractual mediante resolución, previa recomendación del comité de adquisiciones.

El plazo de la adjudicación se contará a partir del día siguiente a aquel en que haya vencido el plazo para la presentación de las observaciones al informe de evaluación de las ofertas de conformidad con lo señalado en el Anexo # 1 "Datos del Proceso", término dentro del cual se realizará la subasta inversa. Cuando el plazo enunciado a juicio del M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – BASPC 11 no sea suficiente, éste podrá prorrogarlo antes de su vencimiento.

El MDN - Ejercito Nacional – BASPC 11 adjudicara el presente proceso de contratación a la propuesta más favorable y conveniente, durante el proceso de subasta inversa presencial que cumpla con los requisitos definidos en el pliego de condiciones, es decir, a la propuesta habilitada técnica, económica, financiera y jurídicamente y la que haya presentado la mejor oferta económica para la entidad.

La adjudicación se efectuará de acuerdo con lo indicado en el anexo n.o 1 "Datos del proceso". Luego de surtirse el PROCEDIMIENTO PARA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

En caso que al finalizar la subasta inversa, el comité económico evaluador considere que la propuesta final presenta precios artificialmente bajos, lo requerirá en las condiciones y calidades señaladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, esta justificación permitirá el rechazo o la aceptación de la oferta final.

Si se presenta un único oferente cuyos bienes cumplen con las especificaciones técnicas y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a los precios de referencia del estudio previo para los respectivos ítems y/o proceso ofertado, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. De conformidad con lo establecido con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

A la subasta inversa presencial debe asistir el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o de uniones temporales o promesa de sociedad futura que se encuentren habilitados, con su documento de identificación. EN CASO DE APODERADO DEBERÁ ALLEGAR EL PODER RESPECTIVO, EN EL CUAL DETERMINE QUE ESTÁ AMPLIAMENTE FACULTADO PARA PARTICIPAR EN LA AUDIENCIA Y HACER LANCES PARA MEJORAR LA OFERTA ECONÓMICA INICIAL DENTRO DE LA SUBASTA.

Para estos efectos se verificará que quien asista sea el representante legal o el apoderado del proponente, debiendo en este último evento allegar el poder con presentación personal.

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá pagar los costos adicionales por concepto de estampillas Departamentales pro desarrollo de la Universidad de la Amazonia, de acuerdo a la Ordenanza Departamental No. 021 del 05 de diciembre de 2017 Artículos 265 y siguientes, la cual establece que será la tarifa aplicada al valor total adjudicado.

PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA

- La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y tendrá una duración de veinte (20) minutos.
- El precio de arranque de la subasta inversa presencial será el valor total de la menor oferta entre las que resulten habilitadas para participar en el evento.
- Se le asignara por medio de sorteo a los oferentes un número, quien lo identificara.
- Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del cinco por ciento (5%) en el primer lance, y en los subsiguientes mínimos un dos por ciento (2%). Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
- Durante el evento de subasta la BASER 11 informará el menor lance ofertado, sin especificar quien lo presentó
- Si en el curso de la subasta dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, se le dará el mayor puesto al oferente que en su oferta inicial presento el menor valor.
- De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate anterior. Lo anterior de conformidad con lo precisado 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 inicial", en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.
- Conforme avanza la subasta inversa presencial, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

- Si en el curso de la subasta inversa se presentan fallas aritméticas, el lance no será tomado en cuenta. A excepción que solo queden dos oferentes en el concurso de subasta.
- para determinar los precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

- En el caso que la entidad declare que existen precios artificialmente bajos, se solicitara al oferente justificar que no esta incurso en precios artificialmente bajos; en el caso de que el oferente no pueda justificar su oferta, se le asignara a quien haya quedado en segundo puesto; y el caso de que se presente el mismo procedimiento, continuara al siguiente oferente y así sucesivamente.
- Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta Incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

OFERENTE ÚNICO HABILITADO

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

1.28 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA UNICA

El contrato deberá ser firmado dentro del plazo establecido para tal fin en el anexo n.o 1 "Datos del Proceso".
Al efecto, el proponente seleccionado deberá firmar y aprobar el contrato por medio de la plataforma del SECOP II, .Si por algún motivo justificado el MDN - EJERCITO NACIONAL – BASPC 11 no pudiere firmar el contrato dentro del periodo de validez de la propuesta se lo comunicara así al adjudicatario y el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de

modificación de la póliza de seriedad de la propuesta o la cual haga sus veces de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, para que amplié su vigencia hasta la suscripción del contrato.
El adjudicatario deberá constituir la garantía única de cumplimiento dentro del término establecido en el anexo n.o 1 "Datos del Proceso", cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en las cuantías y términos que se determinan a continuación. De acuerdo con la naturaleza, objeto y valor del contrato, deben estimarse como mínimo los siguientes amparos, según el caso:

1) Cumplimiento del contrato: De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
3) Calidad del servicio: De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
4) Calidad de los bienes: De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
5) Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. De conformidad con lo establecido en los artículos**2.2.1.2.3.1.7** del Decreto 1082 de 2015.

Las vigencias de todos los amparos iniciaran con la fecha de la firma del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN - EJERCITO NACIONAL – BASPC 11.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.
Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, estas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MDN EJERCITO NACIONAL – BASPC 11 y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN- EJERCITO NACIONAL - BASPC 11.
para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN- Ejercito Nacional – BASPC 11 asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

En la Garantía debe quedar expresamente consignado que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. Así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.
Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MDN-Ejercito Nacional, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
Adicionalmente en la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y clausula penal convenida.
Las vigencias de todos los amparos deberán iniciar desde la fecha de constitución de la garantía. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN – EJERCITO NACIONAL- (BASPC 11).

1.29 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de las partes.
Para la legalización del contrato se requiere que se efectué el correspondiente registro presupuestal y para la ejecución la existencia de la disponibilidad presupuestal y la aprobación de la garantía única por el MDN - EJERCITO NACIONAL – BASPC 11 Ordenador del Gasto, y la acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, en los casos que aplique de acuerdo con el la ley 789 de 2002

CAPITULO 2

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Para efectos de realizar la verificación jurídica, técnica, financiera, y de condiciones de experiencia de los proponentes, así como la evaluación técnica y económica, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta todos los formularios.

FACTORES DE SELECCIÓN

Para la selección de los proponentes se efectuarán las verificaciones jurídicas, técnica, financiera y de condiciones de experiencia de los proponentes, así como la evaluación técnica y económica, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capitulo.

REQUISITOS HABILITANTES

2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

2.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será suscrita por el proponente o su apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto, se considera un incumplimiento sustancial.

2.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal

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

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matricula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de dos (02) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia
del contrato. NOTA: La duración mínima deberá establecerse de acuerdo con el objeto del contrato y deberá ser coherente con el termino de garantía y la vigencia del amparo de calidad de la garantía única).
acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Publica.

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

a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero
Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.
Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:
a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012.
acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de dos (2) anos, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
d. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.
Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
e. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
Apoderado, persona jurídica extranjera.

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

En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en el artículo 65 del Código de Procedimiento Civil.
En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.
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 el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.
Documento expedido en el exterior

EN TODOS LOS CASOS, DEBERÁN CUMPLIRSE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS LEGALES EXIGIDOS PARA LA VALIDEZ Y OPONIBILIDAD EN COLOMBIA DE DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR CON EL PROPÓSITO DE QUE PUEDAN OBRAR COMO PRUEBA CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 65, 259 Y 260 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL, Y DEMAS NORMAS VIGENTES SOBRE ABOLICIÓN DE LA LEGALIZACIÓN PARA DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTRANJEROS (APOSTILLE). SE PRECISA QUE TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO. EN TRATÁNDOSE DE LOS DOCUMENTOS DE ÍNDOLE LEGAL, LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS EN ORIGINAL SE HARÁ EXIGIBLE HASTA EL DIA HÁBIL ANTERIOR A LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL MDN - EJERCITO NACIONAL – (BASPC 11) ACEPTARA DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES; PARA EL CASO DE LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO DEBERÁN ALLEGARSE EN ORIGINAL Y CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN ESTE NUMERAL, AL MOMENTO DE ENTREGA DE LA OFERTA.

Igualmente, el proponente presentara la certificación del Registro Único de Proponentes.
En caso de que al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (Convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el proponente DEBERÁ

APORTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS DE FORMALIDADES EN ORIGINAL. Si se trata de documentos expedidos en el exterior o en idioma extranjero que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el proponente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento en el expedido en el exterior o en idioma extranjero.
En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta, serán tenidos como INEXISTENTES conforme al artículo 898 del Código de Comercio.

Propuestas conjuntas
Proponentes Plurales
Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.
En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.
Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:
•Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
•Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (02) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
•Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.
•Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de dos (02) anos, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato. (Este término debe coincidir con el mínimo de duración del consorcio o unión temporal y el descrito para las personas jurídicas nacionales)
•La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
•Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
•Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.
En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explicita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

•La Persona Plural debe ser creada según la Guía de creación de Proponentes Plurales del SECOP II

2.1.3 Garantía de seriedad de la propuesta.

La cual deberá constituirse por el 10% del valor total de la propuesta, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.
El proponente acepta que El MDN – Ejercito Nacional – BASPC 11 le solicite ampliar el termino de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando esta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al MDN – Ejercito Nacional, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.
En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

2.1.4 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 consorcio o unión temporal), el MDN – Ejercito Nacional realizara e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será chazado.

2.1.5 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para oferentes Nacionales
Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del

proponente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales.
En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
Para el caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.
La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
Nota: en el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social.

2.1.6 Certificación Responsabilidades Fiscales de la Contraloría
Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, y la Resolución n.o 5149 de 2000, el oferente con su propuesta deberá certificar que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica del respectivo trimestre, previo a la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio.

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

2.1.8. Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes.
El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio.
Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de las propuestas; cumpliendo con lo establecido en el artículo 6o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 y demás normas concordantes.
De conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1082 de 2015, la persona inscrita en el RAP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RAP. La persona inscrita en el RAP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.
El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 8 del Decreto 1082 de 2015.
Adicionalmente, el proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal deberá (n) estar inscrito (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s) en el Anexo n.o 1 "Datos del proceso, todos los proponentes, al momento de presentar su oferta deben estar clasificados como se indica en el Anexo 1 "Datos del Proceso".
Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza publica o estatal, no se requerirá su inscripción en el RAP. De no existir claridad en la documentación e información o que esta no repose en el documento RAP, la Administración podrá requerirla en cualquier momento para efectos de analizar la capacidad e idoneidad del proponente como requisitos habilitantes en el proceso de selección.

2.1.9 Formulario No 4 "Origen Licito De Los Recursos" deberá diligenciarse por el proponente donde certifica que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la empresa, que empleara para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas

2.1.10 Formulario No 5 "Compromiso Anticorrupción", deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociados con la oferta, así como los gastos en que incurrirá en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificara su compromiso de NO ofrecer dadivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

2.1.11 Formulario No 6 "Declaración Ley 816 de 2003 – "Protección Industria Nacional y Reciprocidad", deberá diligenciarse por parte de los oferentes, ya sea persona natural o jurídica. Para el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante legal del mismo, para los bienes y/o servicios ofertados.
NOTA: Este formulario aplica cuando no hay producción nacional de los bienes. (NO APLICAR)

2.1.12 Formulario No 7 Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades, el oferente debe anexar dentro de la oferta que el representante legal no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en la ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N° 11 "CACIQUE TIRROME".

2.1.13 Formulario No 8 "Pacto de Integridad", En cumplimiento de las disposiciones de la Directiva Permanente No 11 del Ministerio de Defensa Nacional del 13 de abril de 2012, deberá presentarse el formulario que incorpora el pacto de integridad debidamente suscrito por el oferente.

Requisito Normas Ambientales
La Entidad deberá solicitar los permisos, autorizaciones, licencias, certificados etc.… que ordene las normas ambientales vigentes sobre bien que se pretende adquirir, lo anterior debe ser concordante con el análisis del sector.

2.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y EVALUACIÓN ECONÓMICA

El resultado de los indicadores financieros y de organización deben guardar concordancia con los señalados en el análisis del sector y justificados en dicho estudio toda vez que, en cumplimiento de lo señalado en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, establece que los indicadores
"Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato La capacidad financiera requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuado y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato.
En consecuencia, la Entidad Estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de los posibles oferentes (ver la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector en http://www.colombiacompra.gov.co/manuales).
En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, plazo y forma de pago, la Entidad Estatal debe hacer uso de los indicadores que considere adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación. Las Entidades Estatales no deben limitarse a determinar y aplicar de forma mecánica formulas financieras para determinar los indicadores. Deben conocer cada indicador, sus fórmulas de cálculo y su interpretación".

2.2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL.

De conformidad con lo establecido en el numeral tres (3) y cuatro (4) articulo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, El MDN- Ejercito Nacional verificara directamente el cumplimiento de los siguientes Indicadores Financieros y la capacidad patrimonial, con base en:

A) Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia La información sobre la cual se calcularán tanto los indicadores financieros como la capacidad patrimonial, de organización y el cumplimiento de los mismos, será la contenida en el Registro Único de Proponentes "RUP"; esta información corresponde al Balance General y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2017.

CONSIDERACIONES ADICIONALES:
1.La información certificada en el RUP quedara en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de publicación, siempre que no sea objeto de recurso (Art. 6.3 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012).
2. Cuando EL MDN- EJERCITO NACIONAL en desarrollo de la verificación financiera y evaluación económica requiera documentos adicionales del proponente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por EL MDN- EJERCITO NACIONAL.
3. Asi mismo, de requerir aclaraciones que consideren necesarias, se velara que con ello no se violen los principios fundamentales de la contratación, garantizando por parte de la administración, que estas aclaraciones o documentos no modifiquen, adicionen o complementen la propuesta del oferente.

B). Personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.
Los oferentes extranjeros deberán presentar:

1.El Balance General, el Estado de Resultados y las Notas explicativas a los mismos, correspondientes al corte de Ejercicio del último periodo contable, debidamente aprobados por el órgano competente y de conformidad con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país. Este corte en todo caso no podrá exceder de un (1) año de la presentación de la oferta.
"Para los casos en que el periodo contable sea diferente de un ano, el proponente deberá aportar con su oferta la normatividad correspondiente con el cumplimiento de las formalidades para los documentos expedidos en el exterior." En el evento de la presentación de ofertas por parte de empresas en calidad de subsidiarias o filiales, las mismas deberán presentar sus propios estados financieros, por lo que no se aceptarán los consolidados de las empresas matrices.
Estos estados financieros deben estar acompañados de los traducidos oficialmente al castellano y convertidos a pesos colombianos ($COP).

El Balance General debe ser presentado de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corrientes, Fijos, otros activos y Total
PASIVOS: Corrientes, otros pasivos y Total
PATRIMONIO: en las cuentas que lo conforman
El Estado de Resultado debe contener puntualmente las siguientes cuentas:
INGRESOS BRUTOS OPERACIONALES
UTILIDAD OPERACIONAL
GASTOS DE INTERESES

De igual manera se requiere se allegue el dictamen a los estados financieros debidamente suscrito por el revisor fiscal del oferente o por una auditoría externa del país de origen con su correspondiente traducción oficial al castellano.

En documento independiente debidamente suscrito por el representante legal o el apoderado del oferente y un Contador público colombiano, se deberá manifestar que la clasificación de las cuentas y la conversión de los estados financieros a pesos colombianos fue verificada y que por lo tanto dichos estados son fidedignos.

En este documento se debe indicar la tasa o las tasas de cambio aplicado (s) para la conversión de los citados estados financieros a pesos colombianos El CONTADOR PUBLICO colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los estados financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Cuando el MDN-EJERCITO NACIONAL en desarrollo de la verificación financiera requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de cortes anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por el MDN- Ejercito Nacional. 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 oferente allegue a solicitud del MDN- Ejercito Nacional puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el representante legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar en documento independiente y certificarlo a través de la autoridad competente del respectivo país o de una auditoría externa del país del oferente.
Las personas naturales o jurídicas extranjeras deben presentar sus estados financieros y demás documentación originada en el país de las mismas, consular izada y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañada de traducción oficial al castellano.

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a oferentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.
Cuando el oferente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularizacion a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.
NOTA1: El formulario n.o 3 "Acreditación de la Capacidad Financiera y de Organización del Oferente" del pliego de condiciones definitivo, será diligenciado única y exclusivamente por los oferentes en calidad de Personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, con base en la información financiera del último periodo contable.

2.2.2 INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA (CF):

INDICADORES CONTENIDOS EN EL RUP, El MDN- BASPC 11 efectuara el análisis a los indicadores financieros teniendo en cuenta la información financiera solicitada en el numeral anterior.

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA (CF):

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en

cuanto no son factores de comparación de las ofertas. Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente con el ánimo de validar la capacidad financiera de los indicadores solicitados con corte a **Diciembre 31 de 2017 y/o 2018** los indicadores se tomarán del RUP.

Con el ánimo de establecer el comportamiento de los indicadores financieros de las empresas del sector, se tomó como referencia la información Financiera publicada por la Superintendencia de Sociedades a través de PORTAL DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL- PIE con corte 31 de Diciembre de 2017 link: http://pie.supersociedades.gov.co.

Los indicadores solicitados tanto de capacidad financiera y organizacional, son los contenidos en el Decreto 1082 de 2015, y que consecuentemente deben estar registrados en el RUP con fecha de corte **31 de diciembre de 2017y/o 2018**.

CALCULO INDICADORES							
N°	EMPRESA	ENDEUDAMIENTO	LIQUIDEZ	K TRABAJO	RENT PATRIMONIO	RENT ACTIVOS	RAZ COB INTERESES
1	DISTRICINTAS LTDA	16%	7,24	607.271	3,90	3,3	0,650
2	PAPELERIA EL PUNTO S A S	59%	1,67	1.990.848	21,51	8,8	9,014
3	CENTRO MAYORISTA PAPELERO TAURO LTDA	69%	1,51	12.848.549	8,48	2,6	0,318
4	PAPELERIA RODRIGUEZ LTDA.	43%	2,26	1.546.176	10,65	6,1	3,026
5	EDICIONES HISPANOAMERICANAS LTDA	59%	2,05	3.562.127	12,36	5,0	2,127
6	CORSA COLOMBIA S A S	47%	3,44	6.216.881	6,69	3,5	INDETERMINADO
7	DISTRIBUIDORA Y PAPELERIA VENEPLAST LTDA	53%	3,23	12.289.359	9,25	4,4	5,871
8	DORYS LOPEZ COMPAÆIA S EN C.	41%	3,58	1.765.415	13,22	7,8	1,813
9	CORVENTAS DE COLOMBIA SAS	75%	1,19	280.431	59,06	14,6	INDETERMINADO
10	COMPUTADORES Y SUMINISTROS S.A.S	88%	1,10	564.759	32,97	3,8	5,198
11	PAPELERIA Y SERVICIOS S A S	64%	1,52	2.795.632	36,13	13,1	5,214
12	EDICIONES COLOMBO ESPAÆOLAS S.A.S.	48%	1,86	499.580	11,69	6,1	3,668
13	REPRESENTACIONES CASTRO HNOS LTDA	27%	1,58	839.432	1,51	1,1	INDETERMINADO

14	DISTRIBUIDORA SERVIOFICINAS S.A.S EN REORGANIZACION	87%	1,56	913.375	37,39	4,7	1,459
15	INVERSIONES VADISA SAS	88%	1,09	3.186.661	10,80	1,3	0,225
16	EDICIONES URANO COLOMBIA S.A.S.	92%	1,55	1.225.877	68,80	5,8	0,315
17	JAVICAR S.A.S	89%	1,58	657.228	22,98	2,5	INDETERMINADO
18	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S A	35%	1,38	62.885.653	6,75	4,4	31,768
19	TROTAMUNDOS S.A.	74%	3,57	826.557	32,85	8,7	0,414
20	C I COLOMBIA CIPE SAS	58%	1,41	1.812.529	1,29	0,5	0,202
21	SISMA DISTRIBUCIONES LTDA	67%	3,48	1.654.062	8,05	2,7	INDETERMINADO
22	GRAN PAPELERIA BOLIVAR S. A. S.	53%	1,48	386.222	11,18	5,3	2,612
23	PUBLICIENCIA LTDA	67%	1,12	512.866	28,09	9,2	9,306
24							

El Baspc11, en aras de establecer límites más flexibles que permitan una mayor participación y/o concurrencia de oferentes, analizando los indicadores obtenidos del sector económico define los siguientes indicadores financieros y organizacionales para el presente proceso.

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejen la salud financiera del proponente a través del cumplimiento de los topes establecidos. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y eficazmente con el objeto del contrato a suscribir.

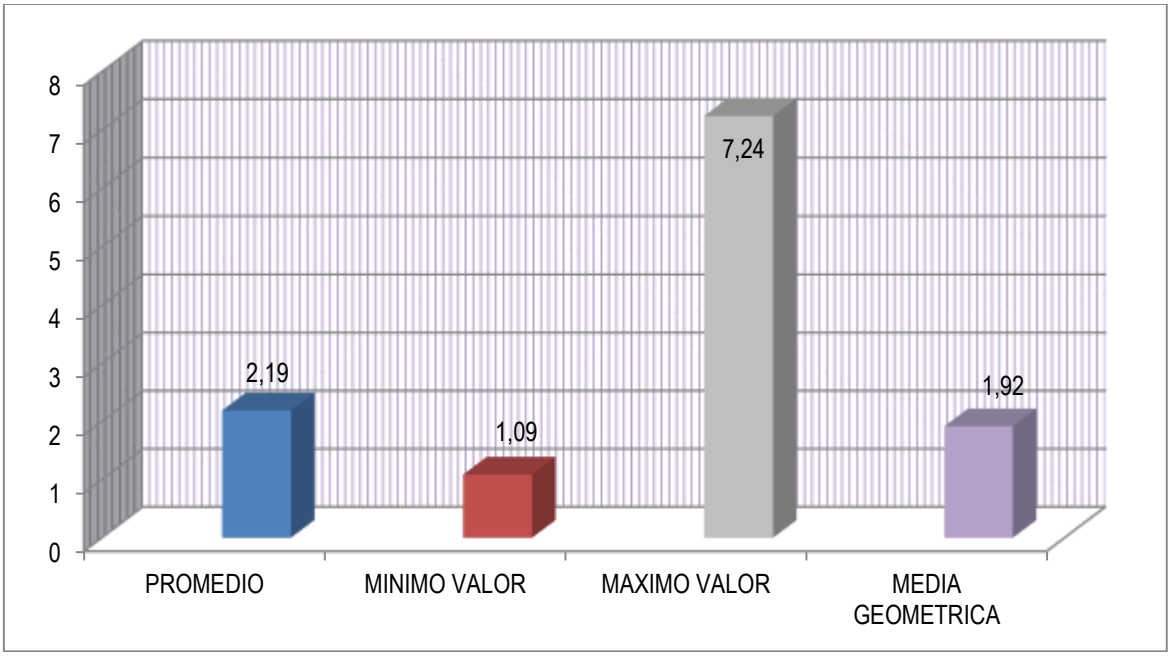
Los siguientes indicadores se establecieron teniendo en cuenta el estudio del sector realizado anteriormente.

A. INDICADOR DE LIQUIDEZ:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Liquidez	Activo Corrientes / Pasivo Corrientes

LIQUIDEZ

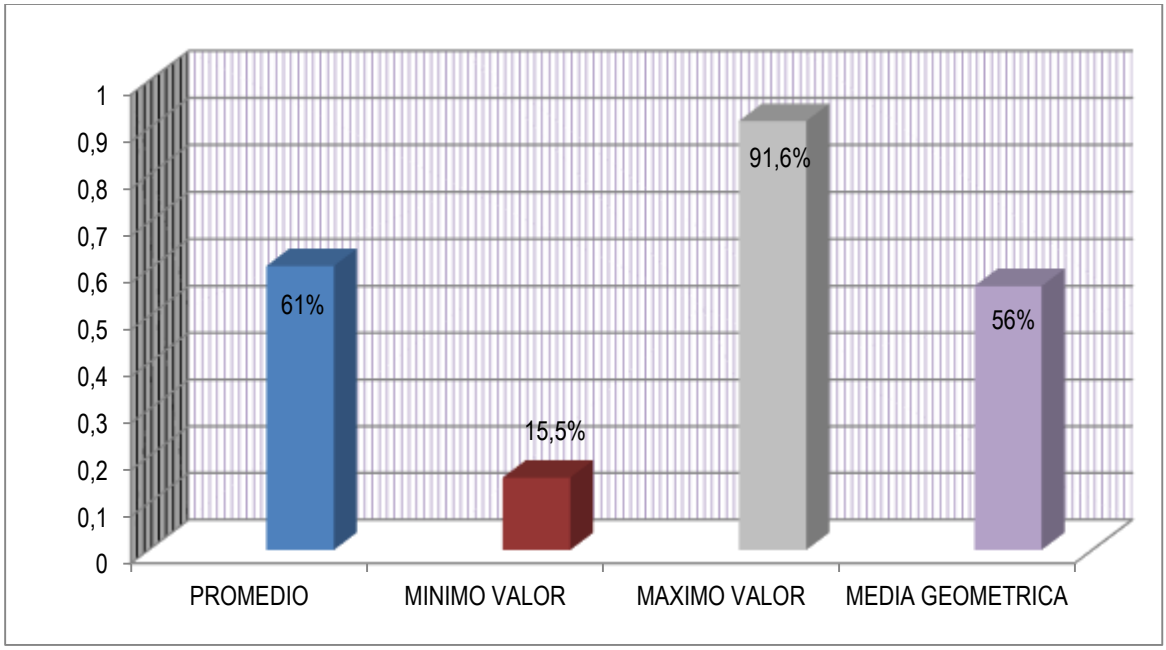


B. **INDICE DE ENDEUDAMIENTO:**

El cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL
	ACTIVO TOTAL

ENDEUDAMIENTO



C. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.

El cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.	Utilidad Operacional Gastos de Intereses

NOTA: Cuando un oferente no presente obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no siendo posible calcular el indicador mediante una operación matemática, en este caso, la regla será que el proponente que no tiene obligaciones financieras queda automáticamente habilitado o cumple sobre este indicador.

El comité económico financiero toma como punto de partida para el presente proceso de selección, el resultado que arroja el estudio sectorial así:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA REQUERIDOS

Índice de Liquidez*	≥	Mayor o igual	2,0	(Veces)
Índice de Endeudamiento*	≤	Menor o igual	56	%
Razón de Cobertura de Intereses*	≥	Mayor o igual	0.09	(Veces)

CAPITAL DE TRABAJO: ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

El Capital de Trabajo representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertidos en efectivo) y para el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

El cálculo de los indicadores para el oferente plural de acuerdo con cada una de las opciones explicadas anteriormente es la siguiente: SE REALIAZAR HACIENDO USO DE LA OPCION 2 DESCRITA EN EL MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

EJEMPLO: DONDE A Y B COMPONEN EL OFERENTE PLURAL

Cuentas	A	B
Activo corriente	1.413	1.117
Pasivo corriente	98	706
Activo total	1.413	1.244
Pasivo total	855	1.021
Utilidad operacional	178	33
Gastos de intereses	59	4,4
Índice de liquidez	14,3	1,58
Capital de trabajo	1.315	411
Índice de endeudamiento	61%	82%
Razón de cobertura de intereses	3	7,4

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{(1.413 + 1.117)}{(98 + 706)} = 3{,}14$$

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{(855 + 1.021)}{(1.413 + 1.244)} = 70\%$$

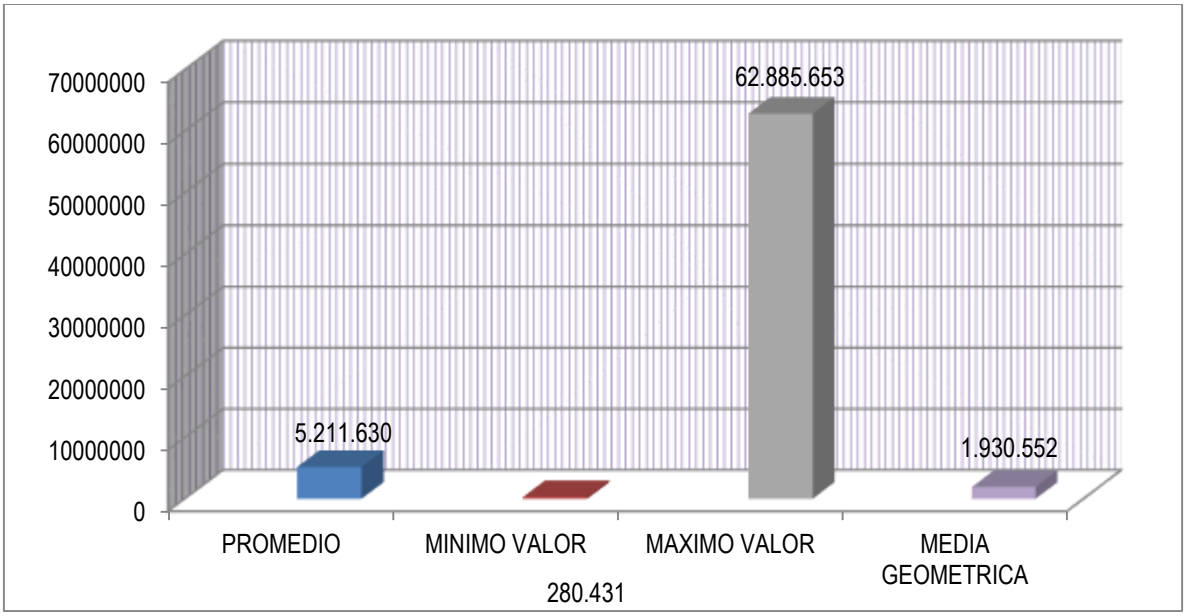
$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{(178 + 33)}{(59 + 4{,}4)} = 3{,}32$$

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS, CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

El Capital de Trabajo del proponente deberá ser **MAYOR O IGUAL (≥) AL 75 %** del valor total del presupuesto oficial Para Consorcios será el resultado de la sumatoria del ACTIVO CORRIENTE para cada uno de los integrantes RESTADO la sumatoria del PASIVO CORRIENTE de cada uno de los integrantes.

Para Uniones Temporales será la sumatoria del resultado de la multiplicación del ACTIVO CORRIENTE por el porcentaje de participación de cada integrante de la unión temporal RESTADO la sumatoria del resultado de la multiplicación del PASIVO CORRIENTE por el porcentaje de participación de cada integrante de la unión temporal

CAPITAL DE TRABAJO

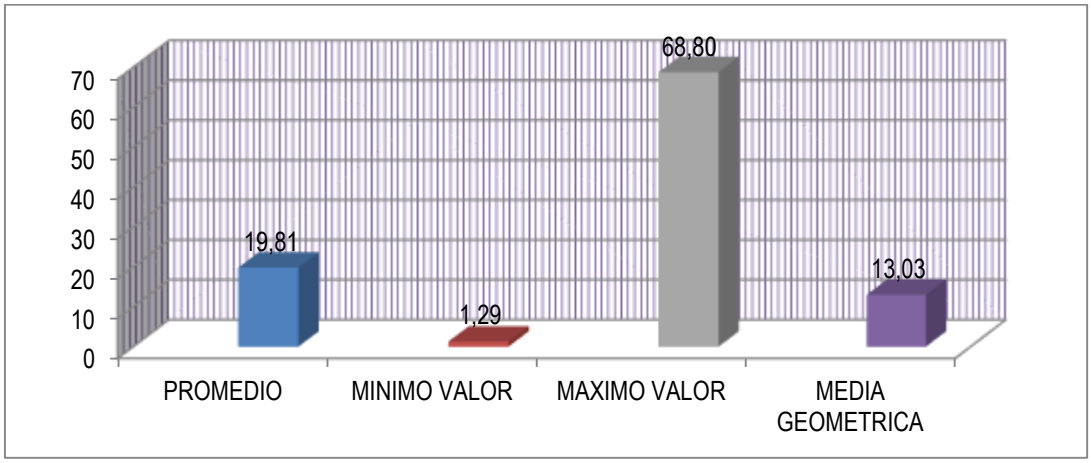


INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CO)

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

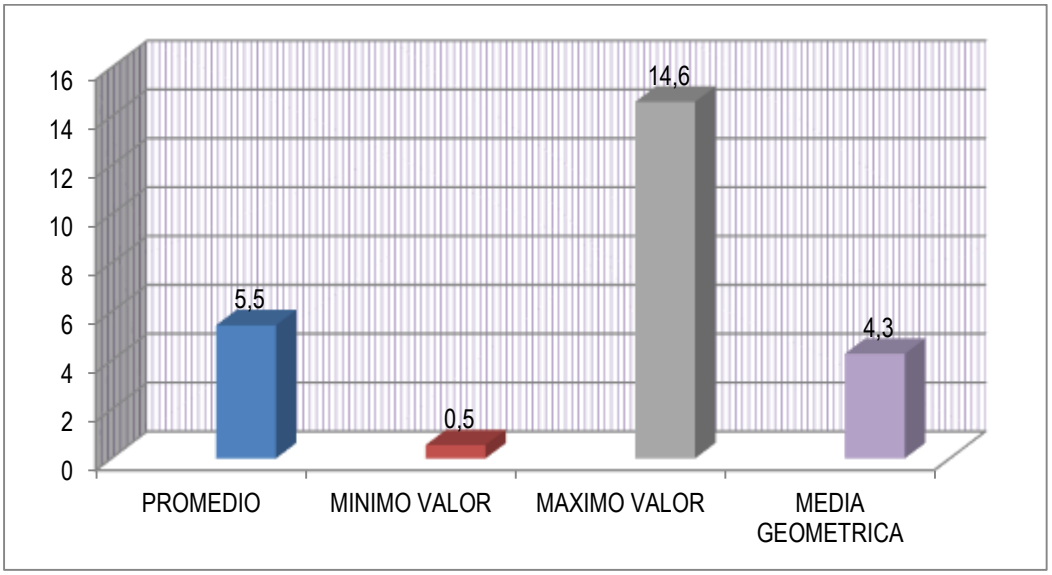
- **Rentabilidad sobre el Patrimonio:** El cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre el Patrimonio **(ROE)**	Utilidad Operacional
	Patrimonio



- **Rentabilidad sobre los Activos:** El cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Rentabilidad sobre los Activos (ROA)	Utilidad Operacional
	Activo Total



INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL REQUERIDOS

Rentabilidad sobre el Patrimonio ROE	≥	Mayor o igual	0.04	%
Rentabilidad sobre los Activos ROA	≥	Mayor o igual	0.03	%

NOTAS A LOS ASPECTOS FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

Nota 1: En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, su acreditación de la capacidad Financiera y de Organización será igual a la sumatoria de los valores individuales de los indicadores financieros descritos en los numerales anteriores.

Nota 2: De acuerdo con lo señalado en el "MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN M-DVRHPC-3; donde se establece que la entidad podrá exigir indicadores adicionales a los establecidos en el numeral tres (3) del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, con ocasión de la naturaleza o complejidad del proceso; para ello se hace necesario contar con la información financiera señalada anteriormente en los indicadores.

Nota 3: Cuando un proponente se presente para el mismo proceso, por si o por interpuesta persona ya sea en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, el cálculo de los (indicadores),

se realizará mediante la verificación de la sumatoria del presupuesto asignado de los ítems ofrecidos por el proponente, independiente de la figura bajo la cual presenta oferta y/o ofertas al proceso, Lo anterior so pena de quedar incurso en la causal de rechazo.

LAS PROPUESTAS PARCIALES Y LAS QUE SUPEREN EL PRESUPUESTO OFICIAL POR ITEM SERAN RECHAZADAS.

El proponente debe diligenciar LA LISTA DE PRECIOS, PUBLICADA EN SECOP II con los valores unitarios, ofertando la totalidad de los ítems relacionados contemplando los impuestos, para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, cumpliendo con las especificaciones y requisitos técnicos estipulados en el Anexo Técnico.

NOTA: Únicamente se calificará la oferta hábil, es decir cuando cumpla la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico, de experiencia, financiero y organizacional

"VALORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA".

Una vez realizada la revisión y corrección aritmética y la verificación de las cantidades mínimas establecidas en LA LISTA DE PRECIOS DE SECOP II se continuará con la calificación económica así:

REVISION Y CORRECCION ARITMETICA Y/O LISTA DE PRECIOS SECOP II.

Revisión y Corrección Aritmética. Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en la lista de precios y/o oferta económica. Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en la lista de precios y/o propuesta Económica publicada en el SECOP II. Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el MDN Ejército Nacional realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales redondeados en formato Excel.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el MDN - Ejército Nacional BASPC11, podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base de cada uno de los ITEMS incluido en la lista de precios y/o propuesta económica publicada en la plataforma del SECOP II. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial para componente del Ítem establecido en la lista de precios publicada por la entidad en la plataforma del SECOP II.

2.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

La verificación y evaluación técnica se realizará por parte del Comité Técnico Evaluador, mediante la verificación y evaluación de los siguientes aspectos:

2.3.1**. ASPECTOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN**

2.3.1.1. **VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE**

2.3.1.1.1 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Cumplimiento de la experiencia habilitante requerida. Para tal efecto diligenciara el Formulario No 02, del pliego de condiciones "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE" de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
b) El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
c) Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el Formulario No. 02
d) La Experiencia relacionada en el Formulario No 02, contendrá como mínimo tres (03) códigos UNSPC de la siguiente tabla:

No.	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
1	14000000 Materiales y productos de Papel	14110000 Productos de papel	14111500 Papel de Imprenta y papel de escribir
2	14000000 Materiales y productos de Papel	14110000 Productos de papel	14111800 Papeles de uso comercial
3	44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Suministros de escritorio
4	44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Suministros de escritorio
5	44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121500 Suministros de correo
6	44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura
7	44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121800 Medios de corrección
8	44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121900 Repuestos de tinta y minas de lápices
9	44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, carpetas y separadores
10	44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44122100 Suministros de sujeción.
11	44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y suministros	44100000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	44101700 Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
12	44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y suministros	44100000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	44101800 Maquinas calculadoras y accesorios

13	44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y suministros	44100000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	44101700 Suministros para impresora, fax y fotocopiadora

Requisitos que debe cumplir el oferente:

a. Que la experiencia que se acredite se haya adquirido dentro de los últimos tres (03) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Nota: el tiempo de experiencia deberá ser definido por el Gerente del Proyecto de acuerdo con la naturaleza y la cuantía del proceso. buque el proponente tenga experiencia en PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, ÚTILES DE ESCRITORIO.

b. La experiencia podrá acreditarse aportando de uno (1) a tres (03) contratos o facturas ejecutados cuyo objeto haya sido ventas de PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y UTILES DE ESCRITORIO, acompañadas del documento donde se certifique de manera fehaciente el cumplimiento de cada uno de estos.

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

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cien (100%) de la experiencia requerida para el proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia individual de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados. Es decir, como mínimo los demás miembros de un consorcio o unión temporal deben acreditar la experiencia habilitante igual o superior al 1%.
Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso solo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecuto la actividad.
Igualmente, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la venta de los bienes desarrollados por el de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.
El Ministerio de Defensa Nacional Ejercito Nacional – BASPC 11 se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

2.3.1.3 DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DE PROVEEDOR DEL PRODUCTO TERMINADO (NO APLICA)

En el caso de que el proponente sea comercializador y/o distribuidor, debe presentar con la oferta la declaración de conformidad de proveedor del producto terminado del bien, de acuerdo con lo establecido en el (indicar la norma técnica colombiana correspondiente).

2.3.2 ASPECTOS TÉCNICOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los aspectos técnicos de evaluación son todos aquellos que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y, por lo tanto, son de carácter obligatorio y serán evaluados como CUMPLE O NO CUMPLE.

2.3.2.1 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente acreditara que los bienes y/o servicios a suministrar cumplen con las Especificaciones Técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden al ítem ofertado, para tal efecto diligenciara correctamente el Anexo Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento, el cual será verificado por el Comité Técnico Evaluador.

GARANTÍA TÉCNICA

El oferente debe presentar con su propuesta una garantía técnica, en documento separado, suscrita por EL REPRESENTANTE LEGAL, que garantizara el suministro, en todas los puntos donde sean solicitados.

Para el presente proceso de selección el proponente deberá presentar la garantía técnica, la cual deberá cubrir la totalidad de los ítems con sus especificaciones técnicas.

Adicionalmente, el oferente debe certificar la entrega de productos de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por el BASPC 11, cumpliendo con los requisitos de calidad.

La garantía técnica mínima requerida en este proceso debe amparar la totalidad de los siguientes aspectos:
1. Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad.
2. Que ampare la calidad de cada uno de los elementos.
3. Durante el lapso de la vigencia de las diferentes garantías constituidas, los costos y gastos que se generen deberá asumirlos el contratista adjudicatario, quien se compromete para con el MDN-EJÉRCITO NACIONAL- BASPC 11 a tramitar y hacer efectivas las mismas sin costo adicional.
4. Que sea por el término de tres (03) meses para los ítems de papelería y elementos de oficina en general.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE GARANTÍA TÉCNICA

Junto con la oferta, el proponente debe anexar por escrito, en documento independiente, el término de respuesta a la garantía técnica, que corresponde al cambio de los elementos por defecto de fabricación y funcionamiento, el cual no debe ser superior a dos (2) días hábiles, contados a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del supervisor del contrato.

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía, sin que generen un costo adicional para el contratante.

Este documento debe venir firmado por el proponente.

NOTA: Los términos de garantía técnica y el tiempo de respuesta de la misma, deberán ser aportados en documentos independientes debidamente suscritos por el oferente. La presentación de estos documentos es de obligatorio cumplimiento al momento de presentación de la oferta..

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

El oferente garantiza las siguientes especificaciones técnicas adicionales:

- ✓ El Proponente debe presentar certificación suscrita por el Representante legal o el certificado de existencia y representación legal, con el que acredite que cuenta al menos con un punto de venta, centros de distribución y/o establecimientos de comercio

propios o de un tercero en la ciudad de Montería, esto último siempre que presente (i) un convenio que garantice el uso del punto de venta, centro de distribución y/o establecimiento de comercio y; (ii) copia del documento de identidad o del registro de existencia y representación legal del tercero con quien suscribió el convenio. El oferente deberá certificar que cumplen con las condiciones técnicas establecidas en las especificaciones técnicas.

- ✓ El proponente en documento independiente firmado por el representante legal, se compromete a asumir los costos de transporte y movilización que se cause con motivo de traslado de los elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta que llegase a presentar.

- ✓ El oferente debe certificar que los elementos son de primera calidad, no re empacados y marcas reconocidas en el mercado.

- ✓ Los cartuchos y tintas a entregar deben ser originales, nuevos y no re manufacturados ni recargados.

- ✓ El oferente se compromete a entregar los elementos debidamente empacados, protegidos, nuevos, en su recipiente o empaque original, en perfectas condiciones de presentación, calidad y uso.

- ✓ El oferente en documento independiente o dentro del anexo 2 especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento deberá especificar la marca de los elementos que suministrara al ser el contratista.

ANÁLISIS DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015 y el manual de aplicación que sobre este respecto emitió Colombia compra Eficiente, se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
Los riesgos deben ser tipificados, estimados y distribuidos por parte de la Entidad, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo.
Para el caso de la licitación publica, selección abreviada y concurso de méritos, se debe tener en cuenta lo preceptuado en el documento Copes 3714 así como el aludido Manual.
En tal sentido, se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con la Matriz que con este propósito se estableció.

Nº	**1**	**2**	**3**	**4**
CLOSE	**GENERAL**	**GENERAL**	**GENERAL**	**GENERAL**
FUENTE	**INTERNO-EXTERNO**	**EXTERNO**	**EXTERNO**	**EXTERNO**
ETAPA	**PLANEACION-EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**
TIPO	**RIEGOS SOCIALES O POLITÍCOS**	**RIESGOS REGULATORIOS**	**RIESGOS DE LA NATURALEZA**	**RIESGOS AMBIENTALES**

DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)		Cambio de régimen político	Ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.	**Se aplicará de acuerdo al objeto contractual**
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		**Nuevas obligaciones para las partes**	**Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato**	**Nuevas obligaciones para las partes**	**Incumplimiento o parálisis del contrato**	**Incumplimiento de la normatividad ambiental**
PROBABILIDAD		**1**	**3**	**1**	**3**	**2**
IMPACTO		**1**	**4**	**3**	**3**	**2**
VALORACIÓN DEL RIESGO		**2**	**7**	**4**	**6**	**4**
CATEGORÍA		**RIESGO BAJO**	**RIESGO ALTO**	**RIESGO BAJO**	**RIESGO ALTO**	**RIESGO BAJO**
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		**LA ENTIDAD**	**CONTRATISTA**	**LA ENTIDAD**	**CONTRATISTA**	**CONTRATISTA**
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		**LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS**	**EL CONTRATISTA DEBERÁ ESTAR INFORMADO DE LA SITUACION DE ORDEN PUBLICO QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**	**LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS**	**SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA- DEBIDO PROCESO**	**EN LA PLANEACION EXIGENCIAS DE LICENCIAS AMBIENTALES CUANDO APLIQUE**
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	***PROBABILIDAD***	**1**	**3**	**1**	**4**	**1**
	IMPACTO	**1**	**4**	**1**	**2**	**1**
	VALORACIÓN DEL RIESGO	**2**	**7**	**1**	**4**	**2**
	CATEGORÍA	**RIESGO BAJO**	**RIESGO ALTO**	**RIESGO BAJO**	**RIESGO BAJO**	**RIESGO BAJO**
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		**SI**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		**COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO**	**COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO**	**COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO**	**COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO**	**COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO**
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		**PLANEACION**	**PLANEACION**	**PLANEACION-EJECUCION**	**EJECUCION DEL CONTRATO**	**PLANEACION**
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		**CON EL CIERRE DEL PROCESO**	**CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN**	**CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN**	**CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN**	**CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN**
MONITOREO Y REVISIÓN	***COMO SE REALIZA EL MONITOREO?***	**MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD**	**MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD**	**CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**	**CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**	**MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD**

	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	**MENSUAL**	**MENSUAL**	**MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA**	**MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA**	**MENSUAL**

RIESGOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

Nº	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
CLASE	**GENERAL**	**GENERAL**	**GENERAL**	**GENERAL**	**GENERAL**	**ESPECIFICO**	**ESPECIFICO**
FUENTE	**EXTERNO**	**EXTERNO**	**EXTERNO**	**EXTERNO**	**EXTERNO**	**EXTERNO**	**EXTERNO**
ETAPA	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**
TIPO	**R. OPERACIONAL Y FINANCIERO**	**R. FINANCIERO**	**R. ECONÓMICO**	**R. ECONÓMICO**	**R. DE LA NATURALEZA. R AMBIENTAL, R. ECONÓMICO**	**R. ECONÓMICO**	**R. ECONÓMICO**
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	**FALTA DE CONSECUCIÓN DE RECURSOS QUE SOPORTEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**	**LOS EFECTOS FAVORABLES O DESFAVORABLES EN LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN QUE TOME EL CONTRATISTA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL.**	**EL RIESGO CAMBIARIO EN LOS PROCESOS EN PESOS COLOMBIANOS QUE INVOLUCRE LA CANCELACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS, PRODUCTO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL EXTRANJERO.**	**LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA A LA ADMINISTRACIÓN.**	**LOS EFECTOS DESFAVORABLES QUE ALTEREN LAS CONDICIONES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS TALES COMO, MATERIAS PRIMAS, MANO DE OBRA, TRANSPORTE. ALMACENAMIENTO, BODEGAJE Y TODO LO CORRESPONDIENTE A LA CADENA DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN LOS PAÍSES FABRICANTES DE LOS ELEMENTOS.**	**EL RIESGO CAMBIARIO EN LOS PROCESOS QUE INVOLUCRE LA CANCELACIÓN DE BIENES EN DIVISAS Y CUYA EJECUCIÓN SE CUMPLA DE ACUERDO A LO PLANEADO.**	**PARA LOS CASOS EN QUE LOS CONTRATOS SE SUSCRIBAN EN MONEDA EXTRANJERA Y DURANTE SU EJECUCIÓN SE PRESENTEN RETRASOS ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA Y POR ÉSTA CAUSA SE EVIDENCIE UN DESFINANCIAMIENTO OCASIONADO POR UN INCREMENTO SUPERIOR AL PROYECTADO POR EL MDN DE LA TASA DE CAMBIO EN EL TIEMPO DEL RETRASO.**
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	**LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.**	**QUE INCUMPLA CON EL CONTRATO**	**QUE POR LA FLUCTUACIÓN DE LA MONEDA EL PRECIO DEL BIEN SE INCREMENTE Y ESTE NO PUEDA SER ENTREGADO DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DEL CONTRATO.**	**QUE SOLICITE CAMBIAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**	**QUE NO SE CUMPLA CON LA EJECUCION DEL CONTRATO**	**ASIGNACIÓN DE RECURSOS ADICIONALES A LOS PROYECTADOS EN SU INICIO.**	**DESFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO**
PROBABILIDAD	**3**	**1**	**2**	**1**	**3**	**3**	**3**
IMPACTO	**4**	**5**	**2**	**1**	**4**	**3**	**3**
VALORACIÓN DEL RIESGO	**7**	**6**	**4**	**2**	**7**	**6**	**6**
CATEGORÍA	**RIESGO ALTO**	**RIESGO ALTO**	**RIESGO BAJO**	**RIESGO BAJO**	**RIESGO ALTO**	**RIESGO ALTO**	**RIESGO ALTO**
¿A QUIEN SE LE AGINA?	**100% AL CONTRATISTA**	**100% AL CONTRATISTA**	**100% CONTRATISTA**	**100% CONTRATISTA**	**100% CONTRATISTA**	**100% CONTRATANTE**	**100% CONTRATISTA**

TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE INDICADORES FINANCIEROS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL	DEBIDO PROCESO	DEBIDO PROCESO	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN DEBE REALIZAR ANÁLISIS ADICIONALES A LA INFORMACIÓN DEMARCADA POR EL MDN, A FIN DE PREVER COMPORTAMIENTOS ATÍPICOS SOBRE EL INCREMENTO DE LAS MONEDAS.	DEBIDO PROCESO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	*PROBABILIDAD*	1	1	1	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	1	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	2	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		GERENTE DEL PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO / COMITÉ DE ADQUISICIONES	GERENTE DEL PROYECTO / COMITÉ DE ADQUISICIONES	GERENTE DEL PROYECTO	COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR, SECCIÓN PRESUPUESTO Y COMITÉ DE ADQUISICIONES	GERENTE DEL PROYECTO / COMITÉ DE ADQUISICIONES
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DESDE LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL PAGO DE LA OBLIGACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	*COMO SE REALIZA EL MONITOREO?*	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

RIESGOS TECNICOS

Nº	1	2	3	4	5

CLASE		**GENERAL**	**GENERAL**	**GENERAL**	**GENERAL**	**GENERAL**
FUENTE		**INTERNO**	**INTERNO**	**INTERNO**	**INTERNO**	**INTERNO**
ETAPA		**EJECUCIÓN**	**CONTRATACION**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**
TIPO		**OPERACIONALES**	**OPERACIONALES**	**OPERACIONALES**	**OPERACIONALES**	**OPERACIONALES**
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)		**La no detección de algún defecto durante la inspección de las Normas Técnicas y fichas técnicas.**	**Participación de oferentes sin experiencia en la elaboración, venta y/o distribución y/o comercialización de este tipo de elementos, que por su naturaleza requiere el cumplimiento de normas técnicas específicas.**	**ingreso de empresas no constituidas en la Superintendencia de Industria y Comercio.**	**La No previsión por parte del proveedor de la mejor alternativa para el transporte de los bienes a entregar, teniendo en cuenta la naturaleza del elemento, el sitio de entrega, las restricciones de transporte y demás aspectos que impidan la entrega oportuna de los bienes contratados en el tiempo estipulado en las condiciones del contrato. Así como el pago de las primas de los seguros de transporte por robo, destrucción y/o pérdida de los mismos.**	**La pérdida, destrucción, deterioro o robo de los elementos que se utilicen para el desarrollo del objeto del presente proceso, hasta y durante la suscripción del acta de recibo a satisfacción.**
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		**Devolución de los elementos e inicio de un nuevo proceso contractual**	**Parálisis o prorroga en el proceso precontractual y en la ejecución del contrato**	**Falta y/o inexistencia de la Calidad del producto adquirir**	**Incumplimiento o parálisis del contrato**	**Incumplimiento o parálisis del contrato**
PROBABILIDAD		**3**	**2**	**2**	**2**	**2**
IMPACTO		**4**	**4**	**5**	**4**	**5**
VALORACIÓN DEL RIESGO		**7**	**6**	**7**	**6**	**7**
CATEGORÍA		**Riesgo alto**	**Riesgo alto**	**Riesgo alto**	**Riesgo alto**	**Riesgo alto**
¿A QUIEN SE LE AGINA?		**100% AL CONTRATISTA**	**100% AL CONTRATISTA**	**100% AL CONTRATISTA**	**100% AL CONTRATISTA**	**100% AL CONTRATISTA**
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		**EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA**	**LA ADMINISTRACIÓN EXIGE DE LAS NORMAS TECNICAS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL BAJO LA SUPERVISION DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES**	**SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA- DEBIDO PROCESO**	**SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA- DEBIDO PROCESO**	**SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA- DEBIDO PROCESO**
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	***PROBABILIDAD***	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
	IMPACTO	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
	VALORACIÓN DEL RIESGO	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**
	CATEGORÍA	**RIESGO BAJO**	**RIESGO BAJO**	**RIESGO BAJO**	**RIESGO BAJO**	**RIESGO BAJO**
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		**SI**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		**GERENTE DEL PROYECTO**	**GERENTE DEL PROYECTO**	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		**FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES**	**CRONOGRAMA PRECONTRACTUAL**	**FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES**	**FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES**	**FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES**
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		**CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN**	**CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN**	**CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN**	**CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN**	**CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN**

MONITOREO Y REVISIÓN	***COMO SE REALIZA EL MONITOREO?***	**CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**	**CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**	**CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**	**CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**	**CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	**MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA**	**MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA**	**MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA**	**MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA**	**MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA**

RIESGO COMERCIO EXTERIOR

Nº	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
CLASE	**ESPECIFICO**	**ESPECIFICO**	**ESPECIFICO**	**ESPECIFICO**	**ESPECIFICO**	**ESPECIFICO**
FUENTE	**EXTERNO**	**EXTERNO**	**EXTERNO**	**EXTERNO**	**EXTERNO**	**EXTERNO**
ETAPA	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**
TIPO	**R. OPERACIONAL**	**R. OPERACIONAL**	**R. OPERACIONAL**	**R. OPERACIONAL**	**R. OPERACIONAL**	**R. OPERACIONAL**
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	**PARA AQUELLOS CONTRATOS EN DONDE SE REQUIERA EL CERTIFICADO DE USO FINAL Y EL CONTRATISTA NO LO SOLICITE OPORTUNA Y CORRECTAMENTE AL EJÉRCITO NACIONAL, EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**	**CUANDO SE DEBA REALIZAR EL TRÁMITE DE LICENCIAS DE EXPORTACIÓN Y EL CONTRATISTA NO LO TRAMITE DENTRO DEL TIEMPO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCCION DEL CONTRATO.**	**CUANDO EL CONTRATISTA NO CONTRATE EL TRANSPORTE CORRESPONDIENTE O (AÉREO, TERRESTRE O MARÍTIMO) CON LA DEBIDA ANTICIPACIÓN QUE PERMITA LA ENTREGA DEL BIEN EN EL TIEMPO PROGRAMADO, DENTRO DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (APLICA TANTO PARA PROCESOS ADELANTADOS EN PESOS COLOMBIANOS O EN MONEDA EXTRANJERA)**	**NO REALIZAR EN EL TIEMPO ESTABLECIDO LA NACIONALIZACIÓN DEL BIEN, POR DEMORA EN LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA. (APLICA TANTO PARA PROCESOS ADELANTADOS EN PESOS COLOMBIANOS O EN MONEDA EXTRANJERA)**	**CUANDO EL CONTRATISTA NO SOLICITE EN TIEMPO LA ELABORACIÓN DE LOS PRODUCTOS**	**CUANDO EL CONTRATISTA NO REALICE EL TRÁMITE DE LA LICENCIA DE IMPORTACIÓN, EN TIEMPO. PARA AQUELLOS PROCESOS EXCLUIDOS DEL IVA DE LA IMPORTACIÓN, ADELANTADOS EN PESOS COLOMBIANOS O EN MONEDA EXTRANJERA**
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	**LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.**	**LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.**	**LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.**	**LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.**	**LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.**	**LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.**
PROBABILIDAD	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**
IMPACTO	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**
VALORACIÓN DEL RIESGO	**7**	**7**	**7**	**7**	**7**	**7**
CATEGORÍA	**RIESGO ALTO**	**RIESGO ALTO**	**RIESGO ALTO**	**RIESGO ALTO**	**RIESGO ALTO**	**RIESGO ALTO**
¿A QUIEN SE LE AGINA?	**100% AL CONTRATISTA**	**100% AL CONTRATISTA**	**100% AL CONTRATISTA**	**100% AL CONTRATISTA**	**100% AL CONTRATISTA**	**100% AL CONTRATISTA**

TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	**EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA**	**EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA**	**EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA**	**EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA**		**EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA**	**EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA**
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	***PROBABILIDAD***	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
	IMPACTO	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
	VALORACIÓN DEL RIESGO	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**
	CATEGORÍA	**RIESGO BAJO**	**RIESGO BAJO**	**RIESGO BAJO**	**RIESGO BAJO**	**RIESGO BAJO**	**RIESGO BAJO**
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		**SI**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		**GERENTE DEL PROYECTO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO**	**GERENTE DEL PROYECTO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO**	**GERENTE DEL PROYECTO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO**	**GERENTE DEL PROYECTO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO**	**GERENTE DEL PROYECTO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO**	**GERENTE DEL PROYECTO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO**
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**	**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**	**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**	**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**	**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**	**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		**CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN**	**CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN**	**CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN**	**CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN**	**CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN**	**CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN**
MONITOREO Y REVISIÓN	***COMO SE REALIZA EL MONITOREO?***	**CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**	**CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**	**CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**	**CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**	**CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**	**CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	**COMO INDIQUE CRONOGRAMA**	**COMO INDIQUE CRONOGRAMA**	**COMO INDIQUE CRONOGRAMA**	**COMO INDIQUE CRONOGRAMA**	**COMO INDIQUE CRONOGRAMA**	**COMO INDIQUE CRONOGRAMA**

ANEXO 1
DATOS DEL PROCESO

LAS OFERTAS DEBEN TENER VALIDEZ MÍNIMA DE NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DE LA MISMA.

Objeto:	**SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIOS Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR BATALLÓN DE A.S.P.C. N° 11 "CACIQUE TIRROME"- VIGENCIA 2019**

Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial por el MDN-EJC-BASPC11, para el presente proceso es hasta por la suma CIENTO OCHOCENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($181.481.300,00) INCLUIDO IVA(SI APLICA, distribuidos así:

Apalancamiento 20198: CIENTO OCHOCENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($181.481.300,00) INCLUIDO IVA (SI APLICA, respaldados por el CDP No 3619 del 12 de febrero de 2019. Rubro presupuestal A 02-02-01-003 y A 02-02-01-004 Recurso 10 CSF para la vigencia fiscal 2019, expedido por el Jefe de presupuesto de EL BATALLÓN DE ASPC11 "CACIQUE TIRROMÉ". el cual respalda la presente adquisición.

	CTA	SUB	OBJG	ORD	SUBORD	REC	C/S	DESCRIPCIÓN	VALOR
A	0	2	0	2	0	1	003	por concepto de OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	$ 132.795.400,00
A	0	2	0	2	0	1	004	PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	$48.685.900,00
TOTAL, DISPONIBLE VIGENCIA 2019									**$** 181.481.300,00

PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA	**90 (días)**	
Publicación del aviso de convocatoria pública	27/03/2019 16:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Publicación Estudios Previos	27/03/2019 16:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Plazo para presentar observaciones al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	3/04/2019 14:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	3/04/2019 14:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**

Respuesta a observaciones al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	3/04/2019 17:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	4/04/2019 10:00	**Instalaciones del baspc n°11 av.sierra chiquita kl.3 via Jaraquiel.**
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	4/04/2019 10:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	11/04/2019 10:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	11/04/2019 15:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Plazo máximo para expedir adendas	11/04/2019 18:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Presentación de Ofertas	12/04/2019 18:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	12/04/2019 18:10	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Informe de presentación de ofertas	12/04/2019 18:15	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Publicación del informe de verificación o evaluación	16/04/2019 15:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	22/04/2019 10:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Apertura del sobre económico	25/04/2019 10:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	26/04/2019 15:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Firma del Contrato	27/04/2019 10:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	29/04/2019 10:00	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	29/04/2019 10:15	**WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO SECOPII**
Plazo de ejecución del Contrato y lugar de entrega	El plazo de ejecución del contrato Será a partir del cumplimiento de los requisitos de Ejecución (aprobación de póliza y Compromiso del Registro Presupuestal) y 4 meses más, y/o hasta agotar los recursos asignados al proceso, lo primero que ocurra.	

	Los servicios serán recibidos mediante acta de recibido a satisfacción firmada o autorizada por el supervisor del contrato. Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual será en el Municipio de Montería Departamento del Córdoba.
Moneda de pago	La moneda de pago es en pesos Colombianos
Forma de pago	El MDN- Ejército Nacional-Batallón de A.S.P.C. No. 11 cancelará al contratista seleccionado en pagos mensuales y/o por lo facturado, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: • Presentación de las facturas avaladas por el ordenador del gasto. • Recepción a satisfacción por parte del MDN-EJC-BASPC0 Nº 11, este requisito será plasmado en un acta debidamente suscrita por el supervisor del contrato y un representante del contratista. • El supervisor del contrato deberá expedir los informes sobre la ejecución del contrato y en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o total que sustente el debido pago de las obligaciones contraídas por el contratista. • Asignación cupo PAC • Cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar • Verificación por parte del MDN-Ejército Nacional, del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014).

ANEXO 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Ciudad y fecha

El suscrito (oferente) certifica el cumplimiento de los bienes, objeto del presente proceso, de acuerdo a los requerimientos de especificaciones técnicas así:

Para satisfacer la necesidad se requiere lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO NORMA, FICHA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD MEDIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	MARCA A OFERTAR	UNSPSC (CCE)
1	TABLERO EN ACRÍLICO 80 X 120cm	UNIDAD				44111905
2	TABLERO EN CORCHO 80 X 120cm	UNIDAD				44111900
3	ORGANIZADOR EN MADERA CON COMPARTIMIENTOS PARA NOTAS Y CLIPS, COLOR NEGRO.	UNIDAD				44121600
4	ARCHIVADOR DE FUELLE - (Productos de papelería para oficina y el hogar, en material de plástico, de aprox. 30 bolsillos, color azul, tamaño oficio.; Presentación: Unidad.)	UNIDAD				44122000
5	CAJA PARA ARCHIVO HISTÓRICO - (Caja para archivo inactivo. Referencia X100. Presentación: Unidad.)	UNIDAD				44111515
6	CAJA PARA ARCHIVO HISTÓRICO - (Caja para archivo inactivo. Referencia X200. Presentación: Unidad.)	UNIDAD				44111515
7	CARPETA 4 ALETAS DESACIDIFICADA PRESENTACIÓN OFICIO	UNIDAD				44122003
8	CARPETA 4 ALETAS DESACIDIFICADA PRESENTACIÓN OFICIO X10UND	UNIDAD				44122003
9	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	UNIDAD				44122003
10	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE X10UND	UNIDAD				44122003
11	CARPETA DE AROS - (Carpeta tipo catalo de 3 argollas, con bolsillo transparente exterior y bolsillos interiores tamaño carta, herraje "O" 1.0". Color, blanca. Presentación: Unidad.	UNIDAD				44122000
12	CARPETA DE AROS - (Carpeta tipo catalo de 3 argollas, con bolsillo transparente exterior y bolsillos interiores tamaño carta, herraje "O" 2". Color, blanca. Presentación: Unidad.	UNIDAD				44122000
13	CARPETA DE AROS - (Carpeta tipo catalo de 3 argollas, con bolsillo transparente exterior y bolsillos interiores tamaño carta, herraje "O" 3". Color, blanca. Presentación: Unidad.	UNIDAD				44122000
14	CARPETA DE AROS - (Carpeta tipo catalo de 3 argollas, con bolsillo transparente exterior y bolsillos interiores tamaño oficio, herraje "O" 1.0". Color, blanca. Presentación: Unidad.	UNIDAD				44122000

15	CARPETA DE AROS - (Carpeta tipo catalo de 3 argollas, con bolsillo transparente exterior y bolsillos interiores tamaño oficio, herraje "O" 2". Color, blanca. Presentación: Unidad.	UNIDAD				44122000
16	CARPETA DE AROS - (Carpeta tipo catalo de 3 argollas, con bolsillo transparente exterior y bolsillos interiores tamaño oficio, herraje "O" 3". Color, blanca. Presentación: Unidad.	UNIDAD				44122000
17	CARTULINA CARTA BLANCA, PQT X 100	UNIDAD				14101500
18	CARTULINA CARTA SURTIDO, PQT X 100	UNIDAD				14101500
19	CARTULINA OFICIO BLANCA, PQT X 100	UNIDAD				14101500
20	CARTULINA OFICIO SURTIDO, PQT X 100	UNIDAD				14101500
21	CARTULINA PLIEGO BLANCO	UNIDAD				14101500
22	CARTULINA PLIEGO SURTIDO	UNIDAD				14101500
23	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 12mm POR ROLLO	UNIDAD				31201503
24	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24mm POR ROLLO	UNIDAD				31201503
25	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 48mm POR ROLLO	UNIDAD				31201503
26	FOLDER CELUGUIA CON PORTA GUÍA PLÁSTICA EN POSICIÓN HORIZONTAL, QUE CUMPLAN CON NTC 4436:1999 Y NTC 5397, PAQUETE X 50.	UNIDAD				44122011
27	FOLDER CELUGUIA CON PORTA GUÍA PLÁSTICA EN POSICIÓN VERTICAL, QUE CUMPLAN CON NTC 4436:1999 Y NTC 5397, PAQUETE X 50.	UNIDAD				44122011
28	GUÍA SEPARADORA DE CARTULINA - (Productos de papelería para uso de oficina, con guías a color con pestañas plastificadas. Tamaño carta. Presentación: Paquete x12 unidades.)	UNIDAD				14111519
29	GUÍA SEPARADORA DE CARTULINA - (Productos de papelería para uso de oficina, con guías a color con pestañas plastificadas. Tamaño oficio. Presentación: Paquete x12 unidades.)	UNIDAD				14111519
30	NOTAS ADHESIVAS - (Taco de papel tipo adhesivas, de 76mm x 76mm aprox., para uso de oficina. Presntación: Bloque de 100 hojas aprox.)	UNIDAD				44121600
31	PAPEL BLANCO INTENSO PARA INYECCIÓN DE TINTA HP - (Certificado F.S.C.®, 914MM - 45.7M Ref. C6036A)	UNIDAD				14111510
32	PAPEL BOND CARTA - (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado, de aprox. *75gr/m² en resmilla *500 hojas. Caja X10und)	UNIDAD				14111507
33	PAPEL BOND CARTA - (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado, de aprox. *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UNIDAD				14111507
34	PAPEL BOND OFICIO - (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado, de aprox. *75gr/m² en resmilla *500 hojas. Caja X10und)	UNIDAD				14111507
35	PAPEL BOND OFICIO - (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado, de aprox. *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UNIDAD				14111507
36	PAPEL CARBÓN PARA ESCRITURA CARTA, AZUL X100	UNIDAD				14121810

37	PAPEL CARBÓN PARA ESCRITURA CARTA, NEGRO X100	UNIDAD				14121810
38	PAPEL CARBÓN PARA ESCRITURA OFICIO X 100	UNIDAD				14121810
39	PAPEL CALCANTE - (Para uso de modistería, perfecto para tomar improntas, entre otros usos, varios colores.	UNIDAD				14111523
40	PAPEL PARA FAX	UNIDAD				44103116
41	PAPEL PARA PLOTTER - (Papel blanco intenso para inyección de tinta HP, certificado F.S.C.®, 914MM - 45.7M Ref. C6036A. Presentación: Rollo por 45.7m aprox.)	UNIDAD				14111510
42	PAPEL PARA PLOTTER (Papel bond HP universal, certificado F.S.C.®, 914MM - 45.7M Ref. Q1397A) Presentación: Rollo por 45.7m aprox.)	UNIDAD				14111510
43	PAPEL PARA PLOTTER - (Papel fotográfico semibrilante HP universal, certificado F.S.C.®, 914MM - 30.5M Ref. Q1421B. Presentación: Rollo por 30.5m aprox.)	UNIDAD				14111510
44	PAPEL PERIÓDICO PLIEGO, x10und	UNIDAD				14111500
45	RÓTULO LÁSER PARA CARPETA – (rótulos autoadhesivos para impresoras láser, inkjet y fotocopiadoras; medidas 21.59 cm x 27.94 cm. Aprox. Presentación: Paquete por 10 unidades.)	UNIDAD				44121600
46	SOBRE DE CORRESPONDENCIA, PQT X100	UNIDAD				44121503
47	SOBRE DE CORRESPONDENCIA CON VENTANILLA, PQT X100	UNIDAD				44121503
48	SOBRE DE MANILA CARTA, PQT X100	UNIDAD				44121503
49	SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO, PQT X50	UNIDAD				44121503
50	SOBRE DE MANILA MEDIO OFICIO, PQT X100	UNIDAD				44121503
51	SOBRE DE MANILA OFICIO, PQT X100	UNIDAD				44121503
52	SOBRE DE MANILA RADIÓLOGO, PQT X100	UNIDAD				44121500
53	SOBRE DE PAGO PAQUETE X 100	UNIDAD				44121500
54	SOBRE MEDIO OFICIO PAQUETE X 100	UNIDAD				44121500
55	BLOCK BOND CUADRICULADO - (Productos de papelería de uso escolar y oficina, tamaño carta, con 80 hojas de 60g. Presentación: Unidades.)	UNIDAD				14111514
56	BLOCK BOND CUADRICULADO - (Productos de papelería de uso escolar y oficina, tamaño oficio, con 80 hojas de 60g. Presentación: Unidades.)	UNIDAD				14111514
57	BLOCK BOND RAYADO - (Productos de papelería de uso escolar y oficina, tamaño carta, con 80 hojas de 60g. Presentación: Unidades.)	UNIDAD				14111514
58	BLOCK BOND RAYADO - (Productos de papelería de uso escolar y oficina, tamaño oficio, con 80 hojas de 60g. Presentación: Unidades.)	UNIDAD				14111514
59	LEGAJADOR A-Z PLASTIFICADO - (Producto de papelería para uso de oficina, lomo ancho, herraje con pisador, biseles en el borde inferior, cartón forrado con papel de 90g, impreso y plastificado en polipropileno.)	UNIDAD				44102800

60	LIBRETA DE APUNTES TIPO BLOCK - (Carácteristicas; 16 X 20 aprox., hoja cuadriculada, color amarilla.)	UNIDAD				14111514
61	LIBRETA DE APUNTES TIPO BLOCK - (Carácteristicas; 16 X 20 aprox., hoja cuadriculada, color blanca.)	UNIDAD				14111514
62	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA – (Libro de registro con pasta dura, oficio, rayado, numerado, papel bond, de 50 folios, tamaño: 21,5 x 33cm. Presentación: por unidad.)	UNIDAD				14111807
63	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA – (Libro de registro con pasta dura, oficio, rayado, numerado, papel bond, de 100 folios, tamaño: 21,5 x 33cm. Presentación: por unidad.)	UNIDAD				14111807
64	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA – (Libro de registro con pasta dura, oficio, rayado, numerado, papel bond, de 200 folios, tamaño: 21,5 x 33cm. Presentación: por unidad.)	UNIDAD				14111807
65	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA – (Libro de registro con pasta dura, oficio, rayado, numerado, papel bond, de 300 folios, tamaño: 21,5 x 33cm. Presentación: por unidad.)	UNIDAD				14111807
66	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA – (Libro de registro con pasta dura, oficio, rayado, numerado, papel bond, de 400 folios, tamaño: 21,5 x 33cm. Presentación: por unidad.)	UNIDAD				14111807
67	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA – (Libro de registro con pasta dura, oficio, rayado, numerado, papel bond, de 600 folios, tamaño: 21,5 x 33cm. Presentación: por unidad.)	UNIDAD				14111807
68	SILICONA LÍQUIDA - (Producto adhesivo multipropósito, de uso escolar y oficina, de apariencia transparente, para trabajos derativos, manuales y de marquetería, Presentación: tarro x500ml.)	UNIDAD				12352310
69	SILICONA LÍQUIDA - (Producto adhesivo multipropósito, de uso escolar y oficina, de apariencia transparente, para trabajos derativos, manuales y de marquetería, Presentación: tarro x250ml.)	UNIDAD				12352310
70	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color negra; Presentación: Botella en presentación estándar)	UNIDAD				44103126
71	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color cian; Presentación: Botella en presentación estándar)	UNIDAD				44103126
72	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color magenta; Presentación: Botella en presentación estándar)	UNIDAD				44103126
73	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color amarilla; Presentación: Botella en presentación estándar)	UNIDAD				44103126

74	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Para impresora con sistema de tinta continua, color negra; Presentación: Botella por 1lt)	UNIDAD				44103126
75	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Para impresora con sistema de tinta continua, color cian; Presentación: Botella por 1lt)	UNIDAD				44103126
76	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Para impresora con sistema de tinta continua, color magenta; Presentación: Botella por 1lt)	UNIDAD				44103126
77	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Para impresora con sistema de tinta continua, color amarilla; Presentación: Botella por 1lt)	UNIDAD				44103126
78	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color negra; Presentación: Botella por 70ml)	UNIDAD				44103126
79	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color cian; Presentación: Botella por 70ml)	UNIDAD				44103126
80	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color magenta; Presentación: Botella por 70ml)	UNIDAD				44103126
81	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color amarilla; Presentación: Botella por 70ml)	UNIDAD				44103126
82	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color negra; Presentación: Botella por 1lt)	UNIDAD				44103126
83	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color cian; Presentación: Botella por 1lt)	UNIDAD				44103126
84	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color magenta; Presentación: Botella por 1lt)	UNIDAD				44103126
85	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color amarilla; Presentación: Botella por 1lt)	UNIDAD				44103126
86	TINTA PARA IMPRESORA CANON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color negra fotográfica; Presentación: Botella por 1lt)	UNIDAD				44103126
87	TINTA PARA IMPRESORA CANON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color cyan; Presentación: Botella por 1lt)	UNIDAD				44103126
88	TINTA PARA IMPRESORA CANON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color magenta; Presentación: Botella por 1lt)	UNIDAD				44103126
89	TINTA PARA IMPRESORA CANON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color amarilla; Presentación: Botella por 1lt)	UNIDAD				44103126
90	TINTA PARA IMPRESORA CANON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color gris; Presentación: Botella por 1lt)	UNIDAD				44103126
91	TINTA PARA SELLO - (Tinta para sellado de documentos, color negra, libre de aceite; Presentación de 28ml.)	UNIDAD				44121900

92	TINTA PARA SELLO - (Tinta para sellado de documentos, color roja, libre de aceite; Presentación de 30ml.)	UNIDAD				44121900
93	TINTA PARA SELLO - (Tinta para sellado de documentos, color negra, libre de aceite; Presentación de 500ml.)	UNIDAD				44121900
94	TINTA PARA SELLO - (Tinta para sellado de documentos, color roja, libre de aceite; Presentación de 500ml.)	UNIDAD				44121900
95	HUMEDECEDOR DE DEDOS CUENTA FÁCIL - (Productos de papelería para uso de oficina, antibacterial, facilita el agarre al archivar, contar, ordenar papeles, billetes. Presentación: unidad x28g.)	UNIDAD				44121600
96	HUMEDECEDOR DE DEDOS CUENTA FÁCIL - (Productos de papelería para uso de oficina, antibacterial, facilita el agarre al archivar, contar, ordenar papeles, billetes. Presentación: unidad x50g.)	UNIDAD				44121600
97	CORRECTOR LÍQUIDO EN FRASCO	UNIDAD				44121802
98	CORRECTOR LÍQUIDO EN LÁPIZ - (Punta de aguja metálica fina, suave y precisa, contenido de 7 a 10ml. Presentaicón: Por unidad.)	UNIDAD				44121805
99	PEGANTE EN BARRA - (Producto de rápido secado, de uso sobre papel, cartón, cartulina y para aplicaciones en trabajos escolares, de oficina u hogar; Presentación en Barra de 40g.)	UNIDAD				31201610
100	PEGANTE INSTANTÁNEO - (Líquido de acción instantánea y ultrarrápido; Presentación: Recipiente por 3g.)	UNIDAD				31201619
101	PEGANTE LÍQUIDO - (Insumos de papelería y oficina, pegante de papel, de secado rápido, no toxico, no cristalizado; Presentación: Tarro por 225g)	UNIDAD				31201610
102	PEGANTE LÍQUIDO - (Insumos de papelería y oficina, pegante de papel, de secado rápido, no toxico, no cristalizado; Presentación: Tarro por 1kl)	UNIDAD				31201610
103	BANDAS DE CAUCHO - (Bandas elásticas con excelente resistencia para sujetar, archivar y amarrar; Color: crema.; Presentación: Caja x25g.)	UNIDAD				44122101
104	BANDAS DE CAUCHO - (Bandas elásticas con excelente resistencia para sujetar, archivar y amarrar; Color: crema.; Ref. 22; Presentación: Bolsa x1kg.)	UNIDAD				44122101
105	BORRADOR DE MIGA DE PAN - (Productos de calidad en insumos de papelería y oficina, ideales para la organización de los espacios en el trabajo o el hogar. Presentación: paquete x12 unidades.)	UNIDAD				44121804
106	BORRADOR DE NATA - (Productos de calidad en insumos de papelería y oficina, ideales para la organización de los espacios en el trabajo o el hogar. Presentación: paquete x12 unidades.)	UNIDAD				44121804
107	BOLSILLOS TRANSPARENTES - (Protector de hojas plástico, fabricado en polipropileno, transparente, de alta resistencia, antireflectivo, antiaherente, material liviano; Presentación: Carta en paquetes por 100 unidades.)	UNIDAD				44122000

108	BOLSILLOS TRANSPARENTES - (Protector de hojas plástico, fabricado en polipropileno, transparente, de alta resistencia, antireflectivo, antiaherente, material liviano; Presentación: Oficio en paquetes por 100 unidades.)	UNIDAD				44122000
109	ESTUCHE ACRÍLICO PARA CD/DVD DE 12 CM	UNIDAD				43202101
110	PORTA CARNET RÍGIDO	UNIDAD				44122100
111	SOBRE DE FELPA PARA CD, PQT X100	UNIDAD				43202102
112	BISTURÍ PLÁSTICO CON GUÍA METÁLICA (ESCALPELO) - (Cortador grueso metálico de 18mm, con sistema de bloqueo de cuchilla, con diseño ergonómico, en color anaranjado, Presentación: Unidad.)	UNIDAD				27111517
113	BISTURÍ PLÁSTICO CON GUÍA METÁLICA (ESCALPELO) - (Cortador grueso metálico de 9mm, con sistema de bloqueo de cuchilla, con diseño ergonómico, en color anaranjado, Presentación: Unidad.)	UNIDAD				27111517
114		UNIDAD				44103105
115	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en amarilla designjet de 300ml, Ref. F9K15A)	UNIDAD				44103105
116	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en amarillo designjet de 40ml, Ref. F9J61A)	UNIDAD				44103105
117	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en cian designjet de 130ml, Ref. F9J67A)	UNIDAD				44103105
118	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en cian designjet de 300ml, Ref. F9K17A)	UNIDAD				44103105
119	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en cian designjet de 40ml, Ref. F9J63A)	UNIDAD				44103105
120	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en magenta designjet de 130ml, Ref. F9J66A)	UNIDAD				44103105
121	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en magenta designjet de 300ml, Ref. F9K16A)	UNIDAD				44103105
122	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en magenta designjet de 40ml, Ref. F9J62A)	UNIDAD				44103105
123	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en negra mate designjet de 300ml, Ref. F9J68A)	UNIDAD				44103105
124	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en negra mate designjet de 69ml, Ref. F9J64A)	UNIDAD				44103105
125	CINTA AHESIVA TRANSPARENTE STANDAR DE 12mm POR ROLLO	UNIDAD				31201512
126	CINTA AHESIVA TRANSPARENTE STANDAR DE 24mm POR ROLLO	UNIDAD				31201512
127	CINTA AHESIVA TRANSPARENTE STANDAR DE 48mm POR ROLLO	UNIDAD				31201512
128	ETIQUETAS PARA CONTROL DE ACTIVOS - (Cinta autoadhesiva para impresora de etiquetas, en rollo.)	UNIDAD				55121600

129	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO X20und	UNIDAD				44122100
130	NOTAS ADHESIVAS - (Notas de señales, de 45mm x 12mm aprox. Presentación: Sheets de 5x25 unidades.)	UNIDAD				44121600
131	PAPEL DE CONTACTO ADHESIVO, COLORES, ROLLO X20m	UNIDAD				14111500
132	PAPEL DE CONTACTO ADHESIVO, TRANSPARENTE, ROLLO X20m	UNIDAD				14111500
133	SEPARADOR PLÁSTICO CARTA - (Polipropileno flexible; Varios colores; Características físicas: 5 perforaciones laterales; Cejas de identificación; Presentación: Paquete x5 unidades.)	UNIDAD				44122010
134	SEPARADOR PLÁSTICO OFICIO - (Polipropileno flexible; Varios colores; Características físicas: 5 perforaciones laterales; Cejas de identificación; Presentación: Paquete x5 unidades.)	UNIDAD				44122010
135	TABLA DE APOYO PARA ESCRIBIR	UNIDAD				44111914
136	TONER IMPRESORA HP LASER JET 500MFP M525	UNIDAD				44103103
137	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M127FW	UNIDAD				44103103
138	TONER IMPRESORA HP LASER JET PROFESSIONAL P1102W	UNIDAD				44103103
139	TONER IMPRESORA HP LASERJET 1020	UNIDAD				44103103
140	TONER IMPRESORA HP LASERJET P3015	UNIDAD				44103103
141	TONER IMPRESORA HP OFFICEJET PRO 8620	UNIDAD				44103103
142	TONER IMPRESORA LASER JET MANAGED MFP M527M REF. 87A - CF287A	UNIDAD				44103103
143	TONER IMPRESORA LASER JET PRO MFP M426FDW REF. 26A - CF226A	UNIDAD				44103103
144	TONER IMPRESORA LEXMARK X464	UNIDAD				44103103
145	TONER IMPRESORA SAMSUNG LASER SCX-3200	UNIDAD				44103103
146	TONER IMPRESORA SAMSUNG LASER SL-M2070W	UNIDAD				44103103
147	PAPELERA DE ESCRITORIO, EN MADERA, DOBLE BANDEJA, COLOR NEGRO.	UNIDAD				44121600
148	ALMOHADILLA DACTILAR - (Artículo para toma de huellas, de fácil limpieza al frotar los dedos; Presentación: por unidad.)	UNIDAD				44121905
149	ALMOHADILLA ENTINTADA PARA SELLOS - (Recargable, color negra, de 8cm x 13cm aprox.; Presentción: Por unidad.)	UNIDAD				44121905
150	ALMOHADILLA PARA SELLOS MÚLTIPLE - (Recargable, de 25cm x 18cm aprox.; Presentción: Por unidad.)	UNIDAD				44121905
151	ALMOHADILLAS PARA MOUSE - (Pad mouse con soporte en gel para descansar la muñeca, ergonómico, que proporcione una excelente superficie para el movimiento del mouse. Color: negro. Presentación: por unidad.)	UNIDAD				43211802

152	BOLÍGRAFOS - (Productos de papelería y oficina, de Barril transparente que permite ver el contenido de la tinta, sistema de escritura con tinta inkjoy, de escritura suave e intensa, tinta color azul. Presentación: Caja x12 unidades.)	UNIDAD				44121701
153	BOLÍGRAFOS - (Productos de papelería y oficina, de Barril transparente que permite ver el contenido de la tinta, sistema de escritura con tinta inkjoy, de escritura suave e intensa, tinta color negra. Presentación: Caja x12 unidades.)	UNIDAD				44121701
154	BOLÍGRAFOS - (Productos de papelería y oficina, de Barril transparente que permite ver el contenido de la tinta, sistema de escritura con tinta inkjoy, de escritura suave e intensa, tinta color roja. Presentación: Caja x12 unidades.)	UNIDAD				44121701
155	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO - (Elaborado con felpa sintética, fieltro o paño chalet; La base debe ser en madera o plástico. Presentación: Por unidad.)	UNIDAD				44111912
156	BORRADOR PARA TINTA CON ESCOBILLA - (Borrador para tinta de esfero con escobilla para quitar los residuos al borrar. Presentación: Unidad.)	UNIDAD				44121805
157	CINTA PARA IMPRESORA EPSON LX300	UNIDAD				44103112
158	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	UNIDAD				44102400
159	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA - (Productos de papelería para uso de oficina. Mina suave #2 HB, de fácil afilado. Presentación: Caja x12 unidades.)	UNIDAD				44121706
160	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA ROJA - (Productos de papelería para uso de oficina. Mina suave #2 HB, de fácil afilado. Presentación: Caja x12 unidades.)	UNIDAD				44121706
161	MARCADOR BORRABLE - (Para tablero acrílico. Color, negro. Presentación: Caja x12 unidades.)	UNIDAD				44121708
162	MARCADOR BORRABLE - (Para tablero acrílico. Color, rojo. Presentación: Caja x12 unidades.)	UNIDAD				44121708
163	MARCADOR BORRABLE - (Para tablero acrílico. Color, azul. Presentación: Caja x12 unidades.)	UNIDAD				44121708
164	MARCADOR BORRABLE - (Para tablero acrílico. Color, verde. Presentación: Caja x12 unidades.)	UNIDAD				44121708
165	MARCADOR PERMANENTE - (Para tablero acrílico. Color, negro. Presentación: Caja x12 unidades.)	UNIDAD				44121708
166	MARCADOR PERMANENTE - (Para tablero acrílico. Color, rojo. Presentación: Caja x12 unidades.)	UNIDAD				44121708
167	MARCADOR PERMANENTE - (Para tablero acrílico. Color, azul. Presentación: Caja x12 unidades.)	UNIDAD				44121708

168	MARCADOR PERMANENTE - (Para tablero acrílico. Color, verde. Presentación: Caja x12 unidades.)	UNIDAD				44121708
169	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA – (para todo tipo de superficies, tinta resistente al agua, de secado rápido, color negro. Presentación: Paquete por 12 unidades.)	UNIDAD				44121708
170	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA – (para todo tipo de superficies, tinta resistente al agua, de secado rápido, colores varios. Presentación: Paquete por 12 unidades.)	UNIDAD				44121708
171	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 6 DÍGITOS	UNIDAD				44102400
172	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 8 DÍGITOS	UNIDAD				44102400
173	PAPEL FOTOGRÁFICO CARTA – (Presentación: Paquete x100 unidades.)	UNIDAD				14121812
174	PLUMAS DE ESTILÓGRAFOS - (Cómodo estilógrafo, en acero, plumin de 1.5 mm, con sistema de cartucho o convertidor, sistema de clip-fijo, en color negro.)	UNIDAD				44121713
175	PLUMÍGRAFO ULTRA FINA Punta resistente al agua, de escritura precisa, con condiciones ideales para escritura y dibujos, que sea resistente a fallas, goteos y manchas. Presentación: Paquete por 12 unidades.)	UNIDAD				44121706
176	PLUMÍGRAFO ULTRA FINA Punta resistente al agua, de escritura precisa, con condiciones ideales para escritura y dibujos, que sea resistente a fallas, goteos y manchas. Presentación: Unidad.)	UNIDAD				44121706
177	PORTALÁPICES Y PORTACLIPS REDONDO, DE APROX. 15 CM X10 CM, DISEÑO EN MALLA NEGRA.	UNIDAD				44121600
178	PORTAMINAS DE 0,5MM (Para uso de minas HB)	UNIDAD				44121700
179	PORTAMINAS DE 0.7 MM (Para uso de minas HB)	UNIDAD				44121700
180	REPUESTOS DE TINTA PARA ESTILÓGRAFOS	UNIDAD				44121907
181	REPUESTOS PARA PORTAMINAS 0,5 MM	UNIDAD				44121902
182	REPUESTOS PARA PORTAMINAS 0,7 MM	UNIDAD				44121902
183	RESALTADORES - (Productos de papelería para oficina y el hogar, color naranja; Presentación: Caja x10 unidades.)	UNIDAD				44121716
184	RESALTADORES - (Productos de papelería para oficina y el hogar, color verde; Presentación: Caja x10 unidades.)	UNIDAD				44121716
185	RESALTADORES - (Productos de papelería para oficina y el hogar, color amarillo; Presentación: Caja x10 unidades.)	UNIDAD				44121716
186	RESALTADORES - (Productos de papelería para oficina y el hogar, color azul; Presentación: Caja x10 unidades.)	UNIDAD				44121716
187	RESALTADORES - (Productos de papelería para oficina y el hogar, color rosado; Presentación: Caja x10 unidades.)	UNIDAD				44121716

188	CHINCHES PLASTIFICADOS - (Productos de insumos en papelería para la oficina y el hogar, con cabeza recubierta en PVC, color rojo; Presentación: Caja x50 unidades.)	UNIDAD				31162001
189	CHINCHÓN INDICADOR TRANSLÚCIDO - (Productos de insumos en papelería para la oficina; Chinches plásticos de colores translúcidos: amarillo, azul, verde, rosado y morado; Presentación: Caja x100 unidades.)	UNIDAD				31162000
190	CLIPS GIGANTE TIPO MARIPOSA, CAJA X12UND	UNIDAD				44122100
191	CLIPS JUMBO, CAJA X100UND	UNIDAD				44122104
192	CLIPS METÁLICO ESTÁNDAR, CAJA X100UND	UNIDAD				44122104
193	CLIPS METÁLICOS TIPO MARIPOSA, CAJA X50UND	UNIDAD				44122100
194	CLIPS PARA CARPETAS O BULLDOG	UNIDAD				44122105
195	CLIPS PLASTIFICADO ESTÁNDAR, CAJA X100UND	UNIDAD				44122104
196	GRAPA No. 26/6, CAJA X5000und	UNIDAD				44122107
197	PAPELERA DE ESCRITORIO, MALLA METÁLICA, DOBLE BANDEJA, COLOR NEGRO.	UNIDAD				44121600
198	PORTALÁPICES DE ESCRITORIO, METÁLICO, EN MALLA TIPO COLMENA, FORMA CIRCULAR, DE APROX. 10 CM	UNIDAD				44121600
199	REPUESTO BISTURÍ 18mm, PQTX10	UNIDAD				27111517
200	REPUESTO BISTURÍ 9mm, PQTX10	UNIDAD				27111517
201	TAJALÁPIZ METÁLICO DE BOLSILLO - (Elaborado en metal, con orificio de tamaño de minas menor o igual a 10mm, sin depósito, forma de uso manual. Presentación: Por unidad.)	UNIDAD				44121619
202	TIJERA DE OFICINA PARA USO GENERAL - (Tijera de hojas inoxidables, para uso en tareas de la oficina o del hogar, de mango plástico, de 23cm aprox.; Presentación: por unidad.)	UNIDAD				44121618
203	TIJERAS PUNTA ROMA - (Tijera de tipo escolar, ideal para trabajos manuales escolares, oficina o el hogar; Presentación: por unidad.)	UNIDAD				44121618
204	CORTADORA DE PAPEL, MANUAL, CORTE DE MINIMO 12 HOJAS	UNIDAD				44121612
205	CALCULADORA ELECTRÓNICA DE BOLSILLO 12 DÍGITOS	UNIDAD				44101807
206	CALCULADORA ELECTRÓNICA DE MESA 12 DÍGITOS	UNIDAD				44101809
207	CALCULADORA ELECTRÓNICA DE MESA 16 DÍGITOS	UNIDAD				44101809
208	GRAPADORA DE OFICINA 20 HOJAS	UNIDAD				44121615
209	GRAPADORA DE OFICINA 30 HOJAS	UNIDAD				44121615
210	GRAPADORA INDUSTRIAL	UNIDAD				44121615
211	PERFORADORA DE 2 HUECOS (Que sea de fácil uso, Capacidad aprox. De 18 hojas, en color negro).	UNIDAD				44121600

212	PERFORADORA METÁLICA AJUSTABLE DE 3 HUECOS (Capacidad aprox. De 10 a 20 hojas, con pines removibles, con manija plástica para fácil agarre, con base deslizante y déposito de residuos.)	UNIDAD				44121600
213	PERFORADORA METÁLICA JUMBO DE 2 HUECOS (Capacidad aprox. de 40 hojas).	UNIDAD				44121600
214	SACAGANCHOS METÁLICO - (Removedor de grapas; para uso en tareas de la oficina o del hogar; color plástico negro y metálico; Presentación: por unidad.)	UNIDAD				44121613
215	DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO (EXTRAÍBLE) - (Memoria portátil y externa a la computadora de 2.0, metálica, para conexión a través de puertos USB; Presentación: unidad de 8gb)	UNIDAD				43202005
216	DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO (EXTRAÍBLE) - (Memoria portátil y externa a la computadora de 2.0, metálica, para conexión a través de puertos USB; Presentación: unidad de 16gb)	UNIDAD				43202005
217	PILA CUADRADA DE 9v, NO RECARGABLE	UNIDAD				26111700
218	PILA NO RECARGABLES AA (De 1.2v, Presentación en par).	UNIDAD				26111702
219	PILA NO RECARGABLES AAA (De 1.2v, Presentación en par).	UNIDAD				26111702
220	PILA RECARGABLES AA (De 1.2v, Presentación en par).	UNIDAD				26111701
221	PILA RECARGABLES AAA (De 1.2v, Presentación en par).	UNIDAD				26111701
222	CD-R GRABABLE, T-X100UND	UNIDAD				43202001
223	CD-R GRABABLE, T-X10UND	UNIDAD				43202001
224	CD-R GRABABLE, T-X25UND	UNIDAD				43202001
225	CD-R GRABABLE, T-X50UND	UNIDAD				43202001
226	CD-RW REGRABABLE, T-X100UND	UNIDAD				43202001
227	CD-RW REGRABABLE, T-X10UND	UNIDAD				43202001
228	CD-RW REGRABABLE, T-X25UND	UNIDAD				43202001
229	CD-RW REGRABABLE, T-X50UND	UNIDAD				43202001
230	DVD-R, 4.7 GB, 16X, X50UND	UNIDAD				43202003
231	REGLA ESCALA TRIANGULAR - (Regla de escala, para uso en el hogar, la escuela o la oficina, de a 30cm aprox.; Presentación: por unidad.)	UNIDAD				44111808
232	REGLA PLANA ACRÍLICA - (Regla en acrílico, para uso en el hogar, la escuela o la oficina, de a 30cm aprox.; Presentación: por unidad.)	UNIDAD				44111808
233	REGLA PLANA METÁLICA - (Regla de metal, para uso en el hogar, la universidad o la oficina, de a 30cm aprox.; Presentación: por unidad.)	UNIDAD				44111808
234	REGLA PLANA METÁLICA - (Regla de metal, para uso en el hogar, la universidad o la oficina, de a 50cm aprox.; Presentación: por unidad.)	UNIDAD				44111808

MINUTA DEL CONTRATO

El presente anexo incluye como guía para las partes contratantes, las condiciones generales del contrato, pero esta minuta será modificada o complementada por M.D.N. – EJÉRCITO NACIONAL de acuerdo con el pliego de condiciones, la propuesta del adjudicatario y la adjudicación del contrato.

CONTRATO DE XXXXXXXXXX (tipificar el contrato, compraventa, obra, prestación de servicios, suministros, etc.) **No. XXXXX DE 201X CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL** y XXXXXX (Contratista). Los suscritos a saber: El señor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX (**indicar el nombre del competente contractual), mayor de edad, residente en la ciudad de XXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXX expedida en XXXXXXX, quien actúa en su carácter de**(COMPETENTE CONTRACTUAL)**, previamente facultado mediante xxxxxx (indicar la orden semanal, Resolución o acto administrativo mediante el cual fue nombrado) No. XXXXXXXXX, emitida por XXXXXXX, y de conformidad con la Resolución Ministerial xxxxx (Resolución de Delegación vigente) quien en consecuencia representa al MDN - EJÉRCITO NACIONAL - (UNIDAD EJECUTORA), NIT XXXXXXX, que en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará EL M.D.N. – EJÉRCITO NACIONAL (UNIDAD EJECUTORA) por una parte y por la otra, la firma XXXXXXXX NIT.XXXX, constituida mediante escritura pública No. XXXX de la Notaría XXX, inscrito en la Cámara de Comercio con matricula mercantil XXXXXX (anexos al presente contrato), Representada Legalmente por el señor XXXXXXX, mayor de edad, con domicilio en XXXXXX., identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXX expedida en XXXXX., quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de XXXXXXXXX, previas las siguientes consideraciones:
a.- Que el M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL (UNIDAD EJECUTORA) requiere _____ (indicar el objeto del contrato).
b.- Que en el presupuesto para la vigencia fiscal de 201X existe la asignación de los recursos necesarios para atender las obligaciones de pago del presente contrato hasta por la suma de $_____ según consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No. _____expedido por XXXXXXXXXXX.
c.- Que el proceso de selección que originó el presente contrato se efectúo con fundamento en _____(citar las normas que fundamentaron jurídicamente el proceso de selección).
d.-Que la Dirección de xxxxxxx o Unidad Ejecutora del Ejército mediante ponencia presentada el ____de _____de 201X, propuso al comité de adquisiciones recomendar al señor XXXXXXXXX (ordenador del gasto) del Ejército, aprobar el estudio previo y el pliego de condiciones del proceso de XXXXXXX No. _____ cuyo objeto es _____ hasta por la suma de $_____.
e.- Que el día ____de _____ se realizó el cierre del proceso al cual se presentaron los siguientes oferentes _____, tal como consta en el acta de cierre No.xxxxxxxxx Registrada al folio No. xxxxxx.

f.-Que efectuados los estudios correspondientes y cumplidos los requisitos legales y administrativos, previo concepto de los comités: económico, jurídico y técnico, se llevó a cabo la recomendación de adjudicación, en la que XXXXXXXX (el gerente del proyecto) en ponencia presentada el día xxxxx de ____, propuso al Comité de Adquisiciones, recomendar al señor Ordenador del Gasto, ADJUDICAR el proceso de XXXXX No._____, cuyo objeto es la _____, por la suma de $ _____ a la firma _____.

g.- Que mediante Resolución No. _____, el xxxxxxx (Ordenador de Gasto) adjudicó el contrato derivado del proceso de XXXXXXXXXXX _____a la firma _____, para la _____ hasta por la suma de $ _____.

h.- Que quienes suscriben el presente contrato se encuentran debidamente facultados para ello y por lo tanto pueden obligarse y comprometerse amplia y suficientemente, todo lo cual se acredita con los documentos que se anexan y hacen parte del presente contrato.

i.- Que tras haber sido cumplidos todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación administrativa, es procedente la celebración del presente contrato que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga con el M. D. N. - EJÉRCITO NACIONAL XXXX (UNIDAD EJECUTORA) a xxxxxx (indicar el objeto del contrato). El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONALXXXXXX(UNIDAD EJECUTORA) por su parte adquiere los bienes y/o servicios u obras para el Ejército Nacional, con las especificaciones técnicas estipuladas en el anexo de este contrato, el anexo No. XX (Indicar el anexo de las especificaciones técnicas) del pliego de condiciones para la XXXXXX _____, y la oferta, que hacen parte integral del presente contrato, en los precios relacionados en la presente cláusula.

CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR: El valor del presente contrato es por la suma de $_____. Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente dentro de este precio, van incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes de precios, invocados con base en estas circunstancias.

NOTA: Si los bienes a adquirir están excluidos de IVA, deberá incluirse un Parágrafo donde se indique tal evento.

CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:EL MDN-Ejercito Nacional xxxxxxxx (unidad Ejecutora) pagará el valor del contrato en xxxxxx**(**Indicar como se realizará el pago) de acuerdo con las entregas estipuladas en el plazo de ejecución, mediante giro directo dentro de los xxxxxx (xx) días siguientes a la recepción a satisfacción del objeto contractual, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Recepción a satisfacción por parte del MDN-Ejército Nacional – (Unidad Ejecutora). Este requisito debe ser plasmado en un acta debidamente suscrita por el supervisor del contrato, el comité técnico evaluador y un representante del Contratista.
2. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional. (Asignación cupo PAC).
3. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
4. La verificación por parte del MDN-Ejército Nacional- (Unidad ejecutora), del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Integral así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda.

PARÁGRAFO: En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

CLÁUSULA CUARTA.-SUBORDINACIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES: Los pagos que de conformidad con este contrato, deba efectuar el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL - XXXXXX (UNIDAD EJECUTORA), se subordinan a las apropiaciones que de los mismos se hagan con cargo a xxxxxxx (discriminar el rubro presupuestal)

PARÁGRAFO:MODIFICACIÓN DE LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Las partes acuerdan que en el evento en que sea necesario modificar la presente Cláusula, el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL - XXXXX(UNIDAD EJECUTORA) podrá hacerlo unilateralmente sin que sea necesario la suscripción de un contrato modificatorio por tratarse de un trámite ajeno a la voluntad del **CONTRATISTA.**

CLÁUSULA QUINTA.- DURACIÓN: La duración del presente contrato se extenderá así:

ELEMENTO/SERVICIO	DESDE	HASTA
XXXXXXXXXXXX	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO RESULTANTE	CUATRO (4) MESES DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO DE EJECUCIÓN

CLÁUSULA SEXTA.- DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES, (SERVICIOS U OBRAS): los bienes objeto del presente contrato deberán realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas consignadas en el pliego de condiciones, el anexo técnico de este contrato, y la oferta del CONTRATISTA, que hacen parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA -PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA: El contrato tendrá el siguiente plazo de ejecución _____.

PARÁGRAFO PRIMERO: El cronograma de actividades para la ejecución presentado con la oferta, el cual puede ser ajustado por la Administración, siempre y cuando no sobrepase el plazo de entrega estipulado en el presente contrato, hace parte integral del plazo de ejecución de modo que el supervisor del contrato verificará que éste se cumpla. En el evento que las actividades y los plazos allí señalados no se adelanten conforme a lo programado, el MDN – Ejército Nacional – (Unidad Ejecutora) podrá imponer las sanciones contempladas en el contrato y en la Ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El ACTA DE RECIBO será perfeccionada y expedida dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la entrega parcial y/o total a satisfacción del M.D.N EJÉRCITO NACIONAL - XXXX (UNIDAD EJECUTORA).

CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍA TECNICA: La garantía técnica cubre los siguientes requisitos: _____

PARAGRAFO PRIMERO: TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA: _____ NOTA: (debe tenerse en cuenta lo requerido en el pliego y lo ofertado por el Contratista).

CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍA CUMPLIMIENTO: (De acuerdo al texto del pliego de condiciones).

CLÁUSULA DÉCIMA.- AVISOS Y NOTIFICACIONES: Todas las comunicaciones que se requieran en desarrollo del presente contrato se presentarán por escrito, directamente, por correo certificado o telefax, así: las que deba realizar el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – XXXXX (UNIDAD EJECUTORA) se remitirán a la _____ (indicar la dirección del contratista preferiblemente la señalada en el Certificado de Existencia y Representación Legal, la cual debe coincidir con la señalada en la carta de presentación de la oferta). Las que deba realizar el CONTRATISTA las remitirá por escrito directamente alM.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – UNIDAD EJECUTORA (indicar la oficina y dirección de la Unidad ejecutora).

El contratista autoriza el envío de notificaciones a través del medio electrónico señalado en el presente contrato y en los términos del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- SANCIONES: Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones recíprocamente adquiridas en virtud del presente contrato. Previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración así:

a) En el evento de presentarse retardo en la entrega, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución del presente contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del contrato, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del Bien, servicio y obra dejado

de entregar y/o prestar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley. **b)** En el evento de presentarse devolución del bien y/o el servicio, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas del presente contrato, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los bienes, servicios u obra dejados de entregar y/o prestar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días. **c)** En el evento de que el contratista no desarrolle a tiempo las actividades señaladas en el cronograma que acompaña la oferta y demás obligaciones contractuales, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del ítem y/o bien cuya actividad no se haya desarrollado por cada día de retardo en la actividad y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción. **d)** La Entidad podrá declarar el incumplimiento del contrato con las consecuencias contempladas en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y cuando no sean satisfechas cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:PAGO DE LAS MULTAS:** El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL para hacer los descuentos correspondientes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del M. D. N. - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA), no sólo para la obligación de entregar los bienes, servicios y obras, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- PENAL PECUNIARIA: Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento total del contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar la suma equivalente del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

En el evento que incumplimiento sea parcial previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 la pena se aplicará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los BIENES y/o SERVICIOS SEGÚN CORRESPONDA dejados de entregar o entregados tardíamente, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días, aunado a lo señalado en el caso del incumplimiento parcial se conviene por las partes que si los bienes y/o servicios según corresponda, no se entregan en debida forma antes de proferirse el acto administrativo que resuelva el debido proceso, además se le cobrará al contratista a título de pena el valor total de los bienes y/o servicios dejados de recibir, lo anterior hasta por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

lo anterior sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor. **PARÁGRAFO PRIMERO: NATURALEZA DE LA PENA:** La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL M.D.N -EJÉRCITO NACIONAL se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento. **PARÁGRAFO SEGUNDO: RECURSOS INGRESAN AL TESORO NACIONAL:** El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria a que se refiere tanto la cláusula de sanciones, como esta, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- 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 M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA)

podrá declarar 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 1993. Así mismo, cuando se presente cualquiera de los eventos contemplados en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, 90 y siguientes de la Ley 418 de 1997, podrá declararse la caducidad del contrato en los términos allí señalados. La liquidación se realizará de conformidad con lo previsto en los artículos 60 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA: Para cualquier efecto que de lugar al incumplimiento de este contrato se someterá a la Ley Colombiana y a las autoridades legales preestablecidas. EL CONTRATISTA renuncia expresamente desde ahora a intentar reclamación diplomática en lo pertinente a las obligaciones y derechos originados en el presente contrato, salvo en el caso de denegación de justicia cuando el CONTRATISTA ha tenido expeditos los recursos y medios de acción que, conforme a las leyes colombianas, puedan emplearse ante la jurisdicción contencioso administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- 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, EL M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas. En el caso de la interpretación y de la modificación unilateral el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) informará al CONTRATISTA sobre estas circunstancias de conformidad con lo establecido en los artículos pertinentes ya citados, y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones; posteriormente las partes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes intentarán llegar a un acuerdo. Si ello no fuere posible se dará cumplimiento a lo establecido en los artículos que regulan la materia en la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES: Este contrato se regula, además de sus estipulaciones por las leyes civiles y mercantiles colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, previo a la actuación por vía judicial las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación del conflicto distinto del incumplimiento de las obligaciones sea total o parcial, las partes se reunirán para solucionarlo, para lo cual el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL fijará fecha, hora y lugar; si existe acuerdo levantarán acta donde conste lo acordado; si subsiste el conflicto, el mecanismo para solucionarlo será escogido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Para dicha escogencia se tendrán en cuenta las características y condiciones especiales de cada conflicto, a fin de evitar dilaciones injustificadas que afecten la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA-ARBITRAMENTO TÉCNICO: Cualquier controversia de carácter exclusivamente técnico que no pueda resolverse amigablemente, podrá ser sometida al criterio de expertos designados por las partes o al parecer de un organismo consultivo del Gobierno o al de una asociación profesional, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 80 de 1993. La decisión adoptada será definitiva. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a presentarse la controversia técnica, las partes se reunirán para solucionarla amigablemente para lo cual el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) fijará la fecha, hora y lugar; si existe acuerdo, levantarán acta en donde conste lo acordado; si subsiste la controversia el mecanismo adoptado por la partes será escogido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Para dicha escogencia, se tendrán en cuenta las características y condiciones especiales de la

respectiva controversia técnica, a fin de que el mecanismo adoptado por las partes evite dilaciones injustificadas que afecten la ejecución del contrato. Los gastos que genere dicho arbitramento técnico serán sufragados por el CONTRATISTA.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA- CESIÓN: Por tratarse de un contrato intuito-persona el CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato en todo, ni en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo, expreso y escrito del M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- (UNIDAD EJEUCUTORA), no quedando éste obligado a dar las razones que le asistan para negarlo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CESIÓN DE LOS DERECHOS DE CONTENIDO PATRIMONIAL: En caso de que **EL CONTRATISTA** decida efectuar una cesión y/o pignoración de los derechos económicos de contenido patrimonial derivados del presente contrato, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del **MDN-EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA)**, con fundamento en los artículos 1.959 y siguientes del Código Civil, en concordancia con los artículos 651 y siguientes del Código de Comercio. **EL CONTRATISTA**, 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 4334/2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. **6.)** Oficio dirigido al Ordenador del Gasto, indicando el valor cedido y aportando los anteriores documentos. **PARÁGRAFO ÚNICO: SUJECIÓN A LA FORMA DE PAGO**: La entidad financiera, bancaria, persona natural o jurídica debe supeditarse a la forma de pago establecida en el presente contrato. En el monto a ceder tener en cuenta los descuentos de ley, tales como **RETEIVA, RETEFUENTE Y RETEICA**, si hay lugar a ellos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA- ADICIONES, MODIFICACIONES AL CONTRATO, CONTRATO DE TRANSACCIÓN, COMPENSACIÓNES O ACUERDOS: El CONTRATISTA estará obligado a suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA). En caso de incumplimiento de dicha obligación, el M. D. N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA), podrá hacer efectivas las sanciones señaladas en el presente contrato, es decir, las sanciones por retardo o la penal pecuniaria, indicadas en la cláusula décima primera y décima segunda del presente contrato. En el evento en que dicho incumplimiento genere la paralización del contrato, el M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA), podrá hacer efectiva la cláusula XXXXXX (indicar la cláusula correspondiente a la Caducidad Administrativa) de conformidad con la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA POR MEDIO DEL PRESENTE CONTRATO: EL CONTRATISTA se obliga para con el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, así como del servicio objeto del mismo, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- SUPERVISIÓN. El supervisor del presente contrato será el XXXXXXXX ……, debidamente nombrado mediante resolución. El M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) tendrá el derecho de supervisar el desarrollo y ejecución del contrato, lo que le permitirá acceder sí así lo desea, en cualquier

momento a las instalaciones físicas en las que se lleven a cabo las diferentes fases del contrato, y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a cargo del M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL - (UNIDAD EJECUTORA) un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, la que se entiende asumida por el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) con la firma del presente contrato, dentro de las limitaciones que para el efecto le establezca la ley. El CONTRATISTA no podrá oponer derechos de autor o acuerdos de confidencialidad internos o con terceros que limiten o impidan que el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) o su designado accedan a la información del CONTRATISTA para el ejercicio de sus facultades de supervisión y control. El M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden, directamente o a través de terceros, y tendrá las siguientes facultades básicas:

a. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera.

b. Verificar directamente o a través de terceros que el CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución del presente contrato según los términos en los que se ha convenido, y requerir al CONTRATISTA para que corrija los incumplimientos.

c. Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los bienes, servicios u obras cumplan con las características técnicas y funcionales exigidas en el presente contrato.

d. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en este contrato, las labores desarrolladas, verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) considere pertinentes, las condiciones de ejecución del contrato y verificar que su resultado se adecue a los términos del presente contrato.

e. Verificar el cumplimiento de los programas de higiene y seguridad industrial y de capacitación del personal al servicio del CONTRATISTA.

f. En caso de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas.

g. El M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) no ejercerá funciones de control de las actividades de los subcontratistas, ni de aprobación del resultado de las mismas; sin embargo, en el caso de que el CONTRATISTA adelante actividades que le son propias a través de subcontratistas, deberá disponer, bajo su costo, de su propio equipo de interventoría o control de calidad, que estará obligado a suministrar a satisfacción del M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) la información que le requiera.

h. En general, vigilar y controlar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución del presente contrato.

i. Tendrá las siguientes facultades en particular:

1.) Suscribir las actas de recibo parcial y/o total de los objeto del presente contrato.

2.) Rechazar los que a su criterio no cumplan las especificaciones técnicas descritas en el presente contrato.

3.) Rendir informes mensuales o cuando lo considere necesario, al M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) Ordenador del Gasto sobre el avance y ejecución del contrato.

4.) Verificar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.

5.) Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.

6.) Atender y resolver en coordinación con el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en las especificaciones técnicas.

7.) Deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1º de la Ley 828 de 2003.

8.) Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a: **1.** Cumplir con las condiciones establecidas en la ley y los estudios previos y el pliego de condiciones definitivo. **2.** Cumplir con las características técnicas, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones definitivo, pliego y contrato derivado del presente proceso de contratación. **3.** Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL-(UNIDAD EJECUTORA)**4.** No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. **5.** Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.

6. Cancelar todos los derechos e impuestos que se derivan con ocasión del contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas**. 7.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones, será causal para que el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **9.** Las demás que sean propias del objeto del proceso en mención.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA: OBLIGACIONES DEL M.D.N. – EJÉRCITO NACIONAL: Además de todas las obligaciones inherentes al presente contrato, el MDN – EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) se compromete con: 1.Cumplir con las condiciones establecidas en la Ley, los estudios previos y los pliegos de condiciones definitivos. 2. Pagar el valor del presente contrato. 3. Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual. 4. Recibir los bienes objetos del presente proceso de selección, siempre y cuando cumpla con las especificaciones normas y/o fichas técnicas requeridas. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA: LIMITACIONES 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 VIGÉSIMA SEPTIMA.- REPRESENTANTE DEL M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) EN LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES: La recepción de los bienes objeto del presente contrato y la suscripción de las actas de entrega respectivas, estarán a cargo del Comité Técnico **y del supervisor del contrato**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO: Para el perfeccionamiento de este contrato, se requiere del acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma del mismo por las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Para la ejecución de este contrato se requiere la expedición del registro presupuestal; constitución de la garantía única por parte del CONTRATISTA y aprobación de la misma por el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) Ordenador del Gasto,y certificación de pago de aportes parafiscales cuando aplique.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- OTRAS OBLIGACIONES - Queda entendido que todos los derechos e impuestos que deban pagarse por razón o con ocasión de éste contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas, serán a cargo del CONTRATISTA. **PARAGRAFO:** Además de los derechos y deberes consignados expresamente en este contrato, el contratista también gozará de los derechos y deberá cumplir los deberes establecidos en el artículo cuarto y quinto de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA.- PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), por lo cual, el incumplimiento será causal para que el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa

verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA.- RIESGOS: El contratista asume los siguientes **RIESGOS TÉCNICOS:** _____. **RIESGOS JURÍDICOS:** _____ **RIESGOS ECONÓMICOS.**_____ **(NOTA: INCLUIR LOS DEL ESTUDIO PREVIO – PLIEGO DE CONDICIONES)**

CLAUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones, si se presentaren durante su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890. Éste caso fortuito o fuerza mayor, en el evento de presentarse, deberá ser debidamente probado. La parte que llegare a alegar fuerza mayor o caso fortuito, estará obligada a comunicar por escrito a la otra tales circunstancias, acompañando la exposición de los motivos correspondientes. Tal notificación se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora. Asimismo, se acompañará a la mencionada comunicación todos los documentos de soporte debidamente legalizados que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal de fuerza mayor o caso fortuito, la parte que alega tales hechos informará dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días calendario hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendario: vencidos los cuales se podrá dar por terminado el contrato por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será debidamente notificado sin que haya lugar a sanción alguna para la contraparte. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos del contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito, se reiniciará la ejecución del contrato mediante acta suscrita entre las partes.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA.- LIQUIDACIÓN: Para dar cumplimiento a lo normado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 en lo no derogado y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si es procedente la liquidación, las partes aquí contratantes acuerdan el siguiente procedimiento:

a) Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del termino de ejecutoria del contrato, o de la ejecutoria del acto administrativo que haya ordenado la terminación del contrato, o de la suscripción del acuerdo de terminación del mismo, el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) por intermedio del ordenador del gasto convocará al CONTRATISTA mediante citación escrita para que se presente a la entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes a la citación, en el lugar, fecha y hora que allí se señale, con el fin de proceder de común acuerdo a liquidar el contrato; para tal efecto el CONTRATISTA deberá traer definidos todos los aspectos que considere deben ser tenidos en cuenta dentro del acto de liquidación. En la misma forma deberá proceder el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA). Si el CONTRATISTA no compareciere a la citación y no justifica su inasistencia, se entenderá que no tiene interés en liquidar de común acuerdo el contrato, que está renunciando a dicha etapa y en consecuencia el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) procederá a liquidarlo unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo antes mencionado. **b)** Una vez conocidos por las partes los aspectos que cada una considera deben ser incorporados a la liquidación del contrato, procederán a estudiarlos y discutirlos dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes. Si del estudio y discusión surgieren discrepancias entre las partes que ameriten por parte del M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) realizar consultas, pruebas o comprobaciones de carácter técnico o de cualquiera otra naturaleza, dicho término se adicionará en quince (15) días hábiles. **c)** Efectuadas las consultas, pruebas o comprobaciones, el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) convocará al CONTRATISTA y se las dará a conocer con el fin de que sean discutidas entre las partes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. **d)** Vencido el término anterior, si aún subsistieren discrepancias entre las partes contratantes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes levantarán y suscribirán un acta, donde consten los acuerdos a que hayan llegado y los desacuerdos existentes. En el evento de no existir discrepancias, dentro del mismo término procederán a elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato. **e)** Cuando lo consignado por las partes; ya sea en el documento de liquidación del contrato o en el acta que contienen los desacuerdos existentes entre las mismas, deba ser sometido a la aprobación y firma de otras instancias adicionales, diferentes a aquellas a las cuales pertenecen los funcionarios del M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) que intervinieron en la discusión y estudio de la liquidación del contrato,

el término previsto en el literal anterior se aumentará en veinticinco (25) días hábiles y los documentos que hayan suscrito las partes en los aspectos que comprometan al M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – (UNIDAD EJECUTORA) en obligaciones y responsabilidades, se entenderán como provisionales; solamente tendrán el carácter de definitivos y obligatorios cuando hayan sido aprobados y suscritos por las instancias adicionales aquí referidas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA.- DOCUMENTOS: Forman parte integrante del presente contrato todos los documentos aquí relacionados, los cuales se anexan, y entre los que están: a) el pliego de condiciones definitivo para el proceso de Selección Abreviada No. _____y las adendas expedidas (cuando aplique). b). El certificado de disponibilidad presupuestal No. _____. c) Las actas del comité de adquisiciones. d). Las ponencias presentadas por XXXXXXXXXXX. e) La oferta del CONTRATISTA. f) Los demás documentos que se relacionen con el presente contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA- DOMICILIO: Las partes contratantes declaran que, para todos los efectos legales y extrajudiciales que se deriven del presente contrato fijan la ciudad de xxxxxxxx, Colombia como su domicilio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEPTIMA.- DECLARACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD: El CONTRATISTA declara, bajo juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política y 8o. de la Ley 80 de 1993, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y que no se encuentra incurso en proceso de concordato o acuerdo de recuperación o concurso liquidatorio, según Leyes 222 de 1995 y 550 de 1999.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA.- INDEMNIDAD.-El contratista se compromete a mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones de terceros por hechos relacionados con la ejecución del contrato.

Por el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- XXXXX (UNIDAD EJECUTORA)**,**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ordenador de Gasto

Por el CONTRATISTA,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Firmas de:

Comité Técnico evaluador Comité Jurídico Evaluador Comité Económico valuador Presupuesto

FORMULARIO n.o 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha
Montería.

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – BASPC 11
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de Selección abreviada por subasta inversa presencial No. _____**,** convocada por el **MDN-EJÉRCITO NACIONAL – BASPC 11**, para **SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIOS Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR BATALLÓN DE A.S.P.C. N° 11 "CACIQUE TIRROME"- VIGENCIA 2019.**

Yo (Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la oferta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la oferta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma (en el evento de suscribirse por el Suplente, deberá manifestar dentro del presente formulario si actúa por ausencia temporal o definitiva del principal), de conformidad con lo establecido en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del oferente a nombre de quien se actúa), propuesta seria, formal e irrevocable para participar en proceso de Seleccion abreviada por subasta inversa presencial No.xxxxxxx , convocado por el MDN Ejército Nacional a través de invitación a cotizar para la celebración de un contrato para la adquisición de (SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIOS Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR BATALLÓN DE A.S.P.C. N° 11 "CACIQUE TIRROME"- VIGENCIA 2019). con destino al MDN NACIONAL, en los términos prescritos en la presente solicitud de oferta 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, sus decretos reglamentarios, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012 y demás decretos reglamentarios, los códigos civil y de comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de prestar al MDN Ejército Nacional el (los) siguiente(s):

ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO NORMA, FICHA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD MEDIDA	CUMPLE/ NO CUMPLE
1	3192205	TABLERO EN ACRÍLICO 80 X 120cm	UND	
2	3192205	TABLERO EN CORCHO 80 X 120cm	UND	
3	3191415	ORGANIZADOR EN MADERA CON COMPARTIMIENTOS PARA NOTAS Y CLIPS, COLOR NEGRO.	UND	

4	32153	ARCHIVADOR DE FUELLE - (Productos de papelería para oficina y el hogar, en material de plástico, de aprox. 30 bolsillos, color azul, tamaño oficio.; Presentación: Unidad.)	UND	
5	3215305	CAJA PARA ARCHIVO HISTÓRICO - (Caja para archivo inactivo. Referencia X100. Presentación: Unidad.)	UND	
6	3215305	CAJA PARA ARCHIVO HISTÓRICO - (Caja para archivo inactivo. Referencia X200. Presentación: Unidad.)	UND	
7	32192	CARPETA 4 ALETAS DESACIDIFICADA PRESENTACIÓN OFICIO	UND	
8	32192	CARPETA 4 ALETAS DESACIDIFICADA PRESENTACIÓN OFICIO X10UND	UND	
9	32192	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE	UND	
10	32192	CARPETA 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE X10UND	UND	
11	3219936	CARPETA DE AROS - (Carpeta tipo catalo de 3 argollas, con bolsillo transparente exterior y bolsillos interiores tamaño carta, herraje "O" 1.0". Color, blanca. Presentación: Unidad.	UND	
12	3219936	CARPETA DE AROS - (Carpeta tipo catalo de 3 argollas, con bolsillo transparente exterior y bolsillos interiores tamaño carta, herraje "O" 2". Color, blanca. Presentación: Unidad.	UND	
13	3219936	CARPETA DE AROS - (Carpeta tipo catalo de 3 argollas, con bolsillo transparente exterior y bolsillos interiores tamaño carta, herraje "O" 3". Color, blanca. Presentación: Unidad.	UND	
14	3219936	CARPETA DE AROS - (Carpeta tipo catalo de 3 argollas, con bolsillo transparente exterior y bolsillos interiores tamaño oficio, herraje "O" 1.0". Color, blanca. Presentación: Unidad.	UND	
15	3219936	CARPETA DE AROS - (Carpeta tipo catalo de 3 argollas, con bolsillo transparente exterior y bolsillos interiores tamaño oficio, herraje "O" 2". Color, blanca. Presentación: Unidad.	UND	
16	3219936	CARPETA DE AROS - (Carpeta tipo catalo de 3 argollas, con bolsillo transparente exterior y bolsillos interiores tamaño oficio, herraje "O" 3". Color, blanca. Presentación: Unidad.	UND	
17	3212806	CARTULINA CARTA BLANCA, PQT X 100	UND	
18	3212806	CARTULINA CARTA SURTIDO, PQT X 100	UND	
19	3212806	CARTULINA OFICIO BLANCA, PQT X 100	UND	
20	3212806	CARTULINA OFICIO SURTIDO, PQT X 100	UND	

21	3212806	CARTULINA PLIEGO BLANCO	UND	
22	3212806	CARTULINA PLIEGO SURTIDO	UND	
23	3219924	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 12mm POR ROLLO	UND	
24	3219924	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24mm POR ROLLO	UND	
25	3219924	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 48mm POR ROLLO	UND	
26	3215317	FOLDER CELUGUIA CON PORTA GUÍA PLÁSTICA EN POSICIÓN HORIZONTAL, QUE CUMPLAN CON NTC 4436:1999 Y NTC 5397, PAQUETE X 50.	UND	
27	3215317	FOLDER CELUGUIA CON PORTA GUÍA PLÁSTICA EN POSICIÓN VERTICAL, QUE CUMPLAN CON NTC 4436:1999 Y NTC 5397, PAQUETE X 50.	UND	
28	3215317	GUÍA SEPARADORA DE CARTULINA - (Productos de papelería para uso de oficina, con guías a color con pestañas plastificadas. Tamaño carta. Presentación: Paquete x12 unidades.)	UND	
29	32128	GUÍA SEPARADORA DE CARTULINA - (Productos de papelería para uso de oficina, con guías a color con pestañas plastificadas. Tamaño oficio. Presentación: Paquete x12 unidades.)	UND	
30	3214813	NOTAS ADHESIVAS - (Taco de papel tipo adhesivas, de 76mm x 76mm aprox., para uso de oficina. Presntación: Bloque de 100 hojas aprox.)	UND	
31	3212801	PAPEL BLANCO INTENSO PARA INYECCIÓN DE TINTA HP - (Certificado F.S.C.®, 914MM - 45.7M Ref. C6036A)	UND	
32	3212801	PAPEL BOND CARTA - (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado, de aprox. *75gr/m² en resmilla *500 hojas. Caja X10und)	UND	
33	3212801	PAPEL BOND CARTA - (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado, de aprox. *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UND	
34	3212801	PAPEL BOND OFICIO - (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado, de aprox. *75gr/m² en resmilla *500 hojas. Caja X10und)	UND	
35	3212801	PAPEL BOND OFICIO - (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado, de aprox. *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UND	
36	3212811	PAPEL CARBÓN PARA ESCRITURA CARTA, AZUL X100	UND	
37	3212811	PAPEL CARBÓN PARA ESCRITURA CARTA, NEGRO X100	UND	

38	3212811	PAPEL CARBÓN PARA ESCRITURA OFICIO X 100	UND	
39	3212899	PAPEL CALCANTE - (Para uso de modistería, perfecto para tomar improntas, entre otros usos, varios colores.	UND	
40	3212899	PAPEL PARA FAX	UND	
41	3212899	PAPEL PARA PLOTTER - (Papel blanco intenso para inyección de tinta HP, certificado F.S.C.®, 914MM - 45.7M Ref. C6036A. Presentación: Rollo por 45.7m aprox.)	UND	
42	3212899	PAPEL PARA PLOTTER (Papel bond HP universal, certificado F.S.C.®, 914MM - 45.7M Ref. Q1397A) Presentación: Rollo por 45.7m aprox.)	UND	
43	3212899	PAPEL PARA PLOTTER - (Papel fotográfico semibrilante HP universal, certificado F.S.C.®, 914MM - 30.5M Ref. Q1421B. Presentación: Rollo por 30.5m aprox.)	UND	
44	3212899	PAPEL PERIÓDICO PLIEGO, x10und	UND	
45	3214813	RÓTULO LÁSER PARA CARPETA – (rótulos autoadhesivos para impresoras láser, inkjet y fotocopiadoras; medidas 21.59 cm x 27.94 cm. Aprox. Presentación: Paquete por 10 unidades.)	UND	
46	32192	SOBRE DE CORRESPONDENCIA, PQT X100	UND	
47	32192	SOBRE DE CORRESPONDENCIA CON VENTANILLA, PQT X100	UND	
48	3219202	SOBRE DE MANILA CARTA, PQT X100	UND	
49	3219202	SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO, PQT X50	UND	
50	3219202	SOBRE DE MANILA MEDIO OFICIO, PQT X100	UND	
51	3219202	SOBRE DE MANILA OFICIO, PQT X100	UND	
52	3219202	SOBRE DE MANILA RADIÓLOGO, PQT X100	UND	
53	3219202	SOBRE DE PAGO PAQUETE X 100	UND	
54	3219202	SOBRE MEDIO OFICIO PAQUETE X 100	UND	
55	3270112	BLOCK BOND CUADRICULADO - (Productos de papelería de uso escolar y oficina, tamaño carta, con 80 hojas de 60g. Presentación: Unidades.)	UND	
56	3270112	BLOCK BOND CUADRICULADO - (Productos de papelería de uso escolar y oficina, tamaño oficio, con 80 hojas de 60g. Presentación: Unidades.)	UND	
57	3270112	BLOCK BOND RAYADO - (Productos de papelería de uso escolar y oficina, tamaño carta, con 80 hojas de 60g. Presentación: Unidades.)	UND	

58	3270112	BLOCK BOND RAYADO - (Productos de papelería de uso escolar y oficina, tamaño oficio, con 80 hojas de 60g. Presentación: Unidades.)	UND	
59	3270103	LEGAJADOR A-Z PLASTIFICADO - (Producto de papelería para uso de oficina, lomo ancho, herraje con pisador, biseles en el borde inferior, cartón forrado con papel de 90g, impreso y plastificado en polipropileno.)	UND	
60	3270111	LIBRETA DE APUNTES TIPO BLOCK - (Carácteristicas; 16 X 20 aprox., hoja cuadriculada, color amarilla.)	UND	
61	3270111	LIBRETA DE APUNTES TIPO BLOCK - (Carácteristicas; 16 X 20 aprox., hoja cuadriculada, color blanca.)	UND	
62	32701	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA – (Libro de registro con pasta dura, oficio, rayado, numerado, papel bond, de 50 folios, tamaño: 21,5 x 33cm. Presentación: por unidad.)	UND	
63	32701	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA – (Libro de registro con pasta dura, oficio, rayado, numerado, papel bond, de 100 folios, tamaño: 21,5 x 33cm. Presentación: por unidad.)	UND	
64	32701	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA – (Libro de registro con pasta dura, oficio, rayado, numerado, papel bond, de 200 folios, tamaño: 21,5 x 33cm. Presentación: por unidad.)	UND	
65	32701	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA – (Libro de registro con pasta dura, oficio, rayado, numerado, papel bond, de 300 folios, tamaño: 21,5 x 33cm. Presentación: por unidad.)	UND	
66	32701	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA – (Libro de registro con pasta dura, oficio, rayado, numerado, papel bond, de 400 folios, tamaño: 21,5 x 33cm. Presentación: por unidad.)	UND	
67	32701	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA – (Libro de registro con pasta dura, oficio, rayado, numerado, papel bond, de 600 folios, tamaño: 21,5 x 33cm. Presentación: por unidad.)	UND	
68	3479025	SILICONA LÍQUIDA - (Producto adhesivo multipropósito, de uso escolar y oficina, de apariencia transparente, para trabajos derativos, manuales y de marquetería, Presentación: tarro x500ml.)	UND	
69	3479025	SILICONA LÍQUIDA - (Producto adhesivo multipropósito, de uso escolar y oficina, de apariencia transparente, para trabajos derativos, manuales y de marquetería, Presentación: tarro x250ml.)	UND	
70	3513001	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color negra; Presentación: Botella en presentación estándar)	UND	

71	3513001	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color cian; Presentación: Botella en presentación estándar)	UND	
72	3513001	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color magenta; Presentación: Botella en presentación estándar)	UND	
73	3513001	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color amarilla; Presentación: Botella en presentación estándar)	UND	
74	3513001	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Para impresora con sistema de tinta continua, color negra; Presentación: Botella por 1lt)	UND	
75	3513001	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Para impresora con sistema de tinta continua, color cian; Presentación: Botella por 1lt)	UND	
76	3513001	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Para impresora con sistema de tinta continua, color magenta; Presentación: Botella por 1lt)	UND	
77	3513001	TINTA PARA IMPRESORA HP – (Para impresora con sistema de tinta continua, color amarilla; Presentación: Botella por 1lt)	UND	
78	3513001	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color negra; Presentación: Botella por 70ml)	UND	
79	3513001	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color cian; Presentación: Botella por 70ml)	UND	
80	3513001	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color magenta; Presentación: Botella por 70ml)	UND	
81	3513001	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Tinta original, para impresora con sistema de tinta continua, color amarilla; Presentación: Botella por 70ml)	UND	
82	3513001	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color negra; Presentación: Botella por 1lt)	UND	
83	3513001	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color cian; Presentación: Botella por 1lt)	UND	
84	3513001	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color magenta; Presentación: Botella por 1lt)	UND	

85	3513001	TINTA PARA IMPRESORA EPSON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color amarilla; Presentación: Botella por 1lt)	UND	
86	3513001	TINTA PARA IMPRESORA CANON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color negra fotográfica; Presentación: Botella por 1lt)	UND	
87	3513001	TINTA PARA IMPRESORA CANON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color cyan; Presentación: Botella por 1lt)	UND	
88	3513001	TINTA PARA IMPRESORA CANON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color magenta; Presentación: Botella por 1lt)	UND	
89	3513001	TINTA PARA IMPRESORA CANON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color amarilla; Presentación: Botella por 1lt)	UND	
90	3513001	TINTA PARA IMPRESORA CANON – (Para impresora con sistema de tinta continua, color gris; Presentación: Botella por 1lt)	UND	
91	3514007	TINTA PARA SELLO - (Tinta para sellado de documentos, color negra, libre de aceite; Presentación de 28ml.)	UND	
92	3514007	TINTA PARA SELLO - (Tinta para sellado de documentos, color roja, libre de aceite; Presentación de 30ml.)	UND	
93	3514007	TINTA PARA SELLO - (Tinta para sellado de documentos, color negra, libre de aceite; Presentación de 500ml.)	UND	
94	3514007	TINTA PARA SELLO - (Tinta para sellado de documentos, color roja, libre de aceite; Presentación de 500ml.)	UND	
95	35332	HUMEDECEDOR DE DEDOS CUENTA FÁCIL - (Productos de papelería para uso de oficina, antibacterial, facilita el agarre al archivar, contar, ordenar papeles, billetes. Presentación: unidad x28g.)	UND	
96	35332	HUMEDECEDOR DE DEDOS CUENTA FÁCIL - (Productos de papelería para uso de oficina, antibacterial, facilita el agarre al archivar, contar, ordenar papeles, billetes. Presentación: unidad x50g.)	UND	
97	3549053	CORRECTOR LÍQUIDO EN FRASCO	UND	
98	3549053	CORRECTOR LÍQUIDO EN LÁPIZ - (Punta de aguja metálica fina, suave y precisa, contenido de 7 a 10ml. Presentaicón: Por unidad.)	UND	
99	3542006	PEGANTE EN BARRA - (Producto de rápido secado, de uso sobre papel, cartón, cartulina y para aplicaciones en trabajos escolares, de oficina u hogar; Presentación en Barra de 40g.)	UND	

100	3542006	PEGANTE INSTANTÁNEO - (Líquido de acción instantánea y ultrarrápido; Presentación: Recipiente por 3g.)	UND	
101	3542006	PEGANTE LÍQUIDO - (Insumos de papelería y oficina, pegante de papel, de secado rápido, no toxico, no cristalizado; Presentación: Tarro por 225g)	UND	
102	3542006	PEGANTE LÍQUIDO - (Insumos de papelería y oficina, pegante de papel, de secado rápido, no toxico, no cristalizado; Presentación: Tarro por 1kl)	UND	
103	3622004	BANDAS DE CAUCHO - (Bandas elásticas con excelente resistencia para sujetar, archivar y amarrar; Color: crema.; Presentación: Caja x25g.)	UND	
104	3622004	BANDAS DE CAUCHO - (Bandas elásticas con excelente resistencia para sujetar, archivar y amarrar; Color: crema.; Ref. 22; Presentación: Bolsa x1kg.)	UND	
105	3627018	BORRADOR DE MIGA DE PAN - (Productos de calidad en insumos de papelería y oficina, ideales para la organización de los espacios en el trabajo o el hogar. Presentación: paquete x12 unidades.)	UND	
106	3627018	BORRADOR DE NATA - (Productos de calidad en insumos de papelería y oficina, ideales para la organización de los espacios en el trabajo o el hogar. Presentación: paquete x12 unidades.)	UND	
107	3641001	BOLSILLOS TRANSPARENTES - (Protector de hojas plástico, fabricado en polipropileno, transparente, de alta resistencia, antireflectivo, antiaherente, material liviano; Presentación: Carta en paquetes por 100 unidades.)	UND	
108	3641001	BOLSILLOS TRANSPARENTES - (Protector de hojas plástico, fabricado en polipropileno, transparente, de alta resistencia, antireflectivo, antiaherente, material liviano; Presentación: Oficio en paquetes por 100 unidades.)	UND	
109	3649022	ESTUCHE ACRÍLICO PARA CD/DVD DE 12 CM	UND	
110	36490	PORTA CARNET RÍGIDO	UND	
111	3641001	SOBRE DE FELPA PARA CD, PQT X100	UND	
112	3699002	BISTURÍ PLÁSTICO CON GUÍA METÁLICA (ESCALPELO) - (Cortador grueso metálico de 18mm, con sistema de bloqueo de cuchilla, con diseño ergonómico, en color anaranjado, Presentación: Unidad.)	UND	
113	3699002	BISTURÍ PLÁSTICO CON GUÍA METÁLICA (ESCALPELO) - (Cortador grueso metálico de 9mm, con sistema de bloqueo de cuchilla, con diseño ergonómico, en color anaranjado, Presentación: Unidad.)	UND	

114	3699061		UND	
115	3699061	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en amarilla designjet de 300ml, Ref. F9K15A)	UND	
116	3699061	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en amarillo designjet de 40ml, Ref. F9J61A)	UND	
117	3699061	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en cian designjet de 130ml, Ref. F9J67A)	UND	
118	3699061	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en cian designjet de 300ml, Ref. F9K17A)	UND	
119	3699061	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en cian designjet de 40ml, Ref. F9J63A)	UND	
120	3699061	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en magenta designjet de 130ml, Ref. F9J66A)	UND	
121	3699061	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en magenta designjet de 300ml, Ref. F9K16A)	UND	
122	3699061	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en magenta designjet de 40ml, Ref. F9J62A)	UND	
123	3699061	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en negra mate designjet de 300ml, Ref. F9J68A)	UND	
124	3699061	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER T730 - (Cartucho HP-728, en negra mate designjet de 69ml, Ref. F9J64A)	UND	
125	3692007	CINTA AHESIVA TRANSPARENTE STANDAR DE 12mm POR ROLLO	UND	
126	3692007	CINTA AHESIVA TRANSPARENTE STANDAR DE 24mm POR ROLLO	UND	
127	3692007	CINTA AHESIVA TRANSPARENTE STANDAR DE 48mm POR ROLLO	UND	
128	3692002	ETIQUETAS PARA CONTROL DE ACTIVOS - (Cinta autoadhesiva para impresora de etiquetas, en rollo.)	UND	
129	3699006	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO X20und	UND	
130	3699002	NOTAS ADHESIVAS - (Notas de señales, de 45mm x 12mm aprox. Presentación: Sheets de 5x25 unidades.)	UND	
131	3692009	PAPEL DE CONTACTO ADHESIVO, COLORES, ROLLO X20m	UND	
132	3692009	PAPEL DE CONTACTO ADHESIVO, TRANSPARENTE, ROLLO X20m	UND	

133	3699002	SEPARADOR PLÁSTICO CARTA - (Polipropileno flexible; Varios colores; Características físicas: 5 perforaciones laterales; Cejas de identificación; Presentación: Paquete x5 unidades.)	UND	
134	3699002	SEPARADOR PLÁSTICO OFICIO - (Polipropileno flexible; Varios colores; Características físicas: 5 perforaciones laterales; Cejas de identificación; Presentación: Paquete x5 unidades.)	UND	
135	3699002	TABLA DE APOYO PARA ESCRIBIR	UND	
136	3699061	TONER IMPRESORA HP LASER JET 500MFP M525	UND	
137	3699061	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M127FW	UND	
138	3699061	TONER IMPRESORA HP LASER JET PROFESSIONAL P1102W	UND	
139	3699061	TONER IMPRESORA HP LASERJET 1020	UND	
140	3699061	TONER IMPRESORA HP LASERJET P3015	UND	
141	3699061	TONER IMPRESORA HP OFFICEJET PRO 8620	UND	
142	3699061	TONER IMPRESORA LASER JET MANAGED MFP M527M REF. 87A - CF287A	UND	
143	3699061	TONER IMPRESORA LASER JET PRO MFP M426FDW REF. 26A - CF226A	UND	
144	3699061	TONER IMPRESORA LEXMARK X464	UND	
145	3699061	TONER IMPRESORA SAMSUNG LASER SCX-3200	UND	
146	3699061	TONER IMPRESORA SAMSUNG LASER SL-M2070W	UND	
147	3812207	PAPELERA DE ESCRITORIO, EN MADERA, DOBLE BANDEJA, COLOR NEGRO.	UND	
148	3899998	ALMOHADILLA DACTILAR - (Artículo para toma de huellas, de fácil limpieza al frotar los dedos; Presentación: por unidad.)	UND	
149	3891207	ALMOHADILLA ENTINTADA PARA SELLOS - (Recargable, color negra, de 8cm x 13cm aprox.; Presentción: Por unidad.)	UND	
150	3891207	ALMOHADILLA PARA SELLOS MÚLTIPLE - (Recargable, de 25cm x 18cm aprox.; Presentción: Por unidad.)	UND	
151	3891207	ALMOHADILLAS PARA MOUSE - (Pad mouse con soporte en gel para descansar la muñeca, ergonómico, que proporcione una excelente superficie para el movimiento del mouse. Color: negro. Presentación: por unidad.)	UND	

152	3891102	BOLÍGRAFOS - (Productos de papelería y oficina, de Barril transparente que permite ver el contenido de la tinta, sistema de escritura con tinta inkjoy, de escritura suave e intensa, tinta color azul. Presentación: Caja x12 unidades.)	UND	
153	3891102	BOLÍGRAFOS - (Productos de papelería y oficina, de Barril transparente que permite ver el contenido de la tinta, sistema de escritura con tinta inkjoy, de escritura suave e intensa, tinta color negra. Presentación: Caja x12 unidades.)	UND	
154	3891102	BOLÍGRAFOS - (Productos de papelería y oficina, de Barril transparente que permite ver el contenido de la tinta, sistema de escritura con tinta inkjoy, de escritura suave e intensa, tinta color roja. Presentación: Caja x12 unidades.)	UND	
155	3899998	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO - (Elaborado con felpa sintética, fieltro o paño chalet; La base debe ser en madera o plástico. Presentación: Por unidad.)	UND	
156	38911	BORRADOR PARA TINTA CON ESCOBILLA - (Borrador para tinta de esfero con escobilla para quitar los residuos al borrar. Presentación: Unidad.)	UND	
157	3891204	CINTA PARA IMPRESORA EPSON LX300	UND	
158	3891205	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	UND	
159	3891106	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA - (Productos de papelería para uso de oficina. Mina suave #2 HB, de fácil afilado. Presentación: Caja x12 unidades.)	UND	
160	3891106	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA ROJA - (Productos de papelería para uso de oficina. Mina suave #2 HB, de fácil afilado. Presentación: Caja x12 unidades.)	UND	
161	3891104	MARCADOR BORRABLE - (Para tablero acrílico. Color, negro. Presentación: Caja x12 unidades.)	UND	
162	3891104	MARCADOR BORRABLE - (Para tablero acrílico. Color, rojo. Presentación: Caja x12 unidades.)	UND	
163	3891104	MARCADOR BORRABLE - (Para tablero acrílico. Color, azul. Presentación: Caja x12 unidades.)	UND	
164	3891104	MARCADOR BORRABLE - (Para tablero acrílico. Color, verde. Presentación: Caja x12 unidades.)	UND	
165	3891104	MARCADOR PERMANENTE - (Para tablero acrílico. Color, negro. Presentación: Caja x12 unidades.)	UND	
166	3891104	MARCADOR PERMANENTE - (Para tablero acrílico. Color, rojo. Presentación: Caja x12 unidades.)	UND	

167	3891104	MARCADOR PERMANENTE - (Para tablero acrílico. Color, azul. Presentación: Caja x12 unidades.)	UND	
168	3891104	MARCADOR PERMANENTE - (Para tablero acrílico. Color, verde. Presentación: Caja x12 unidades.)	UND	
169	3891104	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA – (para todo tipo de superficies, tinta resistente al agua, de secado rápido, color negro. Presentación: Paquete por 12 unidades.)	UND	
170	3891104	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA – (para todo tipo de superficies, tinta resistente al agua, de secado rápido, colores varios. Presentación: Paquete por 12 unidades.)	UND	
171	3891205	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 6 DÍGITOS	UND	
172	3891205	NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 8 DÍGITOS	UND	
173	38941	PAPEL FOTOGRÁFICO CARTA – (Presentación: Paquete x100 unidades.)	UND	
174	3891101	PLUMAS DE ESTILÓGRAFOS - (Cómodo estilógrafo, en acero, plumin de 1.5 mm, con sistema de cartucho o convertidor, sistema de clip-fijo, en color negro.)	UND	
175	38911	PLUMÍGRAFO ULTRA FINA Punta resistente al agua, de escritura precisa, con condiciones ideales para escritura y dibujos, que sea resistente a fallas, goteos y manchas. Presentación: Paquete por 12 unidades.)	UND	
176	38911	PLUMÍGRAFO ULTRA FINA Punta resistente al agua, de escritura precisa, con condiciones ideales para escritura y dibujos, que sea resistente a fallas, goteos y manchas. Presentación: Unidad.)	UND	
177	3899998	PORTALÁPICES Y PORTACLIPS REDONDO, DE APROX. 15 CM X10 CM, DISEÑO EN MALLA NEGRA.	UND	
178	3891113	PORTAMINAS DE 0,5MM (Para uso de minas HB)	UND	
179	3891113	PORTAMINAS DE 0.7 MM (Para uso de minas HB)	UND	
180	3891118	REPUESTOS DE TINTA PARA ESTILÓGRAFOS	UND	
181	3891118	REPUESTOS PARA PORTAMINAS 0,5 MM	UND	
182	3891118	REPUESTOS PARA PORTAMINAS 0,7 MM	UND	
183	3891104	RESALTADORES - (Productos de papelería para oficina y el hogar, color naranja; Presentación: Caja x10 unidades.)	UND	
184	3891104	RESALTADORES - (Productos de papelería para oficina y el hogar, color verde; Presentación: Caja x10 unidades.)	UND	

185	3891104	RESALTADORES - (Productos de papelería para oficina y el hogar, color amarillo; Presentación: Caja x10 unidades.)	UND	
186	3891104	RESALTADORES - (Productos de papelería para oficina y el hogar, color azul; Presentación: Caja x10 unidades.)	UND	
187	3891104	RESALTADORES - (Productos de papelería para oficina y el hogar, color rosado; Presentación: Caja x10 unidades.)	UND	
188	4294409	CHINCHES PLASTIFICADOS - (Productos de insumos en papelería para la oficina y el hogar, con cabeza recubierta en PVC, color rojo; Presentación: Caja x50 unidades.)	UND	
189	4294409	CHINCHÓN INDICADOR TRANSLÚCIDO - (Productos de insumos en papelería para la oficina; Chinches plásticos de colores translúcidos: amarillo, azul, verde, rosado y morado; Presentación: Caja x100 unidades.)	UND	
190	4299502	CLIPS GIGANTE TIPO MARIPOSA, CAJA X12UND	UND	
191	4299502	CLIPS JUMBO, CAJA X100UND	UND	
192	4299502	CLIPS METÁLICO ESTÁNDAR, CAJA X100UND	UND	
193	4299502	CLIPS METÁLICOS TIPO MARIPOSA, CAJA X50UND	UND	
194	4299502	CLIPS PARA CARPETAS O BULLDOG	UND	
195	4299502	CLIPS PLASTIFICADO ESTÁNDAR, CAJA X100UND	UND	
196	4294499	GRAPA No. 26/6, CAJA X5000und	UND	
197	42994	PAPELERA DE ESCRITORIO, MALLA METÁLICA, DOBLE BANDEJA, COLOR NEGRO.	UND	
198	42994	PORTALÁPICES DE ESCRITORIO, METÁLICO, EN MALLA TIPO COLMENA, FORMA CIRCULAR, DE APROX. 10 CM	UND	
199	42915	REPUESTO BISTURÍ 18mm, PQTX10	UND	
200	42915	REPUESTO BISTURÍ 9mm, PQTX10	UND	
201	4291501	TAJALÁPIZ METÁLICO DE BOLSILLO - (Elaborado en metal, con orificio de tamaño de minas menor o igual a 10mm, sin depósito, forma de uso manual. Presentación: Por unidad.)	UND	
202	4291305	TIJERA DE OFICINA PARA USO GENERAL - (Tijera de hojas inoxidables, para uso en tareas de la oficina o del hogar, de mango plástico, de 23cm aprox.; Presentación: por unidad.)	UND	
203	4291305	TIJERAS PUNTA ROMA - (Tijera de tipo escolar, ideal para trabajos manuales escolares, oficina o el hogar; Presentación: por unidad.)	UND	

204	4491309	CORTADORA DE PAPEL, MANUAL, CORTE DE MINIMO 12 HOJAS	UND	
205	45130	CALCULADORA ELECTRÓNICA DE BOLSILLO 12 DÍGITOS	UND	
206	45130	CALCULADORA ELECTRÓNICA DE MESA 12 DÍGITOS	UND	
207	45130	CALCULADORA ELECTRÓNICA DE MESA 16 DÍGITOS	UND	
208	4516003	GRAPADORA DE OFICINA 20 HOJAS	UND	
209	4516003	GRAPADORA DE OFICINA 30 HOJAS	UND	
210	4516003	GRAPADORA INDUSTRIAL	UND	
211	4516004	PERFORADORA DE 2 HUECOS (Que sea de fácil uso, Capacidad aprox. De 18 hojas, en color negro).	UND	
212	4516004	PERFORADORA METÁLICA AJUSTABLE DE 3 HUECOS (Capacidad aprox. De 10 a 20 hojas, con pines removibles, con manija plástica para fácil agarre, con base deslizante y déposito de residuos.)	UND	
213	4516004	PERFORADORA METÁLICA JUMBO DE 2 HUECOS (Capacidad aprox. de 40 hojas).	UND	
214	4516005	SACAGANCHOS METÁLICO - (Removedor de grapas; para uso en tareas de la oficina o del hogar; color plástico negro y metálico; Presentación: por unidad.)	UND	
215	4527201	DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO (EXTRAÍBLE) - (Memoria portátil y externa a la computadora de 2.0, metálica, para conexión a través de puertos USB; Presentación: unidad de 8gb)	UND	
216	4527201	DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO (EXTRAÍBLE) - (Memoria portátil y externa a la computadora de 2.0, metálica, para conexión a través de puertos USB; Presentación: unidad de 16gb)	UND	
217	46410	PILA CUADRADA DE 9v, NO RECARGABLE	UND	
218	4641007	PILA NO RECARGABLES AA (De 1.2v, Presentación en par).	UND	
219	4641007	PILA NO RECARGABLES AAA (De 1.2v, Presentación en par).	UND	
220	4641007	PILA RECARGABLES AA (De 1.2v, Presentación en par).	UND	
221	4641007	PILA RECARGABLES AAA (De 1.2v, Presentación en par).	UND	
222	4754001	CD-R GRABABLE, T-X100UND	UND	
223	4754001	CD-R GRABABLE, T-X10UND	UND	
224	4754001	CD-R GRABABLE, T-X25UND	UND	

225	4754001	CD-R GRABABLE, T-X50UND	UND	
226	4754001	CD-RW REGRABABLE, T-X100UND	UND	
227	4754001	CD-RW REGRABABLE, T-X10UND	UND	
228	4754001	CD-RW REGRABABLE, T-X25UND	UND	
229	4754001	CD-RW REGRABABLE, T-X50UND	UND	
230	4754001	DVD-R, 4.7 GB, 16X, X50UND	UND	
231	4823206	REGLA ESCALA TRIANGULAR - (Regla de escala, para uso en el hogar, la escuela o la oficina, de a 30cm aprox.; Presentación: por unidad.)	UND	
232	4823206	REGLA PLANA ACRÍLICA - (Regla en acrílico, para uso en el hogar, la escuela o la oficina, de a 30cm aprox.; Presentación: por unidad.)	UND	
233	4823206	REGLA PLANA METÁLICA - (Regla de metal, para uso en el hogar, la universidad o la oficina, de a 30cm aprox.; Presentación: por unidad.)	UND	
234	4823206	REGLA PLANA METÁLICA - (Regla de metal, para uso en el hogar, la universidad o la oficina, de a 50cm aprox.; Presentación: por unidad.)	UND	

Los ítems se encuentran detalladamente enunciados en la invitación pública y para todos los efectos legales, mi oferta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

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

a) Que el oferente que represento conoce y acepta el contenido del proceso de Seleccion abreviada por subasta inversa presencialy de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechos al mismo.
b) Que la oferta que presento es irrevocable e incondicional y obliga insubordinadamente al oferente que represento.
c) Que ni el representante legal o apoderado del oferente, ni el oferente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
d) Que el oferente, en este caso (Indicación clara del oferente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que componen al oferente, si son varias personas; si se tratara de un oferente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad oferente y su representante legal únicamente).
e) Que nuestra oferta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y en la Ley.
f) Que nos comprometemos a proveer al MDN - Ejército Nacional, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes ofrecidos en la presente oferta, que corresponden a aquellos solicitados y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

g) Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente oferta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes que se entregarán al MDN-Ejército Nacional, en el caso de resultar adjudicataria nuestra oferta, cumple con todas y cada una de las exigencias.
h) Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos y gastos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra oferta.
i) 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 oferta, 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.
j) Manifestamos que ni el MDN - Ejército Nacional, ni el personal interno o externo del mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección, ha adquirido compromisos para con nosotros en forma expresa o implícita en la absolución de consultas e informaciones que nos han sido requeridos, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
k) Reconocemos que ni la invitación pública, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra oferta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y del contrato que se suscriba.
l) Manifestamos y declaramos que nuestra oferta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el MDN - Ejército Nacional se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las ofertas, a sus agentes o asesores, a los demás oferentes o participantes en el proceso de selección adelantado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la oferta 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).
m) Declaro bajo juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario; para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de XXXXXXXXXXX No. _____/ 20___, no se han obtenido de la celebración de ofertas de cesión de derechos económico o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación 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, tarjeta prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin

explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público. En caso de Uniones temporales o Consorcios, se entiende que, con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

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

1. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la oferta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y oferta 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 oferta propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la oferta.
2. Que nos obligamos a suministrar a solicitud del MDN Ejército Nacional cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta oferta, dentro de los términos que al efecto determine la entidad.
3. Que la presente oferta consta de... (Número de folios de la oferta) folios distribuidos en ... (Número de fólderes en los que es presentada la oferta) fólderes.
4. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones). Incluir dirección electrónica.
5. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
6. Que la suscripción de la presente carta de presentación no nos exime de cumplir con cada uno de los requisitos técnicos, económicos y jurídicos, exigidos en los pliegos de condiciones.

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

_____

(Firma del representante legal del oferente o apoderado)

EL OFERENTE

FORMULARIO n.o 2

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA EN XXXXXXXXXXXXXXXXX (OBJETO DEL PROCESO – VENTA-FABRICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, COMERCIALIZACIÓN, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CONSTRUCCIÓN…)

PROPONENTE: _____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA:
_____

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

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

_____
Firma Representante Legal del proponente
Nombre: _____
Documento Identidad:
_____
SOCIEDAD REPRESENTADA:
NOTA: El presente formulario deberá adecuarse teniendo en cuenta el objeto del proceso

FORMULARIO n.o 3
ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN DEL OFERENTE

OFERENTE _____
1.BALANCE GENERAL A 31 DE DICIEMBRE DE 2017

OFERENTE _____

1. BALANCE GENERAL A 31 DE DICIEMBRE DE 201X

DETALLE	OFERENTE
ACTIVO CORRIENTE	
OTROS ACTIVOS	
TOTAL ACTIVO	
PASIVO CORRIENTE	
OTROS PASIVO S	
TOTAL PASIVO	
TOTAL PATRIMONIO	

2. CAPACIDAD FINANCIERA (cf):

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ :**

ÍNDICE DE LIQUIDEZ	VALOR EN BALANCE 201X
AC= Activo Corriente	
PC= Pasivo Corriente	
Liquidez = AC/ PC	

- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO :**

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	VALOR EN BALANCE 201X
PT= Pasivo Total	
AT= Activo Total	
Endeudamiento = PT/ AT	

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:**

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	VALOR EN BALANCE 201X
UO = Utilidad Operacional	
GI = Gastos de Interés	
RCI = UO/ GI	

- **CAPITAL DE TRABAJO:**

CAPITAL DE TRABAJO	VALOR EN BALANCE 201X
AC= Activo Corriente	
PC= Pasivo Corriente	
CT = AC - PC	

3. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (Co)

- **RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO:**

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	VALOR EN BALANCE 201X
UO= Utilidad Operacional	
P= Patrimonio	
RP = UO /P	

- **RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS :**

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	VALOR EN BALANCE 201X
UO= Utilidad Operacional	
AT= Activo Total	
RA = UO/AT	

FORMULARIO n.o 4
ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS.

Por medio de la presente certifico que el suscrito xxxxxxxxxxxxxxxxxxx Identificado con cedula de ciudadanía N° XXXXXXXXXX en calidad de representante legal de la empresa XXXXXXXXXX NIT: XXXXXXXX, manifiesto que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la empresa, que empleara para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas.

Se firma en la ciudad de XXXXXX a los XXXX Días (xx) días del mes de xxxx del 2018

_____

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

FORMULARIO n.o 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

PRIMERO: Que el MDN-EJÉRCITO NACIONAL – BASPC 11, adelanta un proceso de XXXXXX para la celebración de un contrato estatal para XXXXXXXXXXXXXX.

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

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de XXXXXXXXXX aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

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

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

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

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MDN-EJÉRCITO NACIONAL – BASPC 11, 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.

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

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 Mínima Cuantía.

CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

EL PROPONENTE:

_____

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

Únicamente se exceptúan los gastos que haya realizado el PROPONENTE por concepto de salarios, bonificaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los contratos de trabajo bajo los cuales se encuentren vinculadas las personas que laboran de manera permanente con el PROPONENTE o con cualquiera de las personas jurídicas que conforman al PROPONENTE en el caso de tratarse de un PROPONENTE plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes dos rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación 'gastos de

funcionamiento', siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los estados unidos de América (US $ 1. 000.oo).

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

FORMULARIO N.o 6
ORIGEN DE LOS BIENES
CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003
"APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL"

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal en nombre propio o comprometiendo a las personas jurídicas que representamos que:

1. OFRECIMIENTO DEL BIENES Y/O SERVICIOS NACIONALES O IMPORTADOS SIN ACREDITACIÓN:

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos bienes y/o servicios sean así:

a.-) EN COLOMBIA:

-Se utilicen mano de obra 100% COLOMBIANA. (MARCAR SI)

APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____

b.-) EN EL EXTERIOR:

- Bienes y/o Servicio en los cuales no se utilizan mano de obra colombiana y los países en donde son originarios hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia en materia de adquisición de servicios. (MARCAR SI, e indicar el Convenio o Tratado) "Corresponde al proponente la carga de la prueba de los Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia en materia de adquisición de bienes y/o servicios".

SI_____, TRATADO O CONVENIO: _____

APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____

-Servicios en los cuales no se utilizan mano de obra colombiana y en los países donde son originarios los servicios aplican la RECIPROCIDAD
"Corresponde al proponente la carga de la prueba de la reciprocidad".

SI_____ (Anexar documento que acredite dicha condición)
APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____

c.-) EN EL EXTERIOR:

Bienes y/o Servicios en los que no se utilizan mano de obra colombiana y los países en donde son originarios no hacen parte de Convenios ni Tratados Internacionales y no aplican la RECIPROCIDAD (MARCAR NO)

NO _____

APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____

Los oferentes que ofrezcan los bienes y/o servicios encasillados en los literales a) y b) obtendrán la asignación de 20 puntos y a los del literal c) no se les asignará puntaje.

Los oferentes que diligencien este punto en cualquier literal, no deben diligenciar el siguiente punto (n.o 2).

2.- OFRECIMIENTOS DE BIENES Y/O SERVICIOS IMPORTADOS ACREDITADOS:

a.-) EN COLOMBIA:

-Se utilicen bienes y/o servicios en los que haya mano de obra extranjera con porcentaje de mano de obra colombiana (EL SERVICIO ES CATALOGADO EXTRANJERO)

SI _____ PORCENTAJE DE MANO DE OBRA COLOMBIANA _____%

APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____

NOTA: para que los bienes y/o servicios sea considerados acreditado, deberá contar como mínimo de componente colombiano con el 20% del personal total a prestar el servicio, de lo contrario no será considerado acreditado y en su defecto no se le asignara el puntaje respectivo.
Declaramos que conocemos que el anterior ofrecimiento queda como obligación en nuestra oferta y por lo tanto el incumplimiento de ello, acarrea las sanciones de ley contempladas en el contrato.

NOTA 1: Este formulario será evaluado por el comité técnico evaluador

NOTA 2: La acreditación de trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas, se realizará conforme a lo señalado en el Manual de Acuerdos Comerciales emitido por Colombia Compra Eficiente.

_____ _____
Firma Representante legal y/o Firma del APODERADO
Nombre: Nombre

FORMULARIO No. 7

AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Por medio de la presente certifico que el suscrito xxxxxxxxxx, Identificado con cedula de ciudadanía N° XXXXXXXXXX en calidad de representante legal de la empresa XXXXXXXXXX NIT: XXXXXXXX, no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en la ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N° 11 "CACIQUE TIRROME".

Se firma en la ciudad de XXXXXX a los XXXX Días (xx) días del mes de xxxx del 2018

_____

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

FORMULARIO n.o 8
PACTO DE INTEGRIDAD

Ante la opinión pública nacional e internacional, nosotros: por una parte, LOS REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS PROPONENTES en el proceso de Selección abreviada por subasta inversa presencial n.o XXXXXX para la adquisición de ES SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIOS Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR BATALLÓN DE A.S.P.C. N° 11 "CACIQUE TIRROME"- VIGENCIA 2019, con destino al MDN-EJÉRCITO NACIONAL actuando en nombre propio y en representación de las PERSONAS JURÍDICAS QUE OBRAN COMO PROPONENTES, en este proceso de contratación, y por OTRA LOS FUNCIONARIOS ASESORES DEL MDN-EJÉRCITO NACIONAL que han participado y o participarán en las estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión, y definición, hemos acordado suscribir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

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

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del MDN-EJÉRCITO NACIONAL con el fin de:

Procurar que se diseñe el proyecto o partes de este de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes; Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato; Ganar la adjudicación del contrato; Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato; 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 MDN- EJÉRCITO NACIONAL.

Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, d informar sobre violaciones de especificaciones del contrato u otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales;

Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que s e debería satisfacer; Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier otra manera; Dentro de este marco los firmantes adquieren los siguientes compromisos, en todo de acuerdo con las leyes colombianas:

Las empresas participantes y el MDN/EJÉRCITO 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:

No han ofrecido o concedido, ni han intentado ofrecer o conceder y no ofrecerán ni concederán, no directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor del MDN- EJÉRCITO NACIONAL sus parientes, o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia y 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 MDN- EJÉRCITO NACIONAL y la seriedad de los mismos. Por su parte los FUNCIONARIOS O ASESORES DEL MDN- EJÉRCITO NACIONAL también confirman que no han pedido ni aceptado, ni pedirán ni aceptarán, de manera directa o a través de terceros, ningún pago u otro favor por parte de las empresas participantes a cambio de favorecerlos en la obtención o retención del contrato.

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

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.

Las empresas internacionales que participen en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del presidente y/o Gerentes generales de la casa matriz de la compañía y este compromiso cobija a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia cuando esta existiese.

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

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

Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.

En caso de presentarse una queja sobre incumplimiento de los compromisos de no soborno adquiridos en este pacto y existir serios indicios sobre dicho incumplimiento calificados para tal efecto por el Arbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.

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.

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

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el Árbitro por solicitud del MDN-EJÉRCITO NACIONAL del programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguno de los participantes.

Dicho Árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional para ser magistrado de la Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado.

De la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.

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:

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

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

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

Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de Entidades Públicas de la República de Colombia, que s e lleven a cabo durante un periodo de cinco años.

Adicionalmente, todos los jefes del MDN_EJÉRCITO 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.

En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este pacto, el MDN-EJÉRCITO NACIONAL podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de Selección Abreviada.

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

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

Adicionalmente el Gobierno Nacional ha establecido el programa Presidencial de Lucha contra la corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. Las empresas participantes

denunciaran ante este programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tengan conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

Para constancia de lo anterior, los FUNCIONARIOS DEL MDN-EJÉRCITO NACIONAL firman el presente documento en xxxxxxx., a los xxxx días del mes de xxxxxx de 201X.

_____

(Nombre y firma del proponente, representante legal o apoderado)

C.C. n.o

Para constancia de lo anterior, los **FUNCIONARIOS DEL M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL-BASPC 11 firman** el presente documento en MONTERÍA – CÓRDOBA. En el mes de abril de 2019

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Teniente Coronel. REYES BAQUERO LETNINSON ANDRES
Ordenador del Gasto

Coronel. CONTRERAS GUINEME MARIO GIOVANNI
Gerente del Proyecto

OPS. ABOG. RODRIGO CARTAGENA GARAY
Comité Estructurador Jurídico

OPS. CONT. LUIS PANTOJA
Comité Estructurador Económico

CP. LLANOS ORTIZ ROBINSON
Comité Estructurador Técnico

COMITÉ DE ADQUISICIONES

Mayor. **ROZO PINZON JEFFERSON**
Oficial de Operaciones del BASPC11 y/o quien haga sus veces

Capitán. **CARLOS ERNESTO PEREZ CARDONA**
Jefe de Presupuesto del BASPC11 y/o quien haga sus veces

Subteniente Abogada. YENNY ALEXANDRA CASTAÑO BORJA
Asesora Jurídica BIJUN33