1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El CLUB MILITAR, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa, creado por la Ley 124 de 1948, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, cuyo objeto es "contribuir al desarrollo de la política y los planes generales que en materia de bienestar social y cultural adopte el Gobierno Nacional, en relación con el personal de oficiales en actividad o en retiro de la Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, de acuerdo con el Estatuto de Socios.

Que dentro de la Misión del Club Militar es brindar servicios de bienestar social, cultural y de recreación a los socios y beneficiarios, a través de constante implementación de mejores prácticas con responsabilidad social, contribuyendo a fortalecer la tradición militar y policial, estrechando lazos familiares y de compañerismo.

Acorde con las disposiciones Constitucionales y Legales vigentes de la contratación estatal; que mediante la Resolución 610 de 2022 "Por la cual se modifica parcialmente y compila en solo acto administrativo los grupos de trabajo creados para el desarrollo funcional del Club Militar" se estableció como funciones para el Grupo de Gestión Administrativa, lo siguiente: b) Administrar el Talento Humano del Club Militar, de conformidad con las normas vigentes que regulan el Club, a las entidades descentralizadas del sector defensa y a las entidades descentralizadas de la Rama Ejecutiva ... o) Realizar las actividades que le competen en desarrollo de los procesos de seguridad y salud en el trabajo, de los empleados públicos, personal en comisión de las fuerzas y en contrato de prestación de servicios". Igualmente, la resolución 423 de 2020 del 23 de Julio de 2020 "por la cual se establecen áreas de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación y en los grupos de trabajo que actualmente funcionan en el Club Militar y se fijan sus funciones", se dispone en el artículo sexto las funciones de las áreas de trabajo designadas al Grupo de Gestión de Talento Humano en específico del área de "Seguridad y Salud en el trabajo" dentro de la cual se señalan como función: "d) Presentar al Coordinador del Grupo Gestión del Talento Humano o persona que haga sus veces, el diseño y las actividades de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Club Militar de conformidad con las normas vigentes".

Las señales y símbolos de seguridad son etiquetas gráficas fácilmente reconocibles que representan el protocolo general y las instrucciones de seguridad en los lugares de trabajo, establecimientos o espacios públicos. El aspecto de las señales y símbolos de seguridad puede variar a veces según el país o la región, pero su objetivo general es comunicar información de seguridad que trascienda las barreras lingüísticas y pueda ser interpretada globalmente.

Una de las prácticas industriales más utilizadas en la prevención de lesiones y accidentes, las señales y los símbolos de seguridad informan a las personas de la presencia de peligros o riesgos asociados a determinados elementos o lugares.

Las señales y signos de seguridad normalizados se caracterizan por ser imágenes, pictogramas, formas, palabras, frases, oraciones o afirmaciones. Cada forma transmite un significado diferente, y cada color representa el tipo de precaución en el que se clasifica. Se presentan los 4 tipos principales de señales de seguridad y su significado:

Prohibición: La señal de prohibición, también conocida como símbolo de «No» o «No», es un tipo de símbolo que indica una instrucción de prohibición de una actividad. Su objetivo es prevenir un comportamiento que podría suponer un riesgo potencial no sólo para un individuo, sino también para la zona y sus demás ocupantes.
Advertencia: Las señales de advertencia, como su nombre indica, son símbolos que comunican advertencias y notifican a las personas la presencia de riesgos o peligros en una zona. Estas señales de peligro y su significado pueden no ser aparentes en un primer momento, por lo que el uso de este tipo de señales ayuda a garantizar la atención especial de las personas que se encuentran en las inmediaciones.
Obligatorio: El signo obligatorio es un símbolo que ordena una acción específica para ayudar a cumplir con los requisitos legales que involucran a una empresa o industria. Su objetivo es proteger a las personas de los peligros que podrían surgir, en caso de que no se respeten estas órdenes, y se utiliza habitualmente en zonas aisladas donde se requiere una precaución especial.
Emergencia: Las señales de emergencia son uno de los tipos de símbolos más comunes que se utilizan generalmente y se entienden con bastante facilidad. Se trata de símbolos que indican las salidas y puertas de emergencia, las vías de evacuación y las señales que dirigen a los equipos de primeros auxilios o de emergencia.
Además de las señales y símbolos de seguridad mencionados anteriormente, existen etiquetas que se utilizan específicamente o en su mayoría para identificar los posibles riesgos químicos, denominadas pictogramas del SGA, que son los pictogramas del SGA son etiquetas gráficas o simbología de riesgos que comunican el riesgo potencial asociado a una sustancia química específica y a la exposición sin protección a sus elementos. https://safetyculture.com/es/temas/simbolos-de-seguridad/

El Club Militar en la actualidad cuenta con tres instalaciones locativas con las cuales presta sus servicio misional de bienestar de manera eficiente y oportuna, dichas instalaciones cuentan con los servicios de restaurante, zonas húmedas, zonas deportivas entre otros; por lo cual requiere la adquisición de letreros que permitan la señalización de las diferentes áreas, con el fin de poder presentar a los socios la información visual necesaria para atender las advertencias de seguridad y salud en el trabajo destacando información de seguridad en caso de emergencia tales como:

✓ Advertir a trabajadores y visitantes sobre los riesgos, prohibiciones u obligaciones.
✓ Dirigir el comportamiento de los trabajadores en su espacio de trabajo.
✓ Facilitar la localización de extintores, vías de evacuación o instalaciones de primeros auxilios

Por lo anterior es necesario adelantar un proceso contractual con el propósito de contratar una persona natural o jurídica que tenga la capacidad logística y experiencia en la ilustración de este tipo de elementos para efectuar la señalización de las diferentes áreas al interior y exterior de las instalaciones del Club Militar.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2.1. OBJETO:

ADQUISICIÓN DE SEÑALES DE SEGURIDAD (SEÑALIZACIÓN, DEMARCACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS COMUNES, PLANOS DE EVACUACIÓN Y RUTAS DE EVACUACIÓN) PARA LAS TRES SEDES DEL CLUB MILITAR.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Ver anexo No. 1 Especificaciones Técnicas.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
2. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por **EL CLUB MILITAR** y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
5. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por Club Militar en materia de procesos y procedimientos relacionados con los Sistemas Integrados de Gestión del Club Militar.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por el Club Militar relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de **EL CLUB MILITAR** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del **CLUB MILITAR**, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de identidad corporativa que rigen al **CLUB MILITAR**.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **EL CLUB MILITAR**.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al **CLUB MILITAR** de los mismos, acorde con lo establecido en los productos (si hay lugar a ellos) e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.

15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del CLUB MILITAR, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al CLUB MILITAR y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. **EL CONTRATISTA** declara que cuenta con una Política de **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST** y cumple con lo establecido en la normativa nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. El **Contratista** deberá realizar la entrega de los bienes nuevos, en perfectas condiciones para su uso, debidamente empacadas conforme a la especificación técnica y a la unidad de medida de cada producto.
2. El **Contratista** deberá asumir los costos de transporte para la entrega de los bienes.

3. El **Contratista** deberá realizar los cambios cuando los productos no cumplan con la calidad establecidas en las especificaciones técnicas, en un plazo no superior a cinco (05) día hábil.
4. El **Contratista** deberá entregar ficha técnica del cuidado de los elementos a suministrar emitida por el fabricante, en un plazo no superior a un (1) día hábil.
5. El **Contratista** deberá mantener confidencialidaunsd en el manejo de la información que llegare a conocer en desarrollo del presente contrato.

2.3.3. OBLIGACIONES DEL CLUB MILITAR

1. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
3. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
4. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
6. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
8. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **EL CLUB MILITAR** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas.
12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del **CONTRATISTA** frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
14. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
15. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
16. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.

17. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del futuro contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de julio de 2023.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del contrato se realizará en:

CLUB MILITAR GRUPO DE GESTION SEDE PRINCIPAL, Ubicado en la ciudad de Bogotá D,C carrera 50 N° 15-80

Sin perjuicio de las actividades a desarrollar por el Contratista en otras ciudades. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C

2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El bien o servicio objeto de la presente contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC	Descripción
[E] Productos de uso final	55	12	17	04	55121704	Señales de seguridad

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades del CLUB MILITAR, especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es **MÍNIMA CUANTÍA.**

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para el CLUB MILITAR que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993 y el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 del 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía reglamentado por el Decreto 1082 del 2015, modificado parcialmente por el Decreto 1860 de 2021. “

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DEL CLUB MILITAR

Ver Anexo No. 2 Análisis del Sector Económico

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Ver Anexo No. 2 Análisis del Sector Económico

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En ese sentido, aplicando el procedimiento descrito se obtuvo como resultado que el valor estimado para la presente contratación corresponde a la suma de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON DIEZ CENTAVOS M/CTE ($ 19.994.292,10)** INCLUIDO IVA., incluido el valor del IVA y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, instalación y puesta en funcionamiento y demás gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

5.2. FORMA DE PAGO

EL Club Militar pagará al contratista el valor del contrato resultante con un PAGO ÚNICO, en la cuenta que para los efectos acredite, en UN ÚNICO PAGO, conforme al acta de recibido a entera satisfacción por parte de la supervisión del Contrato. El pago de las facturas o documentos equivalentes se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios
siguientes a su presentación, previa aprobación del PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

PARÁGRAFO PRIMERO: Corresponde al contratista presentar la facturación o documento equivalente para el cobro al CLUB MILITAR, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por este.

PARÁGRAFO QUINTO: El último pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión en el que conste que se recibió de manera definitiva y a entera satisfacción los bienes entregados por EL CONTRATISTA durante todo el período de ejecución del Contrato. Así como también previa liquidación del mismo por parte del área responsable (Este parágrafo se incluye cuando haya lugar).

PARÁGRAFO SEXTO– FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: En caso de que el contratista se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo a lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. **NOTA:** factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

6. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN DE ACCIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023, así:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES						
LINEA	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO**	**CANT.**	**MES**	**DURACIÓN**	**VALOR**	**MOD. CONT.**
255	ADQUISICIÓN DE SEÑALES DE SEGURIDAD (SEÑALIZACIÓN, DEMARCACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS COMUNES, PLANOS DE EVACUACIÓN Y RUTAS DE EVACUACIÓN) PARA LAS TRES SEDES DEL CLUB MILITAR	**1**	**2**	**3**	**20.000.000**	**Mínima Cuantía**

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2023,** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

NO.	FECHA	VALOR	PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSO	SITUAC
33623	2023-03-14	20.000.000	A-05-01-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO.	20	CSF

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El CLUB MILITAR determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, en la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y que ofrezca el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**.

EL CLUB MILITAR realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **EL CLUB MILITAR** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

EL CLUB MILITAR se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
EXPERIENCIA	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

7.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en la Invitación Pública del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

7.2. HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no verificará la capacidad financiera de los oferentes para la habilitación de la oferta, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los servicios prestados.

7.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y/o máximo tres (3) contratos o certificaciones de contratos suscritos y ejecutados, con Entidades privadas y/o públicas expedidas por el representante legal o funcionario competente que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100%

del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV). Es decir **17.25 SMMLV**

Para acreditar la experiencia habilitante; el proponente deberá, cuyo objeto sea igual o similar con el " **ADQUISICIÓN DE SEÑALES DE SEGURIDAD"**

Cada certificación debe contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre o razón social de entidad o persona contratista.
- Numero de contrato, en caso de ser con entidades públicas
- Objeto del contrato especificando si el servicio fue prestado
- Plazo de Ejecución del contrato, indicando fecha de iniciación, y terminación.
- Valor total ejecutado del contrato.
- Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación.
- Nombre y apellidos completos de manera legible de la persona que expide la certificación, de igual manera número telefónico, dirección, correo electrónico de contacto (objeto de verificación).
- Lugar y fecha de expedición de la certificación.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

- En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
- Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, EL CLUB MILITAR podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
- La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
- El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003)."

Si dentro de la certificación se refieren objetos diferentes al del presente proceso de selección, se debe discriminar el valor correspondiente a cada servicio suministrado y sólo se tomará el valor que corresponda al suministro. En caso de no realizarse la discriminación de los bienes y servicios objeto del contrato de prestación de servicios y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para efectos de evaluar este criterio.

La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato con su respectiva acta de recibo a satisfacción o la copia del acta de liquidación.

EXPERIENCIA PARA CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

Con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual el proponente deberá acreditar la experiencia con mínimo una (1) y/o máximo tres (3) contratos o certificaciones con empresas públicas y/o privadas expedidas por el representante legal o funcionario competente, cuyo objeto sea igual o similar con el "**ADQUISICIÓN DE SEÑALES DE SEGURIDAD".,** en todo caso el valor de las certificaciones debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado para esta contratación

Adicionalmente, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato y sus obligaciones, cada certificación debe contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre o razón social de entidad o persona contratista.
- Numero de contrato, en caso de ser con entidades públicas
- Objeto del contrato especificando si el servicio fue prestado
- Plazo de Ejecución del contrato, indicando fecha de iniciación, y terminación.
- Valor total ejecutado del contrato.
- Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación.
- Nombre y apellidos completos de manera legible de la persona que expide la certificación, de igual manera número telefónico, dirección, correo electrónico de contacto (objeto de verificación).
- Lugar y fecha de expedición de la certificación.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Todos los proponentes deberán relacionar en el ANEXO No. 7, los contratos que el CLUB MILITAR deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
b. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
c. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
d. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, EL CLUB MILITAR podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
e. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
f. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
g. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
h. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).”

7.4. REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, EL CLUB MILITAR verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona

natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

3. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
4. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.
5. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.
6. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen:

a. Balance General.
b. Estado de Resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones.

Para tal efecto deberán presentar el Formato “Formato de certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes”.

7. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN y TRADUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 “Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961”, en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un país que no hace parte de la Convención de la Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS. - PONDERABLES.

El precio es el criterio de selección del proponente. Es decir, el CLUB MILITAR le aceptará la propuesta al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

El CLUB MILITAR revisará las ofertas económicas y verificará que la oferta de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el CLUB MILITAR verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

9. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar o para la entrega de los bienes a adquirir de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

Nota 1: no se puede ofertar por encima del valor unitario, ni del presupuesto oficial estimado por la entidad, so pena de causal de rechazo.

9.1. LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA).

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. **La lista de precios está integrada al Secop II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.**
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, EL CLUB MILITAR lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética**:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación; así como también el pecio unitario de referencia por cada ítem incluido, la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la

descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).

13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto el CLUB MILITAR lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder).

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

10. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.

- **Acreditación de Servicio Militar:** Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, El CLUB MILITAR consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.

- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

- **Información para el SIIF:** El oferente deberá diligenciar y entregar con su oferta el Anexo 4 “Datos Básicos Beneficiario en Cuenta” cuyos datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria anexa a la propuesta.

11. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, el CLUB MILITAR, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la	Persona responsable	Fecha estimada en	Fecha estimada en	Monitoreo y revisión

6	5	4	3	2	1		
Especifico	General	General	Especifico	Específico	Específico		
Externo	Externo	Externo	Interno	Externo	Externo		
Ejecución	Ejecución	Regulatorio	Ejecución	Planeación (Selección/	Ejecución		
Operacional	Riesgo Económico		Operacional	Económico	Operacional		
El contratista por causas ajenas a su voluntad no pueda	Alza inesperada del valor contractual de algún insumo, bien o producto.	Expedición de normas que impongan nuevos	Demora en la entrega del producto en el sitio de entrega	No proyección adecuada de costos al momento	Bloqueo de Vías De Acceso que imposibilitan el		
No cubrimiento de las necesidades establecidas	Incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el contrato, iniciación debido	Genera carga adicional a las previstas, y puede	Incumplimiento del contrato y generación de traumatismos en la	Desequilibrio económico	Imposibilidad de dar cumplimiento a las obligaciones específicas	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**	**Entidad**	**Contratista**
1	2=Improbable	2	4	2	2						
Raro	4= Mayor	Improbable	Probable	Improbable	Improbable						
2	6	2	3	4	4						
Menor	Alto	Menor	Mayor	Mayor	Bajo						
50%											
50%	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista						
Solicitar al contratista las garantías de cumplimientos	Por parte del supervisor se hará el seguimiento permanente en el cumplimiento obligacional y estad de ejecución del contrato.	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio	Solicitud de pedidos de forma escrita a través de correo electrónico con una anterioridad de 48	Adecuado análisis de la oferta del bien y oferta presentada por los proponentes	Solicitud de establecimiento de comercio en la sede de la regional o existencia de vínculo						
1	1	1	2	2	3	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**		
Raro	Raro	Raro	Improbable	Improbable	Posible						
Menor	Menor	Menor		Mayor	Alto						
3	2	3	4	6	6						
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Alto	Riesgo Alto						
Si	Si	Si	Si	Si	Si						
Contratista	Supervisor Y/O Contratista	Contratante y Contratista	Contratista y Supervisor	Contratista y Supervisor	Contratista y Supervisor						
Desde el inicio del término de	Una vez se informe la novedad por parte del	Ejecución	A partir del perfeccionamiento o y	Desde el inicio del término de	A Partir De La Suscripción Del						
Hasta el final del	hasta el recibo a satisfacción	Liquidación	Hasta el término de	Hasta el término de	Durante la						
Revisando el avance de ejecución del contrato.	En los informes del supervisor	Permanente consulta y actualización normativa	Por parte del Contratista estando atento por el canal de comunicación dispuesto para el fin correspondiente Por	Analizar conforme el estudio de la oferta efectuada, la propuesta	Verificación De La Información Por Medios De Comunicación	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**					
Durante todo el	Permanente	Permanente	Cada vez que se solicite	Durante el término	En el momento en	**Periocidad**					

7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Impacto ambiental: el contratista se compromete a	Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el	1	Raro	3	Moderado	X		Establecer condiciones a cargo del contratista con relación a la	1	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio del término de	Hasta el final del término de	Actualización sobre las normas y regulaciones medio ambientales	Durante todo el proceso
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos surgidos por la disponibilidad de materiales.	Demora en la ejecución del contrato	2	4	4	Moderado	X	x	planeación del proceso contractual	1	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde la estructuración de	Hasta el final del término de	Selección objetiva de las ofertas (invitación pública) - imparcialidad en las evaluaciones	Durante el término de duración del
9	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la Normatividad técnica durante la	Demora en la ejecución del contrato	1	Raro	2	Menor		X	Estudio de las normas tributarias que se expidan sobre la materia	1	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde el inicio del término de	Hasta la liquidación	En los informes de ejecución que deben presentar el supervisor	Durante todo el proceso

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

12. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir, a favor del CLUB MILITAR, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Deberán garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, por el VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato.	**Vigente por término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la expedición de** la garantía
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	**Vigente por el término de dos (2) años, contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes** contratados

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá Constituir la garantía a favor de EL CLUB MILITAR por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del CLUB MILITAR.

13. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Verificado el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, no le son aplicables criterios de sostenibilidad a la presente contratación.

14. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, la Entidad considera que no es necesaria la liquidación del contrato, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios

15. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión en la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del CLUB MILITAR. Se realizará por el **Profesional de Defensa asignado al Área de Bienestar de la Coordinación Grupo de Gestión de Talento Humano** o quien haga sus veces, quien será debidamente notificado por el señor Ordenador del Gasto.

Para estos efectos, los supervisores estarán sujetos a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4 y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, además debe elaborar y firmar el. Sus funciones serán, las establecidas en el manual de supervisión del Club Militar, así como las previstas en la normatividad legal vigente y demás.

	Nombre	Firma
Elaboró: Estructurador Precontractual	Jonathan Alberto Coba Bonilla	ORIGINAL FIRMADO
Elaboró: Estructurador Económico	Laura Navas Manjarres	ORIGINAL FIRMADO
Elaboró: Estructurador Jurídico	Adriana Londoño Pava	ORIGINAL FIRMADO
Responsable del Requerimiento:	PD Mayid Ortiz Bautista	ORIGINAL FIRMADO