Bogotá D. C., Noviembre de 2022

ESTUDIOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL CIERRE DE GESTIÓN VIGENCIA 2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR"

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

JUSTIFICACION.

La Dirección General de Sanidad Militar creada mediante la Ley 352 de 1997, dependencia del Comando General de las Fuerzas Militares, y que tiene por objeto la administración de los recursos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares e implementar las políticas, planes y programas que adopten el CSSMP y el Comité de Salud de las Fuerzas Militares respecto del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, dentro de sus funciones se encuentra entre otras las siguientes: Dirigir la operación y el funcionamiento del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares con sujeción a las directrices trazadas por el CSSMP, evaluar sistemáticamente la calidad, eficiencia y equidad de los servicios directos y contratados prestados por el Subsistema; realizar el seguimiento del presupuesto y evaluar la relación costo-efectividad de la utilización de los recursos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares

Que el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea serán las encargadas de prestar los servicios de salud en todos los niveles de atención a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, a través de las unidades propias de cada una de las Fuerzas Militares o mediante la contratación de instituciones prestadoras de servicios de salud y profesionales habilitados, de conformidad con los planes, políticas, parámetros y lineamientos establecidos por el CSSMP.

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"; el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", y el Decreto No 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto

único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", el Grupo de Talento Humano presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

La Dirección General de Sanidad Militar requiere adelantar un proceso de contratación con el fin atender las necesidades señaladas a continuación:

Dentro de los derechos de los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional, contempla el de participar en todos los programas de Capacitación, Bienestar y Estímulos que establezca el Estado, tales como: cursos, planes, diplomados, pregrado postgrado, recreación, cultura, deportes, eventos vacacionales y de integración con el fin de generar mayor capacidad de aprendizaje y de acción. El Decreto Ley 091 de 2007 en su numeral 3 establece "a los programas de bienestar, estímulos y capacitación del sector defensa, podrán acceder todos los servidores públicos del sector". Así mismo, se debe fortalecer el clima laboral, gozar de estímulos morales y pecuniarios según la disponibilidad presupuestal, verificando que todos los servidores públicos tengan acceso a lo

mencionado. Es así, como el Plan de Bienestar Social de la Dirección General de Sanidad Militar, está destinado a fortalecer el clima laboral, el trabajo en equipo e incentivar la labor de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección General de Sanidad Militar del Ministerio de Defensa Nacional, así como, estimular y resaltar las actuaciones adelantadas en beneficio institucional, por ello comprende el plan de estímulos y bienestar dentro de los cuales se encuentran entre otras actividades las de recreación, cultura, deporte y vacaciones.

La Dirección General de Sanidad Militar debe dar cumplimiento al Cronograma de Bienestar dirigido a los funcionarios públicos que laboral en el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General de Sanidad Militar, por lo cual se requiere realizar un contrato con cualquier entidad que cuente con amplia experiencia realizando eventos, que esté en capacidad de ofrecer servicios e instalaciones adecuadas, para permitir el desarrollo de una actividad que se realizará durante el segundo semestre de la vigencia 2022, cuya prioridad será :

- Elevar el nivel de satisfacción personal y laboral
- Reafirmar las adecuadas relaciones entre compañeros
- Exaltar la gestión de la vigencia
- Permitir el desarrollo de los valores organizacionales en función de una cultura de servicio público.
- Fomentar el sano esparcimiento
- Generar compromiso, sentido de pertenencia e identidad institucional.
- Afianzar en los servidores públicos el conocimiento sobre la organización y funcionamiento del Sector Defensa y en especial de la Dirección General de Sanidad Militar.

El contrato a suscribir durante el segundo semestre de la vigencia 2022, debe satisfacer las necesidades tanto organizacionales como individuales que permita mantener elevados los niveles de productividad, responder a la satisfacción de necesidades y el bienestar laboral de sus funcionarios.

Es decir que las propuestas de servicios que se presenten para llevar a cabo el plan de bienestar, deberán contener procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones laborales que favorezcan el desarrollo integral del talento humano por medio de actividades de integración y recreación.

De igual forma, el artículo 209 de la Constitución Política dispone "(…) la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (…)"

De acuerdo con la norma citada, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Así mismo, la Ley 489 de 1998, regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública; señala como prioritario el desarrollo del principio de coordinación entre las autoridades administrativas y entre los organismos del respectivo sector. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de las respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

Es preciso anotar, que los contratos interadministrativos se caracterizan principalmente por ser de colaboración en cuanto a que las prestaciones que se generan de los mismos no son opuestas, sino que confluyen hacia un mismo resultado pretendido por las entidades estatales, constituyendo en este caso, actividades complementarias ya atribuidas al CLUB MILITAR en las disposiciones legales.

Del contenido de las disposiciones transcritas se concluye, que tanto el constituyente como el legislador le otorgan a la colaboración efectiva entre las distintas autoridades administrativas, una importancia cardinal en la consecución en los fines del Estado. Uno de los mecanismos por medio del cual se hace eficaz esa colaboración, es a través de los denominados convenios o contratos interadministrativos, cuya finalidad principal es la coordinación de esfuerzos al interior del Estado para lograr los fines propios de éste.

Por lo anterior, y dando cumplimiento a la política de gobierno y en desarrollo de su actividad comercial y apoyo institucional, CLUB MILITAR ha celebrado contratos interadministrativos para la prestación del servicio social sin ánimo de lucro dando énfasis a los aspectos deportivos, culturales, de recreación y a todas aquellas actividades que propendan por el fortalecimiento de los vínculos de compañerismo y de mejoramiento de las relaciones sociales, acorde con los principios de economía, transparencia y celeridad, y actualmente se encuentra gestionando otros procesos de contratación de este tipo con otras entidades y estamentos públicos.

La contratación interadministrativa por su parte se describe en la Directiva Presidencial No. 08 donde se señala, en el punto 1.3: "La suscripción de este tipo de contratos, se justificará en la misionalidad y objeto de la entidad pública con la que se pretende celebrar dicho contrato y en la experiencia acreditada para ejecutar el objeto contractual que se pretenda con el respectivo contrato", como ya se expuso anteriormente en este texto.

Teniendo de presente que el CLUB MILITAR hace parte de las empresas del GSED, que cuenta con experiencia e idoneidad para la prestación de los servicios que se pretenden contratar, se solicitó cotización con el fin de contratar los servicios tendientes a la ejecución de una actividad planeada en el plan de bienestar de la Entidad.

Contrataciones previas de Entidades Públicas a la contratación de servicios para el desarrollo de las actividades de los programas de bienestar social:

ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR	No CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	CONTRATISTA
MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO	$622.000.000	058 DE 2021	CONTRATACIÓN DIRECTA	Prestar servicios para la ejecución del plan de bienestar social, incentivos, hacer intervención y mejoramiento del clima y la cultura organizacional	COMPENSAR
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA	$680.000.000	SF- 3- 002-2021	CONTRATACIÓN DIRECTA	Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las actividades culturales, recreativas, deportivas, de formación y estímulos, incluidas en el Plan de Bienestar y de Estímulos 2021, así como para la socialización a la ciudadanía y gremios dentro del marco de la rendición de cuentas	COMPENSAR
AGENCIA LOGÍSTICA	$150.000.000	001-035-2019	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Contratar la prestación de servicios de zonas verdes, zonas húmedas, centros vacaciones, servicios logístico de eventos, refrigerios que se requieran para el desarrollo de diferentes actividades programadas en el plan de bienestar y reuniones tipo administrativo de la Agencia logística de las Fuerzas Militares	CIRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FFMM

Teniendo en cuenta la obligación que tiene la Entidad conforme con lo establecido en el Decreto 752 de 1984 en su artículo 7° que reza:

ARTÍCULO 7º.- Los organismos y las entidades de la administración pública establecerán para los servidores públicos y sus familias programas de bienestar social con el objeto de elevar su nivel de vida y de propender por su mejoramiento social y cultural de conformidad con el Decreto Extraordinario 3129 de 1968.

Los programas de bienestar social se diseñarán para beneficio general y a ellos deberán tener acceso todos los empleados.

La Entidad tiene la obligación de dar cumplimiento con el programa de bienestar social de los funcionarios, en pro de un ambiente laboral y organizacional sano, brindando beneficios que permitan garantizar un nivel de satisfacción por parte de sus servidores públicos y exaltar la gestión de la vigencia, lo anterior conforme con lo normado en la materia. Para la vigencia 2022, las actividades se proyectan conforme con los resultados arrojados en la encuesta aplicada a través de los correos institucionales y lo aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, de igual manera se ha tomado como guía el Plan de Bienestar de la Unidad de Gestión General y las propuestas que ofrece el mercado, con el fin satisfacer las necesidades de los funcionarios.

Por otra parte, y de acuerdo con el Sistema Electrónico de Contratación Pública, varias entidades estatales han adelantado procesos de selección con objetos similares al que pretende nuestra entidad. La Dirección General de Sanidad Militar, ha tenido en cuenta las condiciones por las cuales se han adquirido estos servicios y cómo lo han hecho otras Entidades Estatales.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

2.1. REGIMEN JURIDICO APLICABLE AL PROCESO

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y específicamente por las Leyes: 80 de 1993, Ley 489 de 1998 y 1150 de 2007, Ley 1427 de 2010, el Decreto 1082 de 2015, las Leyes 1450 y 1474 de 2011, el Decreto 2344 de 1971, Decreto Ley 019 de 2012 y su Decreto aclaratorio 0053 de 2012, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Los fundamentos jurídicos que soportan la presente contratación están dados bajo el marco de lo Regulado en la Ley 80 de 1993 artículo 25 numerales 7 y 12, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal c.), el cual indica que procederá la Contratación Directa "***Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos"***

El Artículo **2.2.1.2.1.4.4.** del Decreto 1082 de 2015 reglamentó la causal de Contratación Directa relacionada en el Artículo 2 Numeral 4 Literal c.), de la Ley 1150 de 2007, el cual textualmente señala:

> **Artículo 2.2.1.2.1.4.4.** ***Convenios o contratos interadministrativos.*** La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.

Que el CLUB MILITAR tiene por objeto prestar un servicio social sin ánimo de lucro dando énfasis a los aspectos deportivos, culturales, de recreación y a todas aquellas actividades que propendan por el fortalecimiento de los vínculos de compañerismo y de mejoramiento de las relaciones sociales.

Considerando lo expuesto, resultaría viable la celebración de un Contrato Interadministrativo con el CLUB MILITAR, puesto que existe una relación directa entre la experiencia y experticia de la entidad que ejecutaría el contrato y las obligaciones a pactar.

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

4.1 OBJETO:

"CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL CIERRE DE GESTIÓN VIGENCIA 2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR"

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente de acuerdo con su objeto social deberá ofertar por ítem; el contenido de las siguientes especificaciones técnicas, teniendo en cuenta que la entrega podrá ser a nivel local

Fecha: Fecha abierta para escoger en un día de Noviembre o Diciembre de 2022
Horario: 12:00 a 18:00 horas

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD
1	POBLACIÓN OBJETO A SATISFACER: Funcionarios de la Dirección General de Sanidad Militar, nivel central.	370 unidades
2	Menú Almuerzo- Cierre de Gestión - Entrada - Plato fuerte - Postre	370 unidades
3	Bebidas Hidratantes	185 unidades
4	Vasos de Gaseosa	190 unidades
5	Coffe Break-Empanada	370 unidades
7	Audiovisuales: Sonido de conferencia para 370 personas, video beam, 4 tv de 68" para proyección de este evento), 2 bose l1 pro 8 con 4 micrófonos para conferencia, tarima de 6 x 3 mts de 50 cm de altura y demás elementos necesarios.	1
8	SALÓN: Salón cerrado con capacidad para 370 personas, los cuales deberán estar ubicadas en un mismo salón/ambiente. El salón deberá contar con: sillas, mesas, manteles y demás elementos necesarios. Nota: El reconocimiento del sitio en donde se realizará el evento deberá efectuarse 30 días antes de la realización de este. Nota: El reconocimiento del sitio en donde se realizará el evento deberá efectuarse 30 días antes de la realización de este.	1

9	PERSONAL DE SERVICIO Contar con el personal idóneo para el evento solicitado (maître, meseros), con la capacidad de atender a todo el personal. Se requiere se asigne un coordinador de logística para garantizar el éxito del evento, el cual deberá estar disponible desde la planeación hasta la realización de este y solucionar imprevistos que surjan antes, durante y después del evento.	1

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES PARA (CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL CIERRE DE GESTIÓN VIGENCIA 2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR).
1	Contar con experiencia en el montaje de eventos empresariales atendiendo un número mínimo de 200 personas.
2	Contar con empresa de vigilancia privada que garantice la seguridad al personal militar y civil que participa en la actividad.
3	Reservar parqueadero para 15 vehículos y ofrecer tarifa preferencial, para los funcionarios de la DIGSA.
4	Los salones deberán estar en óptimo estado.
5	El salón deberá contar con baños para personal femenino y masculino por separado, dotados con productos respectivos (toallas de papel, papel higiénico y jabón líquido).
6	El contratista deberá asumir los costos de manejo y administración que demande el equipo a su cargo y proporcionará todos los insumos y la dotación. Lo anterior, sin perjuicio que se desarrollen diversos eventos de forma simultánea.
7	El contratista garantiza el transporte, montaje, desmontaje, estándares de calidad, de seguridad, custodia, cuidado y correcta operación de cada uno de los bienes que pondrá a disposición para la ejecución del contrato, por lo que resulta de su exclusiva responsabilidad cualquier deterioro, pérdida o daño que pudiera surtirse de los mismos. Así mismo es de su exclusiva responsabilidad contar con el personal humano necesario e idóneo para su operación en el evento.

4.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato que surja del presente proceso de selección será un contrato de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1. Objeto	"CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL CIERRE DE GESTIÓN VIGENCIA 2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR".
2. Plazo de Ejecución	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, hasta el 31 de Diciembre de 2022.
3. Vigencia del Contrato	La vigencia del contrato será la equivalente al plazo de ejecución y cuatro meses más.
4. Lugar de Ejecución	Club Militar de Oficiales - Carrera 50 No. 15-20, Puente Aranda
5. Presupuesto Oficial	**CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000) INCLUIDO IVA.**

6. Valor del Contrato	El valor estimado del contrato será de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($44.899.881) INCLUIDO IVA**
7. Imputación Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal. N°12922, del 20-01-2022 expedido por valor total de NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($90.000.000) y que para el presente proceso se destinará la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000), por el rubro A-02-02-02-009-006 servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.
8. Forma de pago	EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, pagará a EL CONTRATISTA por actividad realizada dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura o documento equivalente, de acuerdo con las actividades y servicios debidamente suministrados y aprobados por el supervisor del contrato. La Dirección General de Sanidad Militar pagará al contratista el valor de cada actividad del contrato una vez recibido el servicio a entera satisfacción, previa presentación de la factura, pago de aportes parafiscales, acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR cancelará al contratista el valor del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al cumplimiento del objeto del contrato. PARÁGRAFO 1. El pago se efectuará previa radicación de la factura electrónica al correo electrónico: Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co en el evento de estar obligado a ello, donde se asignará un número de radicado, con el cual debe cargar la factura junto con sus soportes en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, acta de ingreso al Almacén si es el caso, copia de la planilla del último pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) si estuviere obligado a ello, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012", cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC" y la situación de los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional, presentación de la planilla mensual de aportes y pago salarios del personal dispuesto para el desarrollo del objeto del contrato. El oferente adjudicatario deberá entregar una certificación original expedida por la entidad Bancaria correspondiente, a nombre de la Dirección General de Sanidad Militar, con una vigencia no mayor a treinta (30) días; en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte de MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR. En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes. En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión

	temporal, una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá comunicar al EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, el número de cuenta bancaria en donde se efectuarán los pagos a nombre del consorcio o unión temporal con su correspondiente NIT. MONEDA PARA CONTRATAR Se cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, (pesos colombianos COP) PARÁGRAFO 2. El CONTRATANTE no se responsabilizará por las demoras presentadas en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o el pago no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo establecido y con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas en el sitio (dentro o fuera de Bogotá – según el caso) estipulado por el Contratante. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, ejecutando las actividades según lo dispuesto en la invitación pública y sus adendas estudios, documentos previos y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. Cumplir con las condiciones de calidad, requeridas por el Contratante y ofrecidas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato. Garantizar el cumplimiento y la calidad del servicio para que el objeto de la contratación se cumpla en condiciones de eficiencia, realizando todas las actividades que se deriven del objeto contractual, la propuesta presentada por el contratista y las que solicite el supervisor. Radicar la factura en el Grupo de Facturación según parámetros establecido con respecto a la factura electrónica de la DIAN y asumidas por la DIGSA en forma oportuna y cargarlas en la Plataforma electrónica del SECOP II. Designar a una persona con la que el supervisor de contrato pueda mantener una comunicación directa vía telefónica para desarrollar el objeto contractual, esta debe estar disponible para coordinar el desarrollo del evento. Mantener comunicación constante con el supervisor del contrato, a fin de solucionar de manera concertada cualquier inconveniente que se presente en el desarrollo de este. El personal que el contratista utilice para el cumplimiento de las obligaciones que adquiera en virtud de la ejecución del contrato, será de su exclusiva cuenta y riesgo y se entenderá directamente con el contratista para efectos de pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás costos inherentes a que haya lugar. La Dirección General de Sanidad Militar no tiene ni adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores o empleados del contratista.

	Mantener comunicación constante con el supervisor del contrato, a fin de solucionar de manera concertada cualquier inconveniente que se presente en el desarrollo de este. Atender las observaciones del supervisor. Serán a cargo del contratista todos los costos que se generen para el cumplimiento del contrato, razón por la cual el CONTRATANTE no reconocerá ningún valor diferente a lo señalado en el contrato y la oferta presentada. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA E ICBF). Para la realización del pago derivado del contrato, el contratista deberá allegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones. Constituir en debida forma la póliza y cargarla al SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta. Responder en los plazos que el contratante establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule y/o Rendir los informes solicitados por el contratante y por el supervisor designado para el contrato. Mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al contratante en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. Firmar el contrato electrónicamente en los términos del cronograma del proceso en el SECOP II, con el usuario del representante legal, para el inicio de la ejecución de este. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. No ofrecer ni pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MDN-CGFM-DIGSA participante directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del presente contrato. Al finalizar el contrato no quedará ningún servicio por atender La Dirección General de Sanidad Militar, no tendrá vínculo laboral alguno con el personal que el Contratista emplee para la ejecución del contrato.

	Rendir los informes solicitados por la DIRECCION y por el Supervisor designado para el contrato. Responder en los plazos que LA DIRECCION establezca los requerimientos de aclaración o de información que sea necesaria en desarrollo del objeto del contrato. Dar estricto cumplimiento a los preceptuado por la ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés". El oferente adjudicatario deberá actualizar cada año, mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2o de la ley 2013 de 2019, la presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, situación que debe ser verificada por el Supervisor del Contrato. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
9. Obligaciones del Contratista	1. Cumplir con el objeto del contrato y dentro de las especificaciones técnicas requeridas a todo costo y dentro del plazo establecido, con la mayor diligencia, empleando para ello el personal, las herramientas técnicas e insumos idóneos para su ejecución, de acuerdo con la propuesta presentada. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas. 3. Asignará a una persona con la que el supervisor de contrato pueda mantener comunicación directa y constante vía telefónica para desarrollar el objeto contractual y durante las 24 horas del día. En caso de presentarse alguna eventualidad. 4. Mantener comunicación constante con el supervisor del contrato, a fin de solucionar de manera concertada cualquier inconveniente que se presente en el desarrollo del mismo. 5. Informar oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del contrato y suministrar oportunamente todos los informes que requiera el supervisor, necesarios para el cumplimiento de los programas, plazos y especificaciones técnicas del objeto del contrato. 6. Asumir todos los costos de transporte, movilización, seguros y fletes que se causen por motivos de traslado de las personas para prestar los servicios contratados y en los lugares objeto del contrato.

	7. No ofrecer ni pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del M.D.N – Dirección General de Sanidad Militar participantes directas ó indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del presente contrato. 8. Tener capacidad logística para ejecutar diferentes actividades lúdicas, recreativas, y de integración con el fin de promover condiciones favorables en el desarrollo del trabajo. 9. Cumplir con las obligaciones de pagar los aportes de afiliación a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el art. 23 de la ley 1150 de 2007. 10. No suministrar a terceros la información técnica, administrativa y/o financiera del contrato. 11. Cumplir con la normatividad existente en lo referente a seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores. 12. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 13. Cumplir con las condiciones técnicas mínimas, requeridas en el presente contrato. 14. Responder por la calidad de los servicios prestados, sin direccionar la responsabilidad a otro fabricante o proveedor. 15. Contar con personal idóneo para cada evento que sea solicitado. 16. Contar con diferentes alternativas de montaje de eventos acuerdo a necesidad, de acuerdo con la propuesta presentada. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
10. Obligaciones del Contratante	**1.-** Pagar a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazo estipulado. **2.-** Ejercer la Supervisión, seguimiento y control permanente de la ejecución contractual por intermedio del supervisor. **3.-** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones. **4.-** Entregar al contratista la información necesaria y coordinar con aquel de manera previa la programación para la correcta ejecución del contrato y cumplimiento de obligaciones contractuales. **5.-** Hacer el respectivo seguimiento financiero al contrato para evitar sobrejecución. **6.-** Exigir el cumplimiento de las obligaciones al contratista.
11. Aportes parafiscales	Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012", el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según

	resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social. Así mismo, adjuntar los soportes de pago de estos. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
12. Requisitos para la Ejecución y el perfeccionamiento.	El contrato derivado del presente proceso de selección se perfecciona cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se requiere el correspondiente registro presupuestal, presentación de paz y salvo de aportes parafiscales (si está obligado a ello) y los comprobantes de pagos al Sistema de Seguridad Social Integral tanto del contratista como de los empleados a su cargo.
13. Domicilio legal	El domicilio legal será la Dirección General de Sanidad Militar ubicada en la Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra, en Bogotá D.C.
14. Documentos	Hacen parte del presente estudio previo, la propuesta presentada por el contratista y el certificado de disponibilidad presupuestal.
15. Interventor y/o Supervisor	El funcionario designado por la Dirección General de Sanidad Militar, quien deberá cumplir con las funciones y obligaciones señaladas en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y los decretos, normas que lo modifiquen, reglamenten o adicionen, el manual de contratación expedido por el Ministerio de Defensa Nacional o normas que lo modifiquen o adicionen.

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La Dirección General de Sanidad Militar consultó el clasificador de bienes y servicios de naciones unidas en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente, para lo cual se permite señalar que, para el objeto del presente proceso, el proponente deberá estar codificado en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios que se indica a continuación.

CLASIFICACIÓN UNSPSC			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**NOMBRE**
93000000	93140000	93141506	SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL

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

5.1.1. ANÁLISIS DE SECTOR

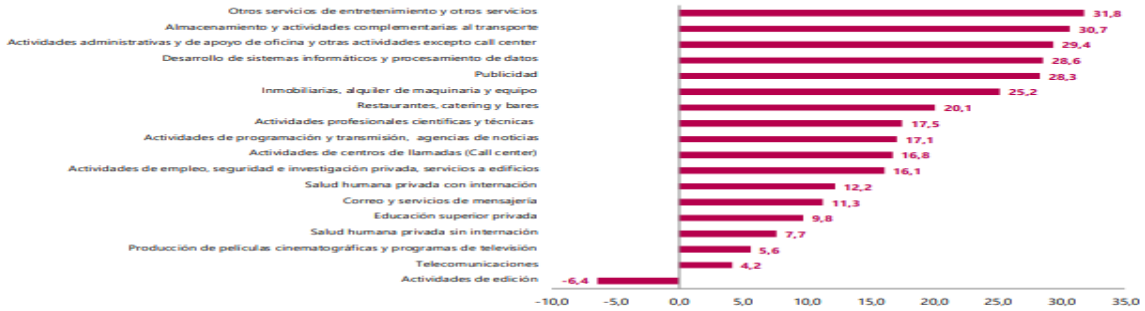
La Entidad requiere contratar el siguiente objeto contractual; "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL CIERRE DE GESTIÓN VIGENCIA 2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR", el cual se encuentra en el marco del sector terciario donde se agrupan las actividades donde se producen beneficios intangibles y sirven de soporte para los anteriores sectores, abastecen el mercado de servicios y bienes, transporte, turismo, entretenimiento, finanzas, salud, educación y sector financiero de una presentación de servicio.

La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística por medio de la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo.

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Septiembre de 2022

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Septiembre 2022ᵖ



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional

EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (septiembre 2022 / septiembre 2021). En septiembre de 2022, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con septiembre de 2021.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Septiembre 2022ᵖ / septiembre 2021

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (PP)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	30,7	28,8	0,2	1,7
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,3	11,0	0,0	0,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	20,1	19,2	0,9	0,0
J	División 58	Actividades de edición	-6,4	-10,0	2,1	1,5
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	5,6	-4,7	2,5	7,8
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	17,1	16,9	0,1	0,1
J	División 61	Telecomunicaciones	4,2	4,4	-0,2	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	28,6	28,4	0,2	-0,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	25,2	20,9	1,0	3,3
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	17,5	17,1	0,4	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	28,3	28,3	0,0	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,1	16,0	0,1	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	16,8	16,8	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	29,4	28,6	0,1	0,6
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,8	7,9	0,2	1,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	12,2	12,2	0,1	-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,7	8,1	0,2	-0,5
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	31,8	28,3	1,6	1,8

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

- Variación Año Corrido De Los Ingresos Nominales, Personal Ocupado Total Y Salarios, Según Subsector De Servicios

En lo corrido del año de 2022 hasta septiembre, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, diecisiete presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2021.

- Variación trienal de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

En septiembre de 2022, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, ocho presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con septiembre de 2019.

https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/encuesta-mensual-de-servicios-ems

ANALISIS DE LA DEMANDA.

Se realizó búsqueda de que modalidades de contratación con objetos similares en la página http://www.colombiacompra.gov.co/, encontrando que diversas entidades han adelantado y suscrito contratos con objetos y en condiciones similares. A continuación, se relacionan algunos:

País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación
COLOMBIA	BANCO DE LA REPUBLICA	53002956	transporte a parque Jaime Duque - actividad cierre de año hijos de empleados	Presentación de oferta	12/02/2022 5:23:24 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
COLOMBIA	BANCO DE LA REPUBLICA	45012669	Contratación actividades navideñas	Presentación de oferta	31/12/2021 10:04:37 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
COLOMBIA	EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA	CD 141 D 2021	430 EVENTOS S.A.S	Presentación de oferta	27/12/2021 5:08:14 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
COLOMBIA	BANCO DE LA REPUBLICA	53003024	CENA CIERRE DE AÑO	Presentación de oferta	13/12/2021 11:38:40 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
COLOMBIA	ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL	FDLSC-SIP-039-2021	SOLICITUD COTIZACION FESTIVIDADES NAVIDEÑAS	Presentación de oferta	6/12/2021 1:07:58 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
COLOMBIA	PERSONERIA MUNICIPAL DE BELLO	039-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INTEGRACION DE FIN DE AÑO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA DE BELLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORA	Presentación de oferta	29/12/2021 4:09:51 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

5.1.2. PRECIOS DE MERCADO "COTIZACIONES".

ANÁLISIS DE LAS COTIZACIONES

Se realiza el análisis de las cotizaciones, de las empresas CIRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS ARMADAS, Caja Colombiana de Subsidio Familiar COLSUBSIDIO y CLUB MILITAR. Que de acuerdo con el AVAL técnico estos cumplen con lo requerido en las especificaciones solicitadas por la entidad.

En el aspecto económico, se analizó que la cotización se ajustara a lo requerido y que cada necesidad estuviera estimada, de acuerdo con su nivel de complejidad y desarrollo.

Se efectúa una verificación de la oferta presentada susceptible de análisis, con el fin de determinar el valor de los bienes/servicios por precios unitarios y determinar el cubrimiento de la necesidad de acuerdo con el presupuesto.

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN Y/0 SERVICIO	CIRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS ARMADAS	Caja Colombiana de Subsidio Familiar COLSUBSIDIO	CLUB MILITAR
1	SERVICIOS PARA EL CIERRE DE GESTIÓN VIGENCIA 2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS	$ 47.052.798	$ 51.752.699	$ 44.899.881

Los precios de mercado para el presente proceso se encuentran soportados mediante la oferta presentada para el presente estudio de mercado por la empresa CLUB MILITAR, que impactarán el presupuesto y se verán reflejados en la ejecución del contrato.

Mediante el contrato interadministrativo con CLUB MILITAR, el ahorro es mayor comparado con los porcentajes que podrían llegar a obtener en caso tal que se decidiera hacer una licitación, teniendo en cuenta que la misma DIRECTIVA PRESIDENCIAL 08, manifiesta en el punto 1.3 Contratos Interadministrativos, "La suscripción de este tipo de contratos, se justificará en la misionalidad y objeto de la entidad pública con la que se pretende celebrar dicho contrato y en la experiencia acreditada para ejecutar el objeto contractual que se pretenda con el respectivo contrato" "Las entidades públicas deberán especificar, en los documentos precontractuales las razones de orden jurídico, técnico y económico que justifiquen la decisión de acudir a la modalidad de selección de contratación directa para la suscripción de dichos contratos"

La directiva presidencial en su enfoque es la búsqueda del ahorro, por medio de una verdadera austeridad en el gasto, y bien conociendo con cifras concretas lo que aporta CLUB MILITAR en ahorro, es claramente la respuesta al interés del presente gobierno.

5.1.1. ANÁLISIS DE LA COTIZACION PRESENTADA

Teniendo en cuenta lo obtenido en el análisis de mercado, y la necesidad de la Dirección General de Sanidad Militar, actualmente la mejor opción, recae en solo un proveedor CLUB MILITAR que oferta lo solicitado en el presente documento. se solicitó la cotización a la empresa que desarrollará el contrato, de igual manera incluía todas las especificaciones técnicas y funcionales detalladas, con el ánimo de que el cotizante presentará la información de forma discriminada, según las condiciones del contrato, así como la solicitud del costo total, discriminando los impuestos de ley que les aplica.

Posteriormente, los respectivos comités estructuradores efectúan el análisis a la información presentada por la empresa que cotizó, concluyendo que se ajusta a los requerimientos desde el punto de vista funcional, técnico y económicos establecidos en la invitación a cotizar.

Para establecer que la entidad cumplía con los requerimientos desde el punto de vista funcional, se evaluó que la empresa cotizante confirmará que estaban en capacidad de cumplir con el desarrollo e implementación de todas las necesidades de la DIGSA.

A nivel técnico la revisión de las cotizaciones se basó en que la empresa cumpliera con todo lo solicitado en las especificaciones técnicas.

5.1.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

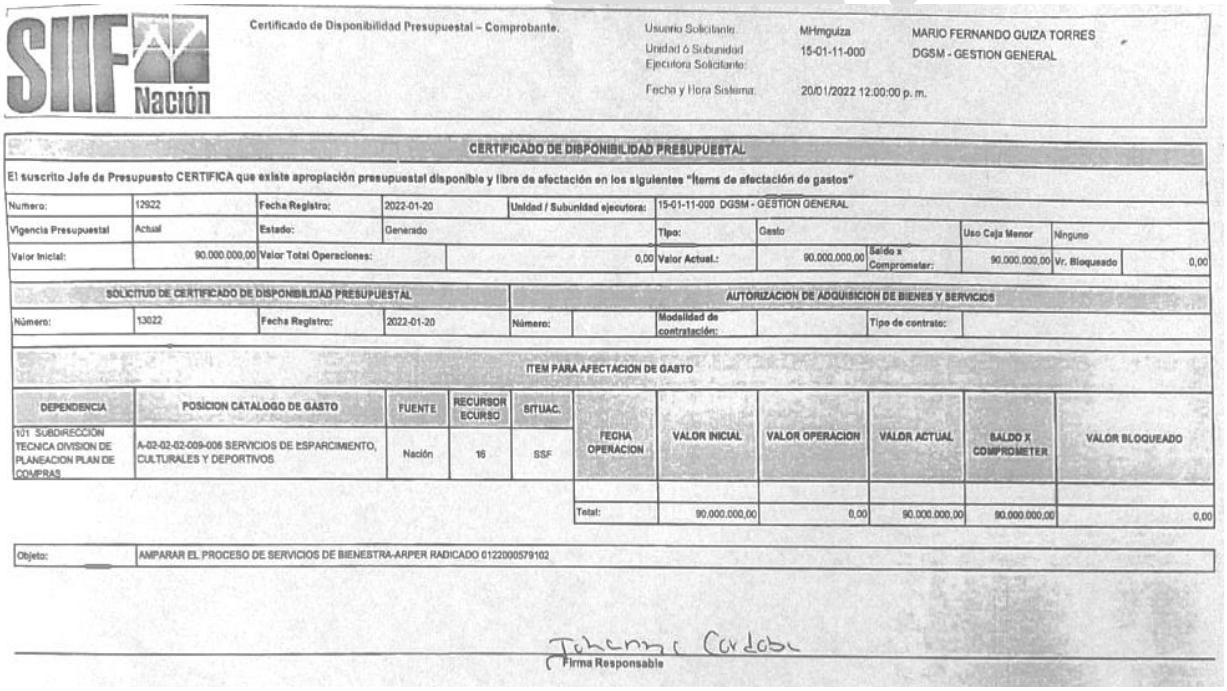
El valor estimado del contrato será de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($44.899.881) INCLUIDO IVA**

5.1.3. PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO PARA EL PRESENTE PROCESO

Teniendo en cuenta la información anterior y en consideración con los requerimientos técnicos establecidos y las necesidades de la Dirección General de Sanidad Militar, el presupuesto estimado para "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL CIERRE DE GESTIÓN VIGENCIA 2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR" es por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000) INCLUIDO IVA CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA**

Para cubrir el objeto de este contrato, la Dirección General de Sanidad Militar cuenta con recursos necesarios, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°12922, del 20-01-2022 expedido por valor total de NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($90.000.000) y que para el presente proceso se destinará la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000**)**, por el rubro A-02-02-02-009-006 servicios de esparcimiento, culturales y deportivos. Expedido por el jefe de Presupuesto de la Dirección General de Sanidad Militar.

El Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal anteriormente identificado.



SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHmguiza — MARIO FERNANDO GUIZA TORRES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-11-000 — DGSM - GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 20/01/2022 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Número:	12922	Fecha Registro:	2022-01-20	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-11-000 DGSM - GESTION GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno
Valor Inicial:	90.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	90.000.000,00	Saldo x Comprometer:	90.000.000,00	Vr. Bloqueado 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	13022	Fecha Registro:	2022-01-20	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
101 SUBDIRECCION TECNICA DIVISION DE PLANEACION PLAN DE COMPRAS	A-02-02-02-009-006 SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS	Nación	16	SSF						
					Total:	90.000.000,00	0,00	90.000.000,00	90.000.000,00	0,00

Objeto: AMPARAR EL PROCESO DE SERVICIOS DE BIENESTRA-ARPER RADICADO 0122000579102

Firma Responsable

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

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

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

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

6.1. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

1. Establecer el contexto

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

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

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

2. Identificar y clasificar los Riesgos

Una vez establecido el contexto, se debe identificar e incluir en la matriz propuesta los Riesgos del Proceso de Contratación.
Esta identificación de los Riesgos puede partir además de fuentes como por ejemplo los planes estratégicos, planes de acción, reportes de desempeño, presupuestos, Riesgos identificados por otras Entidades Estatales, lluvia de ideas, paneles de expertos cuando la complejidad del Proceso de Contratación lo exige, análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas), encuestas y cuestionarios.

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

Clase:

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

Fuente:

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

Etapa:

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

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

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

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

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

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

(iii) Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato.
(iv) Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.

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

Tipo:

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

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

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

3. Evaluar y calificar los Riesgos

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Asignación y tratamiento de los Riesgos

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

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

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

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

(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado.
Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los

bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

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

La Entidad Estatal debe seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento enumeradas anteriormente. En la mayoría de los casos una combinación de opciones permite el mejor resultado.
Generalmente las medidas para tratar los Riesgos son acciones o actividades específicas para responder a los eventos para lo cual se sugiere preparar un plan de tratamiento para documentar como se enfrenta cada uno de los Riesgos (ver matriz), incluyendo acciones, cronogramas, recursos (personal, información) y presupuesto, responsabilidades, necesidades de informes y reportes y de monitoreo.

La tarea más importante del manejo del Riesgo es la implementación del plan de tratamiento, lo cual requiere atención, asegurar los recursos que requiere y el cumplimiento oportuno de las tareas previstas en este plan. La matriz debe contener la información básica del tratamiento de los Riesgos.
Una vez analizados los anteriores aspectos se debe proyectar la respectiva tabla que contenga la información necesaria de la tipificación, estimación y asignación de los mismos.
De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación definido por Colombia Compra Eficiente, al momento de establecer los riesgos se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

6.2. MATRIZ DE RIESGOS

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

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

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

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

ANEXO No. 1 MATRIZ DE RIESGOS

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

7.1. CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, el objeto de cada uno de los amparos debe corresponder al definido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.13 del mencionado decreto.

Los amparos deben ser independientes unos de otros respecto de sus Riesgos y de sus valores asegurados. La Entidad Estatal solamente puede reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor del amparo cubierto. Los amparos son excluyentes y no se pueden acumular.

7.2. EXCLUSIONES:

El artículo 2.2.1.2.3.2.3, señala que la Entidad Estatal solamente admitirá las siguientes exclusiones, en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento de los contratos que suscriba, y cualquier otra estipulación que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a éstas, no producirá efecto alguno:

1. Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
2. Daños causados por el contratista a los bienes de la Entidad Estatal no destinados al contrato.
3. Uso indebido o inadecuado o falta de mantenimiento preventivo al que está obligada la Entidad Estatal.
4. El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado como consecuencia del transcurso del tiempo.

7.3. CESIÓN DEL CONTRATO

Si hay lugar a cesión del contrato no está obligado a constituir las garantías.

7.4. INAPLICABILIDAD CLÁUSULA DE PROPORCIONALIDAD.

Así mismo el artículo 2.2.1.2.3.2.4 dispone que en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno.

7.5. IMPROCEDENCIA DE LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA Y DE LA FACULTAD DE REVOCACIÓN DEL SEGURO.

La garantía de cumplimiento expedida a favor de Entidades Estatales no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

7.5.1. Efectividad de las garantías.

La Entidad Estatal debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al CONTRATISTA y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal impone multas, debe ordenar el pago al CONTRATISTA y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al CONTRATISTA y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

7.5.2. Restablecimiento o ampliación de la garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al CONTRATISTA restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al CONTRATISTA ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla

La garantía de cumplimiento, deberá expedirse a favor de LA NACION - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, NIT 830. 039.670-5

7.6. AMPAROS EXIGIBLES EN EL CONTRATO

7.6.1. GARANTÍA UNICA

La entidad NO solicitará al contratista la entrega de las garantías de acuerdo con la LEY 1150 DE 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos" en su artículo 7o. de las garantías en la contratación, el cual indica que

"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento."

Por lo tanto, para el presente proceso no se exigirá garantías.

7.7. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS.

El Contratista deberá restablecer el valor de las garantías exigidas antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, el ARRENDADOR deberá ampliar el valor y/o las vigencias de las garantías otorgadas.

Si el Contratista se negare a constituir las garantías exigidas, así como a no otorgarlas en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR podrá declarar la caducidad del presente contrato.

Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR a mantener vigente la garantía única de cumplimiento hasta la liquidación o término exigido en el respectivo amparo.

8. CAUSALES RECHAZO DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

s) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección General de Sanidad Militar.

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

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

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

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

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

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

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

10. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

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

11. ACUERDOS COMERCIALES

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

12. CENTRO DE COSTOS

El centro de costo de la dependencia que solicita el bien o servicio es: SD003BID01- Grupo de Talento Humano.

CLASIFICACIÓN UNSPSC			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**NOMBRE**
93000000	93140000	93141506	SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL

13. REQUISITOS HABILITANTES:

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

13.1. REQUISITOS HABILITANTES

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, deberá solicitar aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado, so pena de rechazo.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR debe hacer esta solicitud en igualdad de condiciones para todos los proponentes, en cualquier momento hasta la adjudicación.

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

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

13.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

13.2.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN. -

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

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

13.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme con el modelo el formulario establecido en el presente proceso de contratación, **"Carta de Presentación de la Propuesta"** y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica deberá venir firmada por el representante legal.

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

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

a. **Fecha de expedición:** Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

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

c. **Capacidad:** Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del 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. **Objeto:** Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

18.2.3.1. Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.
Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso, y las demás normas vigentes. SE PRECISA

QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

NOTA: Apostille

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

18.2.3.2. Apoderado.

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

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General de Proceso y demás normas vigentes. SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA LA NACION - **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

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

18.2.4 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012", el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

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

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

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

18.2.4. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Resolución No. 5149 de 2000 y la circular No.005 del 25 de febrero de 2008, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, a través del Comité Jurídico Evaluador consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro ARRENDADOR no se encuentre incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.
En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman debe presentar la certificación especificada en el inciso anterior.

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

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

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

18.2.6. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.2.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

18.2.9. MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá presentar con su propuesta el formulario "**MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**", debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, o apoderado, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

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

18.2.10. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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

18.2.11. PACTO DE INTEGRIDAD

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por el Ministerio de Defensa, los proponentes deberán diligenciar el respectivo formulario denominado "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL CIERRE DE GESTIÓN VIGENCIA 2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR"

18.2.12. COMPROMISO ANTISOBORNO

El proponente deberá presentar con su propuesta el formulario "COMPROMISO ANTISOBORNO", debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, o apoderado, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que asume los compromisos establecidos en el formulario. En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes (personas naturales o jurídicas, según el caso).

18.2.13. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proponente deberá presentar con su propuesta el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD", debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, o apoderado, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que asume los compromisos establecidos en el formulario. En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes (personas naturales o jurídicas, según el caso).

18.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONOMICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

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

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

18.3.1. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO –RUT-.

Las personas interesadas en el presente proceso deberán anexar a la propuesta el Registro Único Tributario –RUT-, expedido por la DIAN.

18.3.2. INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA "SIIF"

Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los proponentes que participen en el proceso de Contratación deben diligenciar el Formulario correspondiente anexando Certificación Bancaria con fecha máxima de expedición de 30 días a la presentación de las ofertas, donde se especifique a nombre de

quien, lugar de la cuenta (de que ciudad es la cuenta), el número de la cuenta, si es de ahorros o corriente, certificación que se encuentra activa, dicha cuenta será donde se le consignaran los recursos.

En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

El Decreto 1082 de 2015, contempla como mecanismos de cobertura de riesgos, El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados .de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del decreto antes señalado.

18.3.3. CERTIFICACION BANCARIA.

Con una vigencia no mayor a treinta (30) días, que contenga número y tipo de Cuenta, Banco, y beneficiario. No se validarán las cuentas bancarias de aquellas personas naturales que teniendo NIT, utilicen cédula de ciudadanía en la apertura de la respectiva cuenta corriente o de ahorros.

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

18.3.4. FOTOCOPIA RESOLUCIÓN DE LA DIAN PARA FACTURAR VIGENTE.

En caso que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, éste deberá presentarse a nombre de la Unión Temporal o Consorcio A la fecha de cierre del presente proceso de selección el proponente deberá presentar el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio y deberá encontrarse debidamente inscrito, calificado y clasificado en la actividad, especialidad y grupo.

Los integrantes de la unión temporal o consorcio deberán presentar de manera individual sus resoluciones de facturación, con el fin de ser verificadas, por el respectivo comité, de igual manera en el documento de constitución será posible determinar si alguno de los integrantes será el encargado de facturar a nombre de la UT.

18.3.5. OFERTA ECONOMICA

El oferente deberá presentar su oferta mediante la plataforma, SECOP II

Para efectos de la evaluación económica se consideran propuestas hábiles aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, financiero y técnico considerados como factor excluyente.

El proponente deberá presentar su oferta, de acuerdo a los requerimiento exigido en el presente documento, de igual manera deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos expresados en pesos colombianos.

Por lo tanto, el proponente para formular la oferta debe efectuar el análisis de precios de todos y cada una de las actividades a desarrollar, valor de todos los bienes, transporte, viáticos, tasas, impuestos y contribuciones de carácter nacional o municipal, gastos de legalización del contrato, honorarios y demás costos directos e indirectos

que la total ejecución del contrato conlleva, a fin de determinar y calcular los potenciales riesgos. Aclarando que será de responsabilidad exclusiva del proponente los riesgos y perjuicios que se presenten por esta razón.

El valor de la oferta no podrá exceder el presupuesto oficial del proceso, será casual de **RECHAZO**.

18.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN.

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

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

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

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

18.4.2. EXPERIENCIA MÍNIMA

En cuanto a la experiencia el oferente deberá diligenciar el Formulario denominado **"Experiencia del Proponente"**, en donde se deberá incluir los datos relacionados con la experiencia a acreditar.

El oferente con la propuesta deberá anexar los soportes que acrediten experiencia, estas certificaciones deberán incluir los datos relacionados con la experiencia que se pretende acreditar, Para la verificación de la experiencia, el oferente deberá presentar documentos tales como contratos, comunicaciones de aceptación de ofertas, actas de liquidación de contratos o certificaciones expedidas por el contratante a nombre del proponente, sobre contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas, donde acredite habersuscrito y ejecutado contratos, cuyo objeto, obligaciones, alcance y condiciones sean igualeso tengan relación sustancial y directa con el objeto del presente proceso de selección. La experiencia se debe acreditar con máximo tres (3) contratos, cuya sumatoria del valor de los contratos acreditados debe ser igual o superior al presupuesto oficial destinado para este proceso de selección, expresada en SMMLV

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente, la cual debe estar realizada por un traductor oficial autorizado por el Ministerio de Relaciones exteriores.

Los documentos que se aporten en la plataforma del SECOP II, para acreditar la experiencia, deben contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la Entidad contratante.
- Papel membretado de la Entidad con nombre y firma del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación.

- Objeto del contrato que se refiera a las actividades relacionadas en el presente Pliego de Condiciones.
- Plazo de ejecución.
- Valor total del contrato.
- Dirección y teléfono de la Entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.
- Calificación de la calidad de los bienes o servicios – Bueno, Regular o Malo.

Para tal fin el proponente deberá diligenciar el Anexo INFORMACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y anexar las correspondientes certificaciones.
Las certificaciones que se presenten para acreditar la experiencia requerida deben contener la información indicada en el numeral correspondiente a experiencia del proponente.

No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia, NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES, ACTAS PARCIALES, FACTURAS RADICADAS O CUENTAS DE COBRO.

La Dirección General de Sanidad Militar, se reserva el derecho de verificar y solicitar duranteel traslado de la evaluación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

Las certificaciones que se presenten para acreditar la experiencia requerida, deben contenerla información indicada en el numeral correspondiente a experiencia del proponente.

19. ANEXOS Y FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

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

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
GERENTE DE PROYECTO
Mayor. CAROLINA CALDERON VILLAMIZAR

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
PD. MARIA ALEJANDRA TORRES BASTIDAS
Comité Técnico Estructurador

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
PD. EDGARDO MONTOYA CABALLERO
Comité económico Estructurador

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
OPS. SANDRA VIVIANA CORAL
Comité Jurídico Estructurador

ANEXO 1

MATRIZ DE RIESGOS

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

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

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

No.	1	2	3	4	5	6	7
Clase	General	Específico	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	General	General	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa	Planeación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Económico	Operacional	Económico	Económico	Tecnológico	Tecnológico	Jurídico
Descripción (qué puede ocurrir)	Falta de liquidez necesaria para cumplir con las obligaciones del contrato	Que haya una inadecuada descripción de las especificaciones técnicas	Reforma Tributaria	Demora en pagos de las obligaciones laborales	Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos.	Son aquellos que corresponden a la actividad comercial propia del contratista, y guarda relación con sus proveedores, transportadores, tramitadores, subcontratistas, certificadoras, etc. del servicio	La no suscripción del contrato
Consecuencias de la ocurrencia del evento	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Errores en los entregables	Aumento de la base de tributación	Incumplimiento contractual	Posibilidad de no obtención del objeto del contrato	Incumplimiento al objeto contractual y/o retraso en el cronograma de ejecución.	Posibilidad de que se configuren hechos cumplidos
Probabilidad	Posible	Posible	Posible	Posible	Improbable	Posible	Posible
Valoración del riesgo	3	3	3	3	2	2	3
Impacto	3	2	4	4	2	3	4
Categoría	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto	Medio	medio
A quien se le asigna el riesgo	Contratista	Contratante	Contratante-Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/ controles a ser implantados	Transferencia del riesgo a la aseguradora	Evitar el riesgo mediante la revisión minuciosa de las especificaciones técnicas	Cláusula contractual	Seguimiento en la ejecución – control por parte del Supervisor del contrato	Exigir al Contratista los más altos estándares de cumplimiento y calidad de los bienes y servicios objeto del contrato.	El contratista deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto.	Evitar el riesgo realizando seguimiento diario para que le contrato sea firmado antes de iniciar su ejecución

Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro	Raro	Raro	Raro	Posible	Raro	Posible
	Impacto	1	1	1	1	1	2	2
	Valoración del riesgo	1	2	2	2	4	3	3
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Alto	Medio	medio
Persona que implementa el tratamiento		Contratante	Supervisor del Contrato	Comité Estructurador	Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato	Contratista	Contratista
Fecha estimada de inicio del tratamiento		Durante la ejecución	Durante la ejecución	Inicio del proceso	Durante la ejecución	Durante la ejecución	Durante la ejecución	Durante la ejecución
Fecha estimada para completar el tratamiento		Cuando se evidencie el hecho	Cuando se evidencie el hecho	Cuando se evidencie el hecho	Cuando se evidencie el incumplimiento	Durante la ejecución	Durante la ejecución	Durante la ejecución
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Mediante el ejercicio de la supervisión	Mediante el ejercicio de la supervisión	Con la verificación de la actualización normativa	Mediante el ejercicio de la supervisión	Mediante el ejercicio de la supervisión	Mediante el ejercicio de la supervisión	Mediante el ejercicio de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuándo?	Durante la ejecución	Durante la ejecución	Durante la estructuración	Durante la Ejecución	Durante la ejecución	Durante la ejecución	Durante la ejecución

DIGSA