

Los posibles oferentes deben tener en cuenta los procedimientos para presentar ofertas en el SECOP II, teniendo en cuenta si es oferente plural u oferente singular:

Cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal y no podrá ser evaluada.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

INVITACIÓN PÚBLICA

PARA EL PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. 177-MDN-COGFM-ESDEG-2023 PARA CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 168-MDN-COGFM-ESDEG-2023, CUYO OBJETO ES: EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y DOTACION DEL DESPACHO DE COMANDANTES EN SEPTIMO PISO DEL EDIFICIO AULAS Y ESTACIONES DE EXHIBICION DE MEMORIA HISTORICA EN EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"

MARCO LEGAL

Que el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 define las modalidades de selección en la contratación pública, para la escogencia del contratista, la cual se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Que el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, adicionó al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 incorporando dentro de las modalidades de selección, la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

Que la Parte 2 Reglamentación, título 1 Contratación Estatal del Decreto 1082 de 2015, reglamenta el procedimiento para la modalidad de selección de mínima cuantía.

Que, del análisis realizado por la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejó constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación dentro del Estudio Previo, cumpliendo lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, la viabilidad jurídica y procedimental de abrir el Proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que el valor estimado en el presupuesto oficial no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, garantizando la libre concurrencia y transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo escogiendo la oferta más favorable para la entidad y así lograr satisfacer la necesidad previamente identificada, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE COMO FINALIDAD QUE LOS POSIBLES PROPONENTES, VEEDURÍAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL, CONOZCAN Y PRESENTEN OBSERVACIONES O ACLARACIONES ACERCA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE INVITACION SI LO CONSIDERA CONVENIENTE

Agosto de 2023

CAPITULO I

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

1. EL OBJETO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, REQUIERE CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 168-MDN-COGFM-ESDEG-2023, CUYO OBJETO ES: EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y DOTACION DEL DESPACHO DE COMANDANTES EN SEPTIMO PISO DEL EDIFICIO AULAS Y ESTACIONES DE EXHIBICION DE MEMORIA HISTORICA EN EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”

2. PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO CON LA DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE COMPRAS

El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 2590 del 23 de diciembre de 2022 “*Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2023, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos*” liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2023.

El presupuesto oficial fue clasificado en el artículo presupuestal, Unidad Ejecutora 15-01-02-001 Tipo Gasto A, 02-02-02-005-004, REC 10 CSF, por CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS (\$ 46.171.192,00) por el rubro SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN, con Certificado de Plan de Compras de Planeación Estratégica y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 19623 del 28 de junio de 2023.

Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	FUENTE	VALOR
02-02-02-005-004	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	10	CSF	\$ 46.171.192,00

	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.		Usuario Solicitante: MHejalarco Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-02-001 Fecha y Hora Sistema: 28/06/2023 12:00:00 p. m.		EDWIN JEFERSON ALARCON SILVA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes “Items de afectación de gastos”					
Número:	19623	Fecha Registro:	2023-06-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-02-001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	46.171.192,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	46.171.192,00
				Saldo x Comprometer:	46.171.192,00
				Vr. Bloqueado	0,00
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
Número:	19623	Fecha Registro:	2023-06-28	Número:	
				Modalidad de contratación:	
				Tipo de contrato:	
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO					
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	
001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA	A-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	Nación	10	CSF	
				FECHA OPERACION	
				VALOR INICIAL	46.171.192,00
				VALOR OPERACION	0,00
				VALOR ACTUAL	46.171.192,00
				SALDO X COMPROMETER	46.171.192,00
				VALOR BLOQUEADO	0,00
Total:					
Objeto: INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESDEG PISO 7					

2.1. VALOR DE REFERENCIA INCLUIDO IVA POR ÍTEM PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN SEGÚN ANÁLISIS DE SONDEO DE MERCADO

El presupuesto estimado para el presente proceso es por la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 45.924.480,00) incluido IVA (Según Aplique), impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

A continuación, se detalla el precio de referencia así:

ITEM No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA (SEGÚN APLIQUE)	CANTIDADES MINIMAS	PRESUPUESTO ESTIMADO CANTIDADES MINIMAS
1	SERVICIOS DE INTERVENTORÍA INTEGRAL: ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 168-MDN-COGFM-ESDEG-2023, CUYO OBJETO ES LA ADECUACIÓN Y DOTACION DEL DESPACHO DE COMANDANTES EN SEPTIMO PISO DEL EDIFICIO AULAS Y ESTACIONES DE EXHIBICION DE MEMORIA HISTORICA EN EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"	VGL	1	45.924.480,00	1	45.924.480,00
TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO						45.924.480,00

El oferente deberá tener en cuenta que al momento de realizarse la evaluación económica se toma como PRECIO DE REFERENCIA EL VALOR TOTAL INCLUIDO IVA, el cual se encontrará descargando el formato Excel dentro de la pregunta 4.1 "FORMULARIO ELECTRÓNICO" del proceso dentro de la plataforma SECOP II, por lo anterior no constituye un formato o anexo independiente dentro de la oferta, solamente debe diligenciarse electrónicamente dentro de la plataforma.

El Formulario Electrónico debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos. En caso de que se omita el diligenciamiento de algún ítem la propuesta será rechazada.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA VALOR TOTAL INCLUIDO IVA del ítem, En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos (\$0,00), de acuerdo con lo especificado anteriormente, de no ser así se entendería que se encuentra incurso en CAUSAL DE RECHAZO.

Están a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

VERIFICACIÓN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS (Según Aplique)

Para la determinación de los Precios Artificialmente Bajos, el comité económico evaluador tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, vigente al momento de la evaluación.

NOTAS ECONÓMICAS GENERALES (Según Aplique)

Señor oferente tener en cuenta estas notas cuando aplique de acuerdo al proceso de contratación que se esté adelantando:

I) IVA y otros impuestos: en caso de no advertirse hasta el momento de la adjudicación la exclusión del IVA y posteriormente la administración determina que estos debieron causarse de acuerdo con la ley, la entidad entenderá que dentro del valor total ofertado están incluidos todos los impuestos ley inclusive el IVA y por lo tanto el oferente asumirá su pago por ser obligación del proponente asesorarse para la presentación de la oferta.

II) **Los proponentes deben presentar su propuesta económica con los requisitos de ley que establece las normas tributarias vigentes. El oferente debe ofertar de acuerdo con su condición tributaria, so pena de incurrir en causal de rechazo.**

III) La ESDEG se reserva el derecho de adquirir mayores cantidades, hasta cubrir el 100% de la necesidad, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los precios de la oferta seleccionada.

IV) **Para aquellos proponentes que no están obligados a facturar IVA su precio de referencia será el VALOR UNITARIO ANTES DE IVA, conforme al cuadro de precios de referencia discriminado.**

3.DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. NORMAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los requerimientos técnicos establecidos en el presente proceso de selección se encuentran establecidos en el ANEXO 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

4. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

De conformidad con la necesidad planteada El plazo de ejecución será de 3 meses a partir de la suscripción del Acta de Inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, y la suscripción del acta de inicio, especificándose en la mismas las obligaciones a cumplir y la aprobación de la documentación que debe ser entregada por el contratista para el inicio del mismo.

El lugar de ejecución del mantenimiento del presente proceso será en las instalaciones del edificio de aulas de la Escuela Superior de Guerra en el séptimo piso "General Rafael Reyes Prieto", ubicada en la Carrera 11 No. 102 – 50, Bogotá.

4.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato a suscribir es de seis (6) meses, contados desde la fecha de terminación del contrato.

La liquidación del contrato se efectuará en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (modificó artículo 60 Ley 80 de 1993) y del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que al tenor disponen en su orden:

"La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C.C.A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C.C.A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo”.

“ARTÍCULO 217. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES.

El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 quedará así:

"Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El valor del contrato se cancelará mediante pagos parciales los cuales se efectuarán de acuerdo al avance de la obra del contrato al cual se le realizará la interventoría, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura y acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado y presentación de la respectiva factura, entrada al almacén (cuando aplique); previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de interés o compensación de naturaleza alguna.

Las personas jurídicas al momento de presentar la factura deben acreditar el pago de los Aportes Parafiscales (si están obligados a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificadorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados a cargo, en los términos y porcentajes establecidos en la Ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012), mediante

certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o en su defecto por el Representante Legal.

Las personas naturales, al momento de presentar la factura deberán acreditar el pago de los Aportes Parafiscales mediante certificación suscrita por el contratista, soportada con la copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo establecido en el Artículo 244 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019.

PARÁGRAFO 1: El contratista deberá tener en cuenta que deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020 y la Resolución 042 del 05 de mayo de 2020, al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica, así:

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

- a) Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre # \$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos:
- b) Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (NC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitido de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así:
Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-001; Contrato No XXX;
facturacionelectronica@esdeque.edu.co

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

NOTA 1: La certificación suscrita por (revisor fiscal o representante legal) el contratista (persona natural o jurídica) deberá contener como mínimo la siguiente información: Si cuenta o no con personal a cargo y que el personal que prestó el servicio se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social.

NOTA 2: La facturación debe ser presentada redondeando todos los valores a dos (2) decimales.

6. ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

6.1. ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en la Invitación Pública en el SECOP II y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

6.2. CAUSALES DE RECHAZO

1. Serán causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:
2. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
3. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea en el SECOP II o en lugar distinto a la plataforma del SECOP II. En ningún caso el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, se hará responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, disponer del tiempo necesario para presentar su oferta en la plataforma del SECOP II.
4. La comprobación que el proponente se halla incurso en alguna (s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
5. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
6. Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
7. 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.
8. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
9. Cuando la actividad de la persona natural o el objeto de la persona jurídica del oferente no esté relacionada con el objeto del presente proceso.
10. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades, en contra del oferente o de cualquiera de sus integrantes en el caso de proponentes plurales.
11. Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en la presente invitación o presente exclusiones o modificaciones a las especificaciones técnicas y requisitos allí establecidos.
12. No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas para participar, previstas en la presente invitación.
13. Cuando la OFERTA contravenga disposiciones legales o reglamentarias de conformidad con la naturaleza propia del bien a contratar, que aun cuando las mismas no se encuentren contempladas en la invitación, se les debe dar plena observancia.
14. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
15. Cuando las propuestas tengan enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del oferente antes de su presentación.

16. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Ministerio de Defensa Nacional-Comando General-Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".
17. Cuando el Ministerio de Defensa Nacional-Comando General-Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no envidado oficialmente a los proponentes.
18. Cuando el Ministerio de Defensa Nacional-Comando General-Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
19. Cuando no se presente junto con la oferta, el Formulario Electrónico dispuesto en la plataforma del SECOP II.
20. Cuando alguno de los precios unitarios presentados supere los precios de referencia establecidos por la entidad.
21. Cuando alguno de los precios unitarios sea igual a (\$0.00)
22. Cuando el Formulario Electrónico sea alterado o modificado y no haga las salvedades del caso.
23. Cuando el proponente una vez requerido por la entidad no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas o cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; o cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del término establecido por la ley para ello impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta, y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos o los requisitos de carácter jurídico, económico, técnico para la ejecución del contrato, según corresponda. En cuyo caso la entidad procederá con la verificación y evaluación del proponente con el segundo menor precio y así sucesivamente.
24. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General – Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".
25. Cuando la oferta hay sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en la presente invitación a ofertar.
26. Cuando se considera que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente el Ministerio de Defensa Nacional-Comando General-Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación.
27. Cuando el proponente haya sido objeto de imposición de cinco (05) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales (artículo 90 Ley 1474 de 2011).
28. Cuando el proponente haya sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (02) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. (artículo 90 Ley 1474 de 2011).
29. Cuando el proponente haya sido objeto de imposición de dos (02) multas y un incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. (artículo 90 Ley 1474 de 2011).
30. Las demás señaladas en la presente invitación o que tengan rango legal.
31. Toda otra causa contemplada en las normas vigentes.

6.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes.

7. EL CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente cronograma está sujeto a cambios de acuerdo con el desarrollo de las etapas precontractuales con observancia de lo dispuesto en los literales a y b del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011:

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	18 DE AGOSTO DE 2023	PLATAFORMA SECOP II.
OBSERVACIONES Y SOLICITUD LIMITACIÓN MIPYMES	22 DE AGOSTO DE 2023	PLATAFORMA SECOP II. <i>“Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II”</i>
PUBLICACIÓN AVISO EN SECOP DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	23 DE AGOSTO DE 2023	PLATAFORMA SECOP II.
RESPUESTA A OBSERVACIONES	23 DE AGOSTO DE 2023	PLATAFORMA SECOP II.
EXPEDICIÓN ADENDAS	24 DE AGOSTO DE 2023	PLATAFORMA SECOP II.
PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS (cierre)	<u>28 DE AGOSTO DE 2023 15:00 horas.</u>	PLATAFORMA SECOP II <i>“Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II”</i>
EVALUACIÓN DE OFERTAS	29 DE AGOSTO DE 2023	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, UBICADA EN LA CARRERA 11 No. 102-50
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	30 DE AGOSTO DE 2023	PLATAFORMA SECOP II.
TÉRMINO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	31 DE AGOSTO DE 2023	PLATAFORMA SECOP II
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES	OFICINA S-11 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, UBICADA EN LA CARRERA 11 No. 102-50 PLATAFORMA SECOP II.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El Proponente debe presentar su oferta en la plataforma SECOP II, para lo cual es indispensable que esté previamente registrado en esta plataforma.

Considerando que el proceso contractual se adelanta a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II; es responsabilidad exclusiva de los proponentes en caso de indisponibilidad de tal plataforma, debe dar aplicación a los lineamientos previstos en el “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II”, documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y disponible en el siguiente:

link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_i

i.pdf.

En el caso de los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en el link: <https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx>.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II. :

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161111_manualproveedores_v6.pdf

Para la creación del proveedor plural en SECOP II, se requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente Plural.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999.

NOTA: En caso de indisponibilidad en el **SECOP II certificada por Colombia Compra Eficiente**, los posibles oferentes podrán presentar sus ofertas al correo electrónico darwin.caceres@esdeg.edu.co , silvia.pedroza@esdeg.edu.co según lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad.

Cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal y no podrá ser evaluada.

8. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Leer cuidadosamente las normas y condiciones del presente proceso de selección.
2. Se entiende que con la presentación de la oferta se conocen y aceptan las condiciones de la presente invitación y de sus adendas
3. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que se estudiaron las normas y condiciones del presente proceso de selección, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes y/o servicios que se contratarán.
4. La presentación de la oferta indica que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

8.1. INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS

El PROPONENTE deberá examinar cuidadosamente los documentos de la contratación e informarse cabalmente de todas las condiciones que puedan afectar el futuro contrato. Es entendido que los documentos de la contratación se

complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en las normas de la presente invitación serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce la solicitud de propuesta y que se acoge completamente a la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, sus normas y Decretos complementarios.

8.2. ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación expresa que EL PROPONENTE ha examinado las normas y condiciones de la invitación, ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos que considere inciertos o dudosos, y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta. El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados las actividades del proceso de selección y objeto de contratación, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

8.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.3.1.1. GENERALES

El contratista se obliga con el Ministerio de Defensa Nacional-CGFM-ESDEG a:

1. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad presentado junto con la oferta y que hace parte integral del contrato.
2. Informar oportunamente al supervisor del contrato, sobre la imposibilidad o dificultades que se presenten en la ejecución de este y ofrecer alternativas para garantizar su correcta ejecución.
3. Mantener los precios presentados junto con la oferta durante el plazo de ejecución del contrato.
4. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
5. Proveer a su costo todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
6. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
7. Asistir a las reuniones programadas por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”.
8. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”.
9. Constituir la garantía única dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y/o en la comunicación de aceptación de oferta/contrato.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”.

11. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entramamientos que afecten el debido desarrollo, responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
13. Guardar confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegue a conocer.
14. Rendir los informes relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, que le sean solicitados por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, a través del supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
15. Presentar oportunamente la factura correspondiente adjuntando el certificado de cumplimiento de Aportes Parafiscales (si está obligado a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados destinados para la ejecución del contrato, en los términos y porcentajes establecidos en la ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012).
16. Contratar al personal necesario para la perfecta ejecución del contrato.
17. Cumplir con la garantía técnica y el término de respuesta a la garantía técnica.

8.3.1.1. ESPECIFICAS

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

durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo”.

2. Cumplir con la garantía técnica y el término de la garantía técnica.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO.

1. Controlar: El control se orienta básicamente a verificar que el Contratista cumpla con el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales y presupuestales o financieras establecidas en el contrato celebrado y dentro del plazo de ejecución.
2. Exigir: El cumplimiento estricto del contrato y en los términos de la oferta y las garantías constituidas para dicho fin.
3. Prevenir: El incumplimiento de las obligaciones corrigiendo los conceptos errados, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato.
4. Verificar: el nivel de cumplimiento; la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas frente al contrato.
5. Exigir que la calidad de los bienes y servicios contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las características y especificaciones estipuladas en el contrato
6. Informar a la Entidad Contratante sobre cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato.
7. Informar cualquier anomalía y/o irregularidad, que en el cumplimiento de las actividades planteadas en la ejecución de la Interventoría se detecte en la ejecución del contrato.
8. Rendir los informes que sean requeridos por el Hospital y presentar los mismos, respecto de la ejecución del contrato con copia al expediente contractual que reposa en la oficina asesora jurídica-área de la Entidad Contratante.
9. Informar a la Entidad Contratante sobre cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato.
10. Informar cualquier anomalía y/o irregularidad, que en el cumplimiento de las actividades planteadas en la ejecución de la Interventoría se detecte en la ejecución del contrato.
11. Rendir los informes que sean requeridos por el Hospital y presentar los mismos, respecto de la ejecución del contrato con copia al expediente contractual que reposa en la oficina asesora jurídica-área de la Entidad Contratante.
12. Presentar al momento de la suscripción del acta de inicio un cronograma de actividades el cual debe estar aprobado por la supervisión del contrato y cumplirlo estrictamente, cualquier cambio deberá ser previamente autorizado por el supervisor del contrato
13. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en cuanto a objeto, plazo, lugar, cantidad, calidad, verificación, y demás términos de los contratos para que se cumplan en las condiciones estipuladas, y elaborar los certificados de cumplimiento para tramitar los pagos de los contratos de acuerdo al formato establecido por el la Entidad Contratante. La autorización para el pago parcial o total a efectuar al(los) contratista(s) estará sujeta a la verificación por parte del interventor del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el(los) contrato(s) respectivo(s).
14. Verificar que estén ejecutándose los contratos con el equipo de personas presentado en la propuesta por el contratista y con el perfil requerido. Corroborar el cumplimiento de las obligaciones laborales así como de los aportes de seguridad social y parafiscal. Para esto entregará copia a la Entidad Contratante de los pagos de

- salud y pensión del personal propuesto y calificado, sea como personal contratado directamente o por prestación de servicios profesionales.
15. Verificar que los bienes, si hay lugar a la entrega de ellos en el marco del contrato de obra, se reciban en las condiciones de los contratos de obra, para lo cual deberá comprobar su funcionamiento y calidad
 16. Certificar el cumplimiento del objeto contractual, acompañado del respectivo informe técnico, financiero, legal y contable.
 17. Informar oportunamente a la Entidad Contratante en el evento en que se presenten atrasos, inconvenientes o recomendaciones en la ejecución del contrato objeto de interventoría. Para el efecto, solicitará directamente a los ejecutores de los mismos la información relevante, los correctivos necesarios y realizará las recomendaciones y sugerencias pertinentes.
 18. Rechazar los productos u obras que no se ajusten a las condiciones pactadas, ordenando si es el caso su respectivo cambio. Para tal efecto debe estar coordinado con la Entidad Contratante.
 19. Estudiar las especificaciones técnicas del contrato de obra, planos de obra, diseños y, en general, de toda la información referente al proyecto. Una vez realizado el estudio detallado, si es del caso, el interventor presentará las observaciones a consideración de la Entidad Contratante y propondrá las recomendaciones que considere pertinentes frente a la documentación e información a los diseños suministrados.
 20. Estudiar detalladamente el pliego de condiciones del proceso de selección que antecedió la suscripción del contrato de obra, las propuestas seleccionadas y las condiciones contractuales pactadas.
 21. Exigir al contratista de obra el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución del mantenimiento.
 22. Consignar por escrito, como memorias técnicas en sus informes, los atrasos que se presenten para la firma del acta de inicio y para el inicio de la obra, si el contratista no cumple con las condiciones y términos exigidos. De presentarse atrasos en el programa, se determinará la gravedad de los mismos, las responsabilidades y se aplicarán correcciones o sanciones, tomando en cuenta el programa y no según ejecución de los trabajos.
 23. Realizar, una inspección y evaluación de las áreas por intervenir de acuerdo con la programación presentada por el contratista, para controlar las áreas contiguas y formular recomendaciones de seguridad.
 24. Llevar el registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollarán las obras antes y después de ejecutadas.
 25. Verificar que dentro de los 15 días calendario siguiente a la terminación de la obra, el contratista de la misma haya retirado los escombros, materiales sobrantes, equipos y maquinarias y demás elementos que sean de su propiedad, con el fin de que los lugares intervenidos y sus acreedores queden totalmente limpios.
 26. Verificar que se mantenga aseado el lugar de trabajo e instalaciones de la Entidad Contratante durante la ejecución de la obra, retirar diariamente los sobrantes y/o escombros al lugar especificado por la Entidad Contratante
 27. Verificar que se retira de manera definitiva de las instalaciones de la Entidad Contratante una vez finalizada la obra los escombros y sobrantes a un sitio autorizado por las autoridades ambientales

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y LEGAL.

Serán obligaciones de carácter administrativo a cargo del interventor, las siguientes:

1. Revisar y autorizar las facturas respectivas de conformidad con las actividades ejecutadas, la forma de pago del contrato de obra y el programa de inversión.

2. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista base, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato para la construcción de la obra.
3. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato de obra, así como las actas de suspensión, reiniciación, terminación del contrato, recibo final y liquidación. Para efectos del acta de liquidación el interventor deberá participar en la determinación de las cantidades finales de obra ejecutada, en la verificación de corrección de defectos, en la adecuación final de las zonas de las obras y en la verificación de la constitución de las garantías que correspondan de conformidad con lo establecido en el contrato de obra
4. Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las obras realizadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente

OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA EN PROCESOS DE INCUMPLIMIENTO

1. Informar oportunamente a la Entidad Contratante con copia a la Aseguradora sobre los atrasos, inconvenientes o incumplimientos del contratista de obra, recomendaciones en la ejecución de los contratos objeto de interventoría, y solicitar directamente a los ejecutores de los mismos la información relevante y los correctivos necesarios para garantizar el cumplimiento del contrato y la entrega a satisfacción de las obras contratadas.
2. Solicitar oportunamente a la Entidad Contratante iniciar el procedimiento de citación a audiencia, en los eventos en que se evidencie un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de obra en el marco de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. Para tal efecto el interventor deberá anexar a la solicitud un informe técnico donde se enuncien:
 - a) Los antecedentes del incumplimiento.
 - b) El estado actual del contrato con porcentajes de avance físico y financiero programado y ejecutado para cada frente de obra y el contrato en general.
 - c) Las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.
 - d) Relación de comunicaciones y requerimientos efectuados por el interventor en relación a los incumplimientos.
 - e) Pruebas documentales y/o fotográficas que permitan que permitan a la Entidad Contratante analizar las circunstancias que motivan la actuación.
 - f) La tasación de perjuicios y valoración económica de la sanción.
 - g) Concepto y recomendaciones del interventor.
3. Apoyar a la Entidad Contratante en la preparación de información requerida para el desarrollo de las audiencias y recursos de reposición que presente el contratista de obra.
4. Asistir a las audiencias que cite la Entidad Contratante y se lleven a cabo durante o con posterioridad a la culminación del contrato de obra hasta el cierre del proceso.
5. Cumplir con lo establecido en el anexo No. 3 Alcance de la interventoría, requerimientos técnicos, metodología y plan de trabajo.
6. Cumplir el cronograma de actividades presentado y avalado por el supervisor del contrato

8.3.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Pagar al Contratista los compromisos adquiridos en la forma pactada con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.

2. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el presente contrato.
3. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa legal vigente.
4. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista realice el cargue oportuno en la plataforma SECOP II, de toda la documentación relacionada en el numeral No. 05 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO durante la ejecución del contrato.

8.4. SANCIONES CONTRACTUALES

Prevía aplicación del precepto Constitucional del Debido Proceso citado en el siguiente Capítulo, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá sancionar al contratista, así:

SANCIONES:

MULTAS: En caso de mora. Incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan evidenciar, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,5% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, al cabo de los cuales EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en el suministro de los servicios y/o bienes prestados, como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DEL REQUISITO DE EJECUCIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, cualquiera de las garantías y/o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o de algún otro requisito de ejecución, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, mediante acto administrativo motivado le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,2% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, El CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago de

los perjuicios que cause el CONTRATISTA al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO. No obstante, la Entidad se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto aquí establecido, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante cualquiera de los mecanismos fijados por la Ley, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el Ministerio por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el Contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El Ministerio, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el Contratista devolverá al Ministerio los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los servicios y/o bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del Contratista, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago

Parágrafo Primero: **LEGALIDAD DE LA SANCIÓN:** Las sanciones establecidas en el contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Parágrafo Segundo: **PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN:** Una vez en firme la sanción, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, procederá a publicar la parte resolutive del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

Parágrafo Tercero: **APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el contratista dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En el caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor del contratista si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES: Durante la ejecución del contrato, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por

retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del debido proceso, por tanto en proceso sancionatorio se aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

SANCIONES A EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS: Se incluye en este contrato el texto del artículo 25 de la ley 40 de 1993 que prevé: “Sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, cuando algún directivo de una empresa nacional o extranjera, o su delegado oculten o colaboren en el pago de la liberación de un secuestro de un funcionario o empleado de la misma, o de una de sus filiales, el Gobierno quedará facultado para decretar la caducidad de los contratos que esta empresa tenga suscritos con entidades estatales. En caso de que el hecho sea cometido por un funcionario o delegado de un subcontratista de la anterior, si ésta es extranjera, el Gobierno ordenará su inmediata expulsión del país. Los subcontratistas nacionales serán objeto de las sanciones previstas en esta Ley.

PARÁGRAFO 1o. El contratista nacional o extranjero que pague sumas de dinero a extorsionistas se hará acreedor a las sanciones previstas en este artículo.

PARÁGRAFO 2o. Los contratos que celebren las entidades estatales colombianas con compañías extranjeras y nacionales llevarán una cláusula en la cual se incluya lo preceptuado en este artículo”.

9. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma del SECOP II

Los proponentes deben estar registrados en el SECOP II ***“Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II”*** para poder participar en el presente proceso de selección.

Los posibles oferentes deben tener en cuenta los procedimientos para presentar ofertas en el SECOP II, teniendo en cuenta si es oferente plural u oferente singular:

Cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal y no podrá ser evaluada.

La propuesta debe venir suscrita por el oferente o representante legal del oferente o apoderado, según corresponda, en caso contrario la oferta no será evaluada y quedará incurso en causal de rechazo, debidamente foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente (no se podrán utilizar letras) incluyendo los documentos y requisitos exigidos en la invitación a ofertar.

Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deberán ser debidamente aclaradas.

El proponente debe ofrecer como mínimo los aspectos contemplados en las especificaciones técnicas, indispensable para dar cumplimiento al objeto contractual; de igual manera para garantizar una correcta apreciación en aplicación del principio de selección objetiva por parte la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” de su propuesta, deberá adjuntar los requerimientos jurídicos y económicos relacionados en la presente invitación pública.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso, serán consideradas como propuestas extemporáneas, por lo cual se darán por no presentadas, y no se evaluarán.

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en la presente invitación pública.

En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.

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

No se aceptarán propuestas enviadas en físico, por correo o fax, tampoco serán tenidas en cuentas las que se presenten después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección.

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

Si el oferente no presenta su propuesta la documentación de verificación requerida en debida forma, el Ministerio de Defensa Nacional-Comando General - Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

CORRESPONDENCIA

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella publicada en la plataforma del SECOP II, documentación que no sea radicada en este lugar no será aceptada como parte integral del proceso de selección.

NOTA 1.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso, LA NACION - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GR. RAFAEL REYES PRIETO" - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

NOTA 2: El oferente debe presentar su oferta de forma total, incluyendo todos los ítems.

9.1. DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

El plazo para la presentación de las propuestas empezará a correr a partir de la publicación de la presente invitación en el SECOP II u terminará en la fecha y hora establecidas para el cierre, la cual se señala en el cronograma del proceso contenido en la plataforma del SECOP II y en el numeral 7. "EL CRONOGRAMA DEL PROCESO", de la presente invitación a ofertar.

Es responsabilidad del oferente acudir con la debida antelación a la plataforma del SECOP II en la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con el cronograma del proceso. Lo anterior teniendo en cuenta que la Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" no es responsable del estado de la plataforma del SECOP II.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo o fax. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que originará su RECHAZO.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto todas las propuestas que se entreguen oportunamente en la plataforma del SECOP II. La hora oficial referida se controlará con base en la hora legal fijada dentro de la plataforma del SECOP II.

No se aceptarán propuestas presentadas en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en la presente invitación.

Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

Los posibles oferentes deben tener en cuenta los procedimientos para presentar ofertas en el SECOP II, teniendo en cuenta si es oferente plural u oferente singular:

Cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal y no podrá ser evaluada.

10. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo preceptuado en el literal a) de la Ley 1474 de 2011 la presente invitación se publicará en el portal único de contratación SECOP II mínimo un día hábil, de conformidad con el cronograma del proceso del presente proceso de selección. Los posibles oferentes podrán presentar, en la oportunidad debida las correspondientes observaciones a través de la plataforma del SECOP II.

10.1 CONVOCATORIA A MIPYMES

Teniendo en cuenta el presupuesto asignado al presente proceso, y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, numeral 9 del artículo 2.2.1.1.2.1.2 y lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, modificado por el decreto 1860 de 2021, este proceso podrá ser limitado a MIPYME.

La Entidad para el presente proceso de **Mínima Cuantía** se limitará la participación para las MIPYME toda vez que el presupuesto con que cuenta para adelantar el presente proceso contractual, no excede el valor del umbral para convocatorias limitadas a MIPYME para el año 2023 de \$457.297.264, información que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente en el siguiente link

[https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/vf_umbrales_actualizaciones_2022 - 2023 1.pdf](https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/vf_umbrales_actualizaciones_2022_-_2023_1.pdf) de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.4.2.2 Decreto 1082 de 2015), así:

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

UMBRAL DE MIPYMES	
Umbral PYMES US\$	125.000
Umbral PYMES COL\$	457.297.264

Que la convocatoria del presente proceso se limita a MIPYMES siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos establecidos en Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, así:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYME, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MIPYME, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

1. *Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. Las Entidades Estatales pueden realizar convocatorias limitadas a MIPYME nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La MIPYME debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa (...)*

El Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”, no limitará territorialmente al departamento o municipio de donde se va a ejecutar el contrato.

Código: MDN-COGFM-A03-ESDEG-FU.95.1-19 TRD: 12 Versión 3 26/abr/2021

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONVOCATORIA LIMITADA

Las MIPYMES que manifiesten interés en participar en el presente proceso, deberán acreditar los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4, modificado por el decreto 1860 de 2021, el cual dispone lo siguiente:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MIPYME, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MIPYME o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

NOTA. Los requisitos y documentos deberán estar registrados en la plataforma SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

El procedimiento para realizar es en la plataforma del SECOP II, mediante un mensaje en el cual se anexará el FORMULARIO No. 11 “LIMITACIÓN – CONDICIÓN MIPYMES” con los respectivos soportes.

En igual medida, se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, el cual dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 12. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. *<Artículo modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme,*

convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

Asimismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme, respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO 1o. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que benefician a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2o. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

PARÁGRAFO 3o. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen.

11. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS

Las adiciones o modificaciones a la Invitación Pública, al documento de estudios y a las etapas previstas en el cronograma, serán adoptadas mediante ADENDA hasta el día hábil antes de la fecha del cierre del proceso de selección, cuando a ello haya lugar, las cuales se darán a conocer a los oferentes interesados en participar a través del SECOP II. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales, a saber: lunes a viernes no feriados de 7:00 am a 7:00 pm.

12. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso; de acuerdo con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente para el SECOP II.

13. INFORMACIÓN – LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES

Las normas y condiciones de la invitación del presente proceso se podrán consultar en la página Web: www.contratos.gov.co SECOP II o el Departamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, ubicada en la Carrera 11 No. 102-50. Los cuales no tendrán costo alguno.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que el único lugar para el recibo de las ofertas será la plataforma del SECOP II, ofertas que no sean radicadas en este lugar y en la hora establecida en el cronograma del proceso no serán aceptadas para tal fin.

Los posibles oferentes deben tener en cuenta los procedimientos para presentar ofertas en el SECOP II, teniendo en cuenta si es oferente plural u oferente singular:

Cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas no constituye una oferta y en consecuencia no será tomada en cuenta como tal y no podrá ser evaluada.

Cada proponente asumirá y sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y/o contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas, contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana, según la asignación de costos prevista en las normas y condiciones de la invitación, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

14. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Este proceso se abrirá en la fecha señalada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

15. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

16. TRASLADO PARA OBSERVACIONES

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación de las propuestas, el cual contendrá la información relativa a las mismas, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL FFMM – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”– DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, publicará dicho informe en la página web www.colombiacompra.gov.co SECOP II, y estarán a disposición de los oferentes en el Departamento Administrativo, oficina contratos sótano, por el término de un (1) día hábil para que presenten dentro del mismo las observaciones que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Primará lo sustancial sobre lo formal. Por lo tanto, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecido por la Escuela Superior de Guerra “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” en la Invitación Pública.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adiciones o sustituyan:

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*

- 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
- 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
- 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*
- 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.*
- 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*
- 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
- 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:*
 - (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;*
 - (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y*
 - (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.*

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

Para la aplicación del numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, Si el empate se mantiene, se procederá a utilizar el método aleatorio denominado sorteo, en audiencia pública mediante balotas, el cual se realizará de la siguiente manera:

1. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO determinará el día, la hora y el lugar donde se llevará a cabo este procedimiento, notificando oportunamente a los proponentes que se encuentren empatados en puntos, en audiencia pública.

2. La Escuela Superior de Guerra dispondrá de balotas de ping-pong debidamente numeradas.
3. La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
4. El delegado, en presencia de todos los proponentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro. El número de balotas introducidas será el doble al número de proponentes empatados en puntos.
5. Al momento de esta diligencia, los proponentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por el representante legal, o por estar debidamente autorizado por éste último.
6. La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra de la razón social del proponente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
7. Una vez el proponente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
8. Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los proponentes tienen en su poder.
9. El proponente adjudicatario del proceso de contratación será aquel que haya sacado la balota marcada con el mayor número.

De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

19. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. Esta comunicación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

20. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

PERFECCIONAMIENTO: La propuesta del contratista y la aceptación de la oferta por parte del Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” – Departamento Administrativo, constituyen el contrato celebrado, el cual será publicado en el SECOP II.

EJECUCIÓN: Se requiere de la aprobación de la garantía constituida por el CONTRATISTA, previa expedición del registro presupuestal.

CAPITULO II

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Comando General Fuerzas Militares – Departamento Administrativo exige los siguientes requisitos habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta:

PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individual o conjuntamente (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía, además cumpla con todos los

requisitos exigidos en la Invitación Pública y que no se encuentren inhabilitadas para contratar con el estado y que estén registradas en el **SECOP II**.

Los posibles oferentes deben tener en cuenta los procedimientos para presentar ofertas en el SECOP II, teniendo en cuenta si es oferente plural u oferente singular:

Cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal y no podrá ser evaluada.

1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la ESDEGUE sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

La Entidad Estatal debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en el presente Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno.

Es importante tener en cuenta que en los Procesos de Contratación de mínima cuantía no se requiere la presentación del RUP, por lo que se debe verificar directamente la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera (no se verificará en el presente proceso dado que el pago es contra entrega).

No serán aceptadas propuestas complementarias o modificatorias, observaciones, solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta, salvo que los comités evaluadores soliciten dentro del término de evaluación aclaraciones o documentos objeto de subsanación.

VERIFICACIÓN TÉCNICA:

El proponente que oferte los bienes y/o servicios requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas y el personal a ofertar, así como los demás soportes solicitados en las especificaciones técnicas se le calificará como elegible habilitado.

VERIFICACIÓN JURÍDICA:

La oferta que cumpla con los requisitos solicitados, se le calificará como elegible habilitado.

EVALUACIÓN ECONÓMICA:

La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto a la oferta que presente el precio más bajo (INCLUIDO IVA) en la sumatoria de los valores unitarios presentados, siempre y cuando se encuentre habilitada en consideración

a lo previsto en la presente Invitación; para el efecto se tomará la información consignada en la lista de precios del SECOP 2

ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

El orden de elegibilidad está dado respecto de aquella oferta de menor precio que se encuentre habilitada jurídicamente, técnicamente y que cumpla con la evaluación económica así:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONCEPTO
Capacidad jurídica	Habilita/No habilita
Verificación técnica	Habilita/No habilita
Oferta económica	Menor precio

2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme con el modelo contenido en el Formulario No. 1 “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, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

2.1.1. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta. Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta. En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Departamento Administrativo solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

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

2.2.1. Personas Naturales

Si el oferente es persona natural, acreditará su inscripción en el Registro Mercantil, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil renovada en la presente vigencia, el cual deberá tener una fecha de expedición no

mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo deberá acreditar que la actividad mercantil corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Nota: En el caso que el oferente sea una persona natural no comerciante o sea aquellas que la ley consagra como una profesión liberal, tal circunstancia deberá acreditarla mediante documento escrito y suscrito por el oferente, el cual se entenderá bajo la gravedad de juramento.

2.2.2. Personas Jurídicas nacionales de naturaleza privada

- a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. Acreditar un término mínimo de vigencia de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contado 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 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. La persona jurídica deberá tener renovada la matrícula en la vigencia 2018 o en la presente vigencia según sea el caso.
- e. Acreditar que el objeto social corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.2.3.- Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública

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

- a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la Ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, hayan sido expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y disponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- b. Acreditar que el ente público contratante que tiene capacidad legal para la celebración ejecución del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.2.4.- 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 principal, expedido con un (1) mes 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 tres (3) 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 en Colombia, 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, los documentos expedidos en el exterior que acrediten las condiciones anteriores cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 4300 del 24 de julio de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las demás normas vigentes.

Se precisa que la oportunidad para allegar los mencionados documentos con estos formalismos, será antes de la Aceptación de la Oferta (Proponente Adjudicatario), de manera que para efectos de presentar la propuesta el Ministerio aceptará documentos en copias simples.

Si el proponente no presenta con la oferta los documentos solicitados en el presente numeral (en copia simple), el Ministerio requerirá al proponente a fin de que los aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

2.2.4.1. 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 selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, 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 del Proceso, Código Contencioso Administrativo, artículo 30 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas y decretos concordantes y reglamentarios.

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.

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

Si el proponente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Departamento Administrativo le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

2.2.5. Propuestas Conjuntas

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio en la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal 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.
3. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
4. Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal 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.
5. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente Invitación.

La no presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, será objeto de requerimiento por el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” - Departamento Administrativo, para que los aporte o subsane la(s) falla(s) dentro del plazo que este señale. En todo caso la existencia del consorcio o de la unión temporal debe ser anterior al cierre del proceso.

Los consorcios y/o uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre del Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” – Departamento Administrativo, ni su sigla MDN - CGFM – ESDEGUE - ESJAD.

2.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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

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 anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección. **Adjuntar los soportes de pago del último mes.**

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 anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección. **Adjuntar los soportes de pago del último mes.**

c. Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación aquí exigida. **Adjuntar los soportes de pago del último mes.**

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, mediante certificación de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección y adjuntando los soportes de **pago del último mes.**

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

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

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

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

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

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, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” – Departamento Administrativo hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

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

2.5 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los Antecedentes disciplinarios, el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” – Departamento Administrativo realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, puesto que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades. Los miembros del

Comité Jurídico Evaluador verificarán si cada uno de los proponentes a evaluar aparece relacionado con Antecedentes Disciplinarios en los archivos que maneja la Procuraduría General de la Nación.

2.6 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” – Departamento Administrativo realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

2.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La oferta debe estar acompañada del FORMULARIO No. 3 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.

2.8. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

El proponente deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente o Representante Legal o apoderado, según corresponda. En caso de que quien represente legalmente al proponente sea un suplente del gerente o representante legal, en los términos del certificado de existencia y representación legal, se deberá acreditar mediante certificación debidamente suscrita por quien corresponda dentro de la estructura administrativa del proponente, la condición de ausencia temporal y/o definitiva y o cualquier otra situación por la cual el representante legal principal no actúa, en caso que exprese el certificado no contenga la autorización requerida.

2.9. FORMULARIO No. 6 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente deberá diligenciar en forma completa el Formulario No. 6.

2.10. FORMULARIO No. 7 ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS.

El oferente deberá diligenciar en forma completa el Formulario No. 7.

2.11 MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o suplentes, y/o sus socios, no presenten inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, éste deberá presentar con su propuesta diligenciado por la persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado, el Formulario No. 8, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentra incurso por sí o por interpuesta persona, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, 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).

2.12 CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE LA DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR (PARA OFERENTE PERSONA NATURAL)

El proponente persona natural deberá acreditar el cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017, referente a la definición de la situación militar.

El comité jurídico evaluador deberá realizar la verificación de la información suministrada en la página www.libretamilitar.mil.co, dando clic en consultas, consulte el estado de su situación militar, digitando tipo y número de documento del ciudadano.

2.13 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El comité Jurídico verificará en la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx de la Policía el cumplimiento de lo estipulado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", el cual establece la imposibilidad de "Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado" en caso de transcurrir seis meses a partir de la fecha de imposición de una multa, sin que esta hubiere sido pagada con sus debidos intereses y hasta tanto el infractor no se ponga al día.

NOTA 1: Para efectos de verificación jurídica de consorcios y uniones temporales, los documentos jurídicos anteriormente enunciados deberán verificarse respecto de cada uno de sus integrantes.

NOTA 2: Los antecedentes del representante legal del proponente deberán ser verificados, juntos con los del suplente cuando este último sea quien firme la propuesta en reemplazo del titular.

NOTA 3: El comité jurídico evaluador junto con su evaluación jurídica deberá adjuntar las consultas correspondientes.

2.14 FORMULARIO No. 9 “PACTO DE INTEGRIDAD”

En cumplimiento de las disposiciones del Manual de contratos y convenios del Ministerio de Defensa Nacional deberá presentarse el formulario que incorpora el pacto de integridad debidamente suscrito por el oferente.

NOTA 1: Para efectos de verificación jurídica de consorcios y uniones temporales, los documentos jurídicos anteriormente enunciados deberán verificarse respecto de cada uno de sus integrantes.

NOTA 2: Los antecedentes del representante legal del proponente deberán ser verificados, juntos con los del suplente cuando este último sea quien firme la propuesta en reemplazo del titular.

NOTA 3: El comité jurídico evaluador junto con su evaluación jurídica deberá adjuntar las consultas correspondientes

2.15 FORMULARIO NO. 11 “ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYMES

En caso de cerrarse a MIPYMES el presente proceso, el comité jurídico evaluador verificará que cumplan los requisitos como MIPYME.

1. Acreditar su condición de Mipymes con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.
2. En la Convocatoria limitada podrán participar Uniones Temporales o Consorcio o promesas de sociedad futura, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes. En tal caso, para los efectos de limitación de la convocatoria, cada Consorcio o Unión Temporal o promesas de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren, que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados.
3. Las Mipymes deberán tener por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria del proceso, lo que también deberá acreditarse al hacer la manifestación de interés.

La oferta debe estar acompañada del FORMULARIO No. 11 ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN MIPYMES, debidamente suscrito por el Representante Legal o apoderado.

2.16 FORMULARIO NO. 12 “COMPROMISO ANTISORBONO”

En cumplimiento de las disposiciones del Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional el Proponente deberá presentar el FORMULARIO No 12 “COMPROMISO ANTISOBORNO” que incorpora el compromiso antisoborno debidamente suscrito por el Representante Legal.

3. EVALUACIÓN ECONÓMICA

3.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

Para efectos de la evaluación financiera no se exigirá condiciones de verificación, toda vez que el pago del objeto contractual se realizará contra entrega a satisfacción, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 modificada por el Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*, el cual estipula: *"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. (...) La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación. (...), conforme a lo anterior no se exigirá este requerimiento, toda vez que el pago del objeto contractual se realizará contra entrega a satisfacción."*

3.1.1. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

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

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia

con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y al Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado parcialmente por el Decreto 2820 de 2011.

El proponente extranjero aportará el documento equivalente al RUT según el país de origen.

En caso de que un consorcio o unión temporal sea adjudicatario del presente proceso este adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

Nota: La expresión ACTUALIZADO obedece a la obligación de mantener los datos tributarios con la última información, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 555-2 Registro único tributario – RUT del Estatuto Tributario.

3.1.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto a la oferta que presente el precio más bajo, siempre y cuando se encuentre habilitada en consideración a lo previsto en la presente Invitación. Para el efecto se tomará la información consignada en el Formulario Electrónico publicado en la plataforma del SECOP II.

En caso de que la oferta de menor precio no cumpla económicamente por omitir información o contenga información errónea, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El oferente deberá tener en cuenta que al momento de realizarse la evaluación económica se toma como PRECIO DE REFERENCIA EL VALOR TOTAL INCLUIDO IVA SEGÚN APLIQUE, el cual se encontrará descargando el formato Excel dentro de la pregunta 4.1 “FORMULARIO ELECTRÓNICO” del proceso dentro de la plataforma SECOP II, por lo anterior no constituye un formato o anexo independiente dentro de la oferta, solamente debe diligenciarse electrónicamente dentro de la plataforma.

El Formulario Electrónico debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos. En caso de que se omita el diligenciamiento de algún ítem la propuesta será rechazada. No obstante, Para el caso de oferentes, a quienes no les aplique el IVA, y que estén interesados en el presente proceso y que lleguen a presentar una oferta deberán aclarar, mediante certificación, vigente, explicativa y normativa firmada por su contador público indicando que no les aplica el IVA. Junto con la certificación explicativa deberán adjuntar fotocopia de la cédula y de la tarjeta profesional del contador público que firme la certificación.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (Según Aplique), de los ítems, En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos (\$0,00), de acuerdo con lo especificado anteriormente, de no ser así se entendería que se encuentra incurso en CAUSAL DE RECHAZO.

Están a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato. El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

NOTA: Se aclara que los repuestos deben entregados e instalados, por lo cual el contratista debe prever esto para la estructuración de su oferta económica.

VERIFICACIÓN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Para la determinación de los Precios Artificialmente Bajos, el comité económico evaluador tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, vigente al momento de la evaluación.

Así mismo, el proponente oferta firme e irrevocablemente y como porcentaje de descuento fijo durante toda la ejecución del contrato, bajo las características técnicas establecidas en las especificaciones técnicas, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto. Así mismo, se entiende que el proponente contempla los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

3.1.3 CERTIFICACIÓN BANCARIA:

El oferente deberá aportar certificación bancaria expedida por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros, con fecha de expedición **no mayor a treinta días anteriores al plazo máximo de presentación de la oferta**, a través de la cual el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” – Departamento Administrativo efectuará el pago del contrato que llegare a suscribirse, en caso de resultar adjudicatario.

En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la unión temporal. No obstante, lo anterior, en caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario del presente proceso, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará [a certificación de la misma, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta.

Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase corriente o ahorros, el nombre del titular de la misma y su número de identificación.

3.1.4 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 este proceso de contratación diligenciarán el Anexo en Excel Formulario No. 2 "DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA", con la información allí requerida.

3.1.5 RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN VIGENTE

El oferente debe anexar con su oferta la resolución de facturación vigente de acuerdo con las normas establecidas por la DIAN.

4. ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES

4.1. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA HABILITANTE REQUERIDA

INSTRUCCIONES EXPERIENCIA

El oferente debe acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones expedidas por funcionario competente, cuyo objeto haya sido igual o similar al presente proceso, cuyo valor deberá ser igual o superior

al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

Para tal efecto al diligenciar el Formulario “Experiencia del Proponente” se deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

1. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad y debe ser correlativa a la documentación aportada.
2. El formulario debe ir firmado por el Representante Legal del proponente y/o suplente.
3. Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el formulario “Experiencia del Proponente”.

La información debe acreditarse mediante cualquiera de los siguientes documentos:

1. **Certificaciones o constancias expedidas por el contratante.**
2. **Fotocopia de contratos.**
3. **Actas de liquidación**
4. **U otros**

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Número del contrato
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Fecha de iniciación del contrato
5. Fecha de terminación del contrato.
6. Objeto del contrato y/o funciones contractuales
7. Valor del contrato (Valor contrato principal más adiciones, sobre las cuáles se efectuará la respectiva verificación)
8. La certificación debe venir debidamente suscrita por el representante legal de la empresa o de persona facultada para este fin.
9. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
10. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor.

Nota 1: Si es del caso, deberán anexar fotocopia del contrato suscrito por las partes con sus anexos, en caso de que estos correspondan al objeto de la presente contratación

Nota 2: La ESDEG se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 3: Se aceptan otros documentos para acreditar la experiencia bajo la autonomía de verificación del comité técnico evaluador, sin embargo, NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES.

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

Nota 5: ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen la experiencia requerida para el presente proceso de selección. Sin embargo, también podrá acreditarse la experiencia cuando las actividades correspondientes hayan

sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros cuando en la actividad ejecutada se hubiere asumido directamente la responsabilidad. En todo caso el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que los contratos que acredita corresponden exactamente a los bienes suministrados por él de manera directa o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos. La ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA se reserva el derecho de verificar la información aportada y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

JUSTIFICACIÓN

Se requiere que el oferente tenga experiencia en el objeto del proceso de selección toda vez que con la misma se busca que el oferente adjudicatario sea idóneo para la ejecución de este, disminuyendo así los riesgos, inconvenientes y posibles retrasos o incumplimientos.

4.2. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El proponente deberá diligenciar y firmar el Anexo No. 1. Especificaciones técnicas y especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento.

Las especificaciones técnicas exigidas son de obligatorio cumplimiento por los oferentes, quienes deberán incluirlas y ofrecerlas completamente y sin modificaciones en la oferta.

4.3. CUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA TÉCNICA Y EL TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

GARANTÍA TÉCNICA

Junto con la oferta, el proponente debe anexar por escrito, la garantía técnica así:

Garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad, incluyendo los materiales utilizados, sus componentes, características y composición, además de la correcta funcionabilidad de los elementos entregados, durante la ejecución del contrato

La cobertura de la garantía es por el plazo de ejecución del contrato hasta el 24 de noviembre de 2024, donde el contratista deberá:

Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento del software y licencias por el año de suscripción de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas en el proceso de selección.

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.

El oferente debe presentar certificación expedida por el fabricante donde ofrece una garantía por doce (12) meses contados a partir de la adquisición de las licencias.

TERMINO DE RESPUESTA GARANTÍA TÉCNICA

Junto con la oferta, el proponente anexó por escrito el término de respuesta a la garantía técnica en el cual El contratista se compromete a dar soporte técnico las veinticuatro (24) horas de forma remota con un tiempo de respuesta no mayor a 24 horas de presentada la solicitud, durante el tiempo de la garantía técnica

Estarán a cargo del proveedor todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.

4.4. CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS ADICIONALES DESCRITOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (En caso de que aplique)

11. DOCUMENTOS

El oferente deberá contar con un establecimiento de comercio en la ciudad de Bogotá, lo cual permitirá una respuesta inmediata a los requerimientos solicitados por el Supervisor del contrato, este requerimiento será verificado en la Cámara de Comercio aportada por el oferente.

12. REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO

ÍTEM	ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS
1	Para la ejecución de contrato no se identificaron aspectos ambientales	Para la ejecución de contrato no se identificaron aspectos ambientales.	Al no identificarse aspectos ni impactos ambientales, no se requieren controles operacionales, no obstante, se recomienda que el oferente debe velar por la protección y conservación del medio ambiente durante la ejecución de contrato y el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

13. REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (ARTÍCULO 25 DE LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019)

ÍTEM	ASPECTO	DOCUMENTO
1	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Formulario cumplimiento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según normatividad vigente y el tipo de proponente persona natural o jurídica.
2	Administradora de Riesgos Laborales	Dentro del primer (1) mes de la ejecución del contrato el contratista presentará el Certificado emitido por la ARL con valoración moderadamente aceptable de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente a la autoevaluación de los estándares mínimos del año anterior. Nota 1: En caso de existir un consorcio o unión temporal, cada uno de sus

		<p>miembros deberá adjuntar el certificado emitido por la ARL.</p> <p>Nota 2: La documentación anteriormente indicada, deberá expresar de manera clara que la evaluación se realizó en el mes de diciembre, independiente de la fecha de expedición de la certificación, de acuerdo con la Circular No. 072 de 2021.</p> <p>Nota 3: Si la empresa o entidad es creada durante la respectiva anualidad, se admitirá que la aplicación de la evaluación se realice en cualquier fracción del año.</p>
--	--	---

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La entidad adjudicará este proceso, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2001, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará mediante comunicación de aceptación de la oferta. Esta se publicará en el SECOP II con lo cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La verificación se realizará conforme a lo establecido en el Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que señala: La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas presentadas y verificar la oferta cuya sumatoria de los VALORES UNITARIOS EXCLUIDOS DE IVA (SEGÚN APLIQUE) sea la de menor precio y que cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente; La adjudicación se realizará en forma total, no habrá adjudicación parcial.

Se adjudicará al oferente de menor precio y que se encuentre habilitado jurídicamente, técnicamente y que cumpla con la evaluación económica; por el valor de su oferta económica excluido de iva (Según Aplique) y demás impuestos a que haya lugar.

CONTRATO

La oferta y su aceptación constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En el contrato se consolidarán las condiciones de la invitación y de la oferta aceptada, junto con las condiciones de: garantías (cuando aplique), imposición de multa y sanciones, liquidación del contrato y la indicación de los datos del supervisor y sus obligaciones.

6. GARANTÍA ÚNICA DE LAS OBLIGACIONES

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, estos mecanismos de cobertura son requeridos por EL MINISTERIO DE DEFENSA- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, teniendo en cuenta que el objeto de los mismos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en el Decreto No. 1082 de 2015.

AMPARO	COBERTURA Y VIGENCIA
--------	----------------------

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y de las prórrogas si las hubiere, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y SEIS (06) meses más y de las prórrogas si las hubiere, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución de este y tres (03) años más, y las prórrogas si las hubiere; contados a partir de la fecha del perfeccionamiento.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo, EL CONTRATISTA autoriza a la Entidad para que con cargo a las sumas que éste le adeude, se descuente el valor de la prima del seguro cuando por cualquier circunstancia EL CONTRATISTA no las constituyere.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que el presente contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el plazo, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, so pena de tipificar un incumplimiento a las obligaciones del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del mismo, el contratista para la ejecución del contrato deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá un mecanismo de cobertura de riesgo expedido por una entidad legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor del MINISTERIO DE DEFENSA- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

Las vigencias de los amparos de la garantía única iniciarán con la fecha de la firma del comunicado de aceptación de la oferta. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS

MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” , asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

En la Garantía debe quedar expresamente consignado que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. Así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

7. SUPERVISIÓN

La vigilancia, supervisión y verificación administrativa del contrato a suscribirse estará a cargo del Oficial de Autoevaluación de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto” o quien haga sus veces, funcionario que tiene conocimiento en el ramo y en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la naturaleza de este contrato, con el fin de garantizar la ejecución satisfactoria del contrato de conformidad con la Ley 1474 de 2011.

8. ANEXOS

- (i) El Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” se utiliza para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas; de la norma técnica y de los servicios y/o bienes solicitados.

9. FORMULARIOS

- ✓Formulario No. 1 “Carta de presentación de la propuesta”
- ✓Formulario No. 2 “Datos Beneficiario Cuenta” Formato en Excel publicado en el proceso.
- ✓Formulario No. 3 “Compromiso Anticorrupción”
- ✓Formulario No. 4 “FORMULARIO ELECTRÓNICO SECOP II”
- ✓Formulario No. 5 “Experiencia del Proponente”
- ✓Formulario No. 6 “Compromiso de Confidencialidad”
- ✓Formulario No. 7 “Acreditación de cumplimiento de Contratos Anteriores, Declaración sobre Multas y Sanciones durante los Últimos cinco (05) Años
- ✓Formulario No. 8 “Manifestación sobre inhabilidades e incompatibilidades”
- ✓Formulario No. 9 “Pacto de Integridad”
- ✓Formulario No. 10 “Manifestación sobre sistema gestión seguridad-salud trabajo (SG-SST)”
- ✓Formulario No. 11 “LIMITACIÓN – CONDICIÓN MIPYMES”
- ✓Formulario No 12 “COMPROMISO ANTISOBORNO”

ORIGINAL FIRMADO

TC. ELIECER SUAREZ SANCHEZ
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto

ORIGINAL FIRMADO

CN EDWIN ANDRES ALONSO TOLOZA
Gerente de Proyecto

MY RICARDO LEON RESTREPO VALDES
Comité Técnico Estructurador

AS. LEADY VIVIANA MATALLANA QUIROGA
Comité Estructurador Económico

AS SILVIA LORENA PEDROZA ALBORNOZ
Comité Estructurador Jurídico

TC. MILLER ROLANDO SIERRA
Jefe Sección Administrativa y Presupuesto

MY. JAIRO HERRERA PERTUZ
Jefe Sección Contratación (e)

ANEXO No. 1
“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”

La ESDEG cuenta con equipos en el sistema de seguridad de las siguientes referencias:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIOS DE INTERVENTORÍA INTEGRAL: ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO. 168-MDN-COGFM-ESDEG-2023, CUYO OBJETO ES: EL “MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y DOTACION DEL DESPACHO DE COMANDANTES EN SEPTIMO PISO DEL EDIFICIO AULAS Y ESTACIONES DE EXHIBICION DE MEMORIA HISTORICA EN EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”	VGL	1

FUNCIONES GERENCIALES DE LA INTERVENTORÍA

1. Planeación
2. Organización propia de la Interventoría.
3. Dirección
4. Control
5. Evaluación
6. Retroalimentación

CONTROL DE LA INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

1. En cuanto al alcance del proyecto – obligaciones
2. Pagos
3. Fuerza mayor y caso fortuito
4. Controlar los imprevistos presentados
5. Otras circunstancias que afecten el alcance
6. En cuanto al plazo – Fecha de inicio del contrato
7. Fecha de terminación del Contrato
8. También se debe ejercer este control en los amparos de la garantía del contrato de obra; en los subcontratos; en los contratos adicionales, en caso de suspensión y reinicio.
9. Concepto jurídico respecto a prorrogas, adiciones y/o suspensiones.
10. Los parámetros establecidos por el Gobierno nacional acerca del COVID 19
11. Los parámetros establecidos en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 acerca de la BIOSEGURIDAD PARA el sector de la construcción.

Laboral

1. En la contratación de personal del contratista
2. En la nómina y liquidaciones que realice el contratista
3. En los pagos de seguridad social y ARL a los que está obligado el contratista
4. En caso de reclamaciones presentadas al contratista

5. En caso de accidentes o conflictos que se presenten con el contratista.

Tributario

1. Pago del Iva
2. Pago de Retefuente e ICA
3. Pago de otros impuestos, tasas, estampillas o multas que tenga ocurrencia por el contrato de obra.

En programas especiales

1. En salud ocupacional
2. En seguridad Industrial
3. En gestión social
4. Plan de aseguramiento de calidad

La interventoría deberá minimizar los posibles riesgos teniendo en cuenta:

1. Lista de probables contingencias
2. Probabilidad de ocurrencia
3. Evaluación cuantitativa
4. Propuesta de solución
5. Impacto de solución: tiempo, dinero y recursos
6. Designación de responsables de las soluciones
7. Controles de monitoreo – cambios

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES

1. Revisar y aprobar el cronograma presentado por el contratista y la metodología para el desarrollo de las actividades.
2. Llevar el control de la programación de los trabajos, tomando las acciones del caso para su cumplimiento, incluido el exigir el aumento de personal que supla las necesidades de rendimiento acordes a la programación.
3. Exigir el óptimo rendimiento en la ejecución de los trabajos, el cumplimiento de los plazos y los presupuestos de ejecución.
4. Verificar y hacer un listado de los proveedores y subcontratistas en el que se incluya dirección, teléfono, correo electrónico, producto o actividad suministrada para la obra.
5. Suscribir con el contratista las actas de iniciación, recibos parciales de obra, liquidación, acta de entrega a la Escuela Superior de Guerra, dentro de los plazos establecidos en el contrato, y si fuere del caso actas de suspensión y reiniciación de obra.
6. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las obras.
7. Elaborar las actas de recibo parcial y acta de recibo a satisfacción total de obra con sus respectivas memorias de cálculo.
8. Con el último recibo y liquidación de obra exigirá al contratista la presentación de la póliza de calidad y estabilidad de obra
9. Atender diligentemente las solicitudes y consultas del contratista de obra, supervisor y Entidad, y efectuar las reuniones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato.
10. Informar oportunamente el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista de obra con el fin de dar aplicación a las sanciones correspondientes. La oportunidad está sujeta a los tiempos estipulados

- para la presentación de información en compromisos puntuales acordados o los preestablecidos en el manual de interventoría.
11. Exigir al contratista semanalmente la relación de personal vinculado a la obra indicando el nombre, cargo, documento de identidad, libreta militar, afiliación al seguro social, seguro colectivo o a una EPS y pagos parafiscales, que deberá ser entregado al Supervisor del contrato designado por la Escuela Superior de Guerra.
 12. Solicitar copia de las planillas de pago de salarios con identificación y cargo del trabajador.
 13. Exigir que el contratista cumpla con la legislación ambiental, así como con el plan de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente.
 14. Exigir al contratista de obra el cumplimiento de la Ley 828 de 2003.
 15. Solicitar al contratista el cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias y parafiscales.
 16. Exigir Paz y Salvos por liquidación de personal vinculado a las obras.
 17. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, puede exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato
 18. En obra llevará un archivo de toda la documentación relacionada con el contrato de obra y de Interventoría, recibida y procesada. Documentos que al finalizar el proyecto serán entregados al Supervisor del Contrato de Interventoría.
 19. Informar a través del Supervisor del contrato de Consultoría, con quince días de anticipación, la solicitud de prórroga y fecha de vencimiento del contrato, previa justificación técnica, jurídica y financiera adjuntando plan de contingencia y reprogramación de obra.
 20. Solicitar ante el Ordenador del Gasto, las cesiones, terminaciones anticipadas, suspensiones, reanudaciones y demás actuaciones que se requieran de manera oportuna para no afectar la debida ejecución del contrato de obra.
 21. Si es del caso gestionar en coordinación con la firma contratista la suspensión temporal del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debe estar plenamente justificada para ser revisada para aprobación de la ordenadora del gasto.
 22. Verificar durante la ejecución y terminación de las obras, el cubrimiento y vigencia de las pólizas de garantía que debe asumir el contratista de obra.
 23. Analizar semanalmente la ruta crítica, estableciendo con el contratista los correctivos necesarios para el cumplimiento de la programación.
 24. Exigir el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad de la construcción.
 25. Informar al contratista sobre las irregularidades administrativas no corregidas, con copia a la aseguradora.
 26. Efectuar las visitas e informe post-entrega a los 60, 90 y 180 días a partir del recibo a satisfacción del contrato de obra.
 27. Dar cumplimiento a lo establecido en el contrato de obra en relación con la revisión del plan de trabajo, programación de obra, análisis de precios unitarios y suscripción del acta de inicio.
 28. Corroborar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del contratista sobre el contrato de obra alcance de esta interventoría, e indicar y remitir concepto al Ordenador del Gasto y al supervisor sobre la aplicación de multas y sanciones al Contratista de Obra cuando éste presente incumplimiento y cuantificar el valor de las mismas.
 29. Las demás que sean derivadas del contrato u otros compromisos contractuales y los que asignen los supervisores, ordenadores o funcionarios responsables de la contratación
 30. Verificar, informar y entregar mensualmente la planilla de pago al Supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y pagos de aportes parafiscales a cargo del contratista de obra, quien deberá acreditar el pago que corresponda para que se liquiden los correspondientes cortes de obra, de lo contrario no podrá darse trámite a los pagos de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
 31. Como interventor, encontrarse a paz y salvo por estos conceptos y acreditar de igual forma el pago de los mismos, de lo contrario no se podrá proceder al pago por parte de la Escuela Superior de Guerra.

32. Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los subcontratos que realice el contratista de obra.
33. Solicitar el listado de proveedores, quienes deberán certificar que el contratista se encuentra a paz y salvo por todo concepto.
34. Realizar la evaluación del Contratista, que será entregado en el informe final al Supervisor del contrato como soporte de su desempeño
35. Exigir y verificar al contratista la entrega de las certificaciones de trabajo seguro en alturas de los trabajadores que lo requieran.
36. Antes del inicio del plazo de ejecución del contrato, se deberá suministrar al supervisor del contrato el listado del personal designado para la ejecución de este, mediante el cual autoriza la realización del estudio de seguridad.
37. La interventoría, deberá presentar todos aquellos informes que sean requeridos por el supervisor del contrato durante la ejecución del contrato y hasta el término de vigencia de la garantía de estabilidad de la obra objeto de la interventoría.
38. Si el equipo o el personal es diferente del ofrecido inicialmente por el Contratista, el Interventor deberá exigirle su remplazo en el sitio, a más tardar en tres (03) días, pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá solicitar al Ordenador del Gasto que se hagan efectivas las medidas administrativas que para el efecto tiene fijadas.

FUNCIONES FINANCIERAS

1. Al presentarse una situación que requiera un ajuste de mayores y menores cantidades de obra, se deberá realizar un balance financiero y de obra oportuno, a fin de determinar los alcances del proyecto y recomendar la posible suscripción de contratos modificatorios que no afecten el presupuesto oficial ni el objeto de la obra.
2. Controlar el programa de obra versus el flujograma de recursos, sin descuidar el control del flujo semanal de obra ejecutada contra programada.
3. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las obras.
4. Semanalmente, la Interventoría presentará se presentará un balance financiero del contrato de obra.

FUNCIONES CONTABLES Y FISCALES

1. Verificar y avalar los cortes de obra y los documentos soporte para el pago.
2. Revisar y aprobar las facturas presentadas por el contratista de obra, que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos establecidos.
3. Verificar antes del pago que el contratista haya cumplido cabalmente con todas sus obligaciones relacionadas con pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación familiar y liquidaciones del personal que se retire de la obra.
4. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo

FUNCIONES TÉCNICAS

1. Verificar que el contratista cumpla con todas y cada una de las obligaciones del contrato.
2. Abrir y llevar diariamente una "bitácora de la actividades" que será firmada por el interventor, el director y el residente de obra, en la que se hagan constar las actividades diarias realizadas, entre otras: las reuniones de coordinación, los comités, la verificación de calidad de materiales y procesos constructivos, la verificación del número de trabajadores que laboraron, y del cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, el avance alcanzado en la programación y los ensayos solicitados.
3. Verificar la permanencia en la obra del director y el residente de obra, así como la adecuada ejecución de sus funciones, sobre lo cual dejará constancia diaria en la bitácora.

4. Estudiar todos los planos, estudios y especificaciones técnicas, pliego de condiciones del contrato de obra, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al contratista, así como examinar la zona de ejecución de los trabajos, y solicitar los ajustes y / o modificaciones que estime pertinentes.
5. Exigir que la maquinaria y equipo se encuentren en condiciones de servicio. De esto se dejará constancia diaria en la bitácora.
6. Solicitar por escrito al contratista de obra el retiro y reemplazo de los equipos que estén dañados o subutilizados.
7. Durante la ejecución de las obras estar pendiente de la calidad de los materiales rechazando los que no cumplan con la calidad exigida en las especificaciones técnicas, así mismo de los procedimientos constructivos.
8. En forma oportuna rechazar las obras mal ejecutadas o cuando se hayan ejecutado con especificaciones inferiores a las contratadas, de igual manera las obras cuyos resultados de laboratorio no dieran los resultados exigidos.
9. Cuando las obras deban quedar ocultas, revisarlas y cuantificarlas, y ordenar las pruebas que sean necesarias. Es preciso que, para este tipo de obras, queden las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o vídeo
10. En forma conjunta con el contratista de obra, realizara la medición de obra ejecutada. Las memorias de medición deben ser anexadas a las actas de recibo parcial y/o total de obra, al informe mensual de Interventoría y liquidación del contrato
11. Para los trabajadores, que dentro de la obra realicen trabajo en alturas, debe presentar copia del certificado del curso para trabajo seguro en alturas nivel avanzado vigente. (documento que deberá aportar el futuro contratista y verificado por la interventoría del proceso)
12. Revisar los diseños y especificaciones, complementando lo que pudiere hacerles falta, e informando al supervisor del contrato de interventoría sobre dichas complementaciones.
13. Revisar, estudiar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, y velar porque éstos cumplan con lo exigido por el supervisor del contrato de interventoría.
14. Dar solución oportuna a los problemas que se presenten en desarrollo del contrato de obra.
15. Mantener, bajo su custodia especificaciones, estudios técnicos, programación, registro fotográfico en cartelera, registro gráfico que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por el contratista, y demás documentos que estime convenientes para la adecuada ejecución de ésta.
16. Aprobar los sitios de depósito de los materiales para las obras a ejecutar.
17. Verificar el uso adecuado de los equipos y demás recursos ofrecidos por el contratista, en los sitios de trabajo y de acuerdo con la programación prevista, dejando constancia de ello en la bitácora.
18. Rechazar oportunamente los trabajos mal ejecutados, o con especificaciones técnicas inferiores a las contratadas.
19. Revisar y cuantificar los trabajos, así como realizar las pruebas de calidad que sobre éstas sean pertinentes, establecer las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o en video de estas.
20. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, seguridad física, seguridad ambiental y contra incendio en las instalaciones de las reparaciones locativas, dejando constancia de ello en la bitácora.
21. Realizar la medición de los trabajos ejecutados en forma conjunta con el contratista, anexando las actas de recibo parcial al informe mensual de interventoría.
22. Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre las irregularidades constructivas no corregidas por el contratista, con copia a la aseguradora.
23. Verificar y controlar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos de acuerdo con la programación presentada por el contratista y aprobada por el supervisor del contrato de interventoría.
24. Verificar la correcta inversión de los recursos asignados para el contrato.
25. Velar por el cumplimiento del contrato de obra en todas sus partes.
26. Estudiar y dar concepto al supervisor del contrato de interventoría debidamente sustentados, sobre las solicitudes de prórroga o suspensión presentadas por el contratista de la obra, para que este a su vez haga el trámite interno correspondiente.
27. Entregar al supervisor del contrato de interventoría un listado del personal vinculado en la ejecución de los trabajos, y mantenerlo permanentemente actualizado.

BITÁCORA DE OBRA

Requisitos:

- Se llevará una bitácora por la obra
- Se iniciará con verificación de planos, especificaciones y presupuestos, acta de iniciación, vecindad y entrega de terrenos al contratista.
- Se registrarán todas las actividades diarias
- Debe estar con el nombre y apellido claro, firma de la Interventoría y del representante del constructor en la obra.

Diariamente la Interventoría llevará los siguientes registros.

- Fecha - hora
- Obra – capítulo – ítem en ejecución (descripción de acuerdo al contrato)
- Ubicación
- Trabajo realizado - cuantía
- Calidad trabajo realizado
- Calidad material – marca – cumplimiento aplicación sistema de aseguramiento de la calidad.
- Equipo utilizado - estado
- Tiempo de ejecución
- Verificación programa de obra
- Observaciones
- Si se realizan actividades en las que se utilicen concretos indicar hora de llegada y/o preparación en obra y tiempo de ejecución.
- Pruebas realizadas tanto por el contratista de la obra como las de la interventoría y los resultados obtenidos
- Ensayos de laboratorio solicitados, conforme a la normatividad vigente y criterios técnicos.
- Personal utilizado
- Novedades de personal (verificar cumplimiento seguridad industrial: casco – botas – guantes - gafas protectoras., personal accidentado, etc)
- Inquietudes y observaciones del contratista de obra
- Respuestas y soluciones de Interventoría
- Aspectos climáticos observados.
- Otros aspectos que sean importantes relacionar

INFORMES QUE DEBE PRESENTAR LA INTERVENTORÍA:

Informe Semanal de Avance de los Trabajos: Debe presentar un Informe Semanal de Avance de los trabajos y de Interventoría, en original y una copia, dentro de los dos (2) primeros días calendario de la semana siguiente y debe contemplar entre otros los siguientes aspectos:

- a. Descripción general del contrato del Mantenimiento
- b. Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por los Contratistas y su equipo.
- c. Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero) de los trabajos.

- d. Descripción del Avance (con diagrama) de la Programación física y económica de los contratos a la fecha de corte.
- e. Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría y la ENTIDAD CONTRATANTE.
- f. Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
- g. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por los Contratistas y por parte de la Interventoría como medio de comprobación o verificación para aquellos casos que se considere necesario.
- h. Inclusión de los planos, figuras, fotos, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
- i. Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por la Interventoría.
- j. Informe Mensual de Interventoría
- k. Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero del contrato de mantenimiento y observaciones y recomendaciones de la Supervisión.
- l. Entregar a más tardar dos (2) días después de realizadas las reuniones de seguimiento al contrato de mantenimiento, las Actas de los Comités respectivos en medio magnético compatible con el software de la Entidad contratante y una copia en papel.

A continuación, se relacionan las actividades y las cantidades a contratar y a los cuales se pretende contratar interventoría técnica, administrativa y contable de la ejecución:

ITEM	LOTE 1 – ADECUACIONES DE OBRA CIVIL	UNIDAD	CANTIDAD
1	PRELIMINARES		
1.1	DESMONTE DE CIELO RASO PVC (incluye retiro y disposición final)	M2	54
1.2	DESMONTE DE LAMPARAS 60X60 (incluye retiro y recuperación para entrega a la supervisión)	UN	13
1.3	DESMONTE DE INTERRUPTOR SENCILLO (EXISTENTE) Incluye clausura de punto, remoción de sobrantes y disposición final)	UN	1
1.4	DESMONTE VIDEO BEAM (EXISTENTE), Incluye recuperación y reinstalación	UN	1
1.5	Desmonte de equipo Access Point (incluye recuperación y reinstalación)	UN	1
1.6	Desmonte de equipo Sensor de humo (incluye recuperación y reinstalación)	UN	1
1.7	Desmonte de equipo Baffle de sonido (incluye recuperación y reinstalación)	UN	1
1.8	DESMONTE TELON PROYECTOS (EXISTENTE), Incluye recuperación y reinstalación	UN	1
1.9	DESMONTE Y RETIRO DE CANALETA Y CABLEADO (EXISTENTE) Incluye retiro de cableado, el material útil se entrega a la supervisión y disposición final de material sobrante.	M	7,5
1.10	SUSPENSION SALIDA TOMACORRIENTE EN PISO (EXISTENTE) Incluye retiro de cableado, accesorios y de material sobrante con disposición final.	UN	2
1.11	DESMONTE DE TUBERIA EN CIELO RASO (EXISTENTE), (por actualización y reubicación de iluminación) incluye retiro de material sobrante y disposición final.	M	85
1.12	DESMONTE DE VENTANERIA (EXISTENTE), incluye retiro de material sobrante y disposición final.	M2	11,69
1.13	DESMONTE DE PUERTA BATIENTE + FIJO (EXISTENTE), incluye retiro de material sobrante y recuperación para entrega a la supervisión	M2	2,94
1.14	RETIRO DE GUARDAESCOBAS (EXISTENTE) Incluye retiro y disposición final.	M	30
2	MUROS Y ENCHAPE		

Código: MDN-COGFM-A03-ESDEG-FU.95.1-19 TRD: 12 Versión 3 26/abr/2021

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

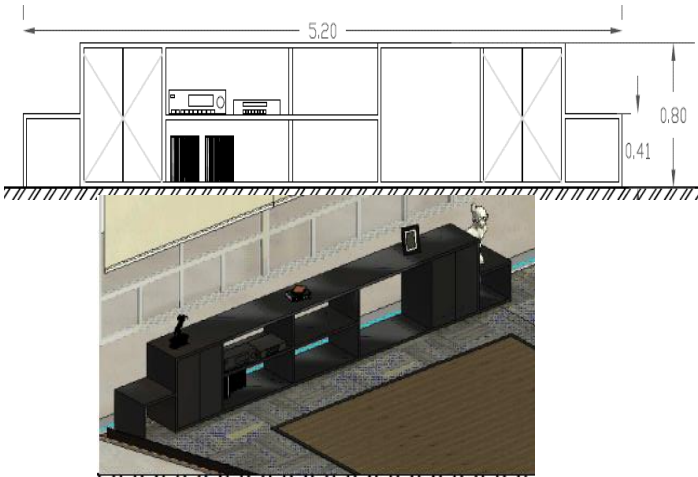
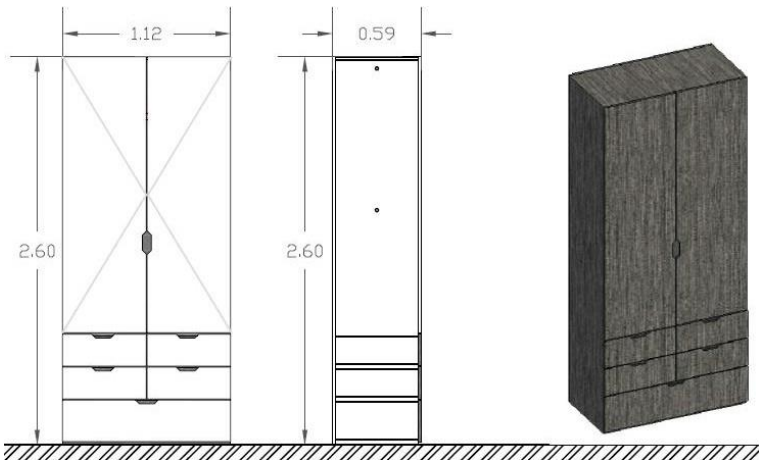
2.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MURO EN FIBROCEMENTO TIPO SUPERBOARD BASE ENCHAPE 8 mm. DOS CARAS (incluye Perfilera Cal. 24 cada 60 cm, lamina superboard para enchape. masilla y cinta malla para dilataciones, Tornilleria, elementos de fijacion y todo lo necesario para su correcta instalacion)	M2	30,62
2.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LISTON EN MADERA 2X2 PARA REFUERZO DE ESTRUCTURA DE MURO SUPERBOARD PARA UBICACIÓN DE SOPORTE TV EN , incluye elementos de fijacion y todo lo necesario para su correcta instalación	M2	11,6
2.3	ENCHAPE PORCELANATO REF. SELECCIONADA COLOR CAOBA, DIMENSIONES HASTA 60X60 CM O similar (Incluye adhesivo tipo látex de base cementosa en polvo y de fraguado rápido, boquilla y lo necesario para su correcta instalación)	M2	12,53
2.4	SUMINISTRO E INSTALACION DE GUARDAESCOBAS PORCELANATO REF. SELECCIONADA COLOR CAOBA, (Incluye adhesivo tipo látex de base cementosa en polvo y de fraguado rápido, boquilla y lo necesario para su correcta instalación)	M	4,1
2.5	ENCHAPE CERAMICA MURO REF. SELECCIONADA COLOR BLANCO BRILLANTE, DIMENSIONES HASTA 30*60 CM O similar (Incluye adhesivo tipo látex de base cementosa en polvo y de fraguado rápido, boquilla y lo necesario para su correcta instalación)	M2	6,59
3	PINTURAS Y ESTUCOS		
3.1	SUMINISTRO Y APLICACIÓN PINTURA TIPO 1 EN MURO , incluye 3 MANOS, Color blanco, resanes en estuco plástico sobre muros existentes	M2	30,84
3.2	SUMINISTRO Y APLICACIÓN ESTUCO Y VINILO 3 MANOS Sobre Muro Interior (Incluye estuco acrílico, 3 manos en pintura tipo 1, filos y dilataciones).	M2	54,64
3.3	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE ESTUCO VENECIANO, acabado color gris o similar sobre muro en concreto existente y muros superboard	M2	38,78
3.4	SUMINISTRO Y APLICACIÓN PINTURA ANTIHONGOS, incluye 1 a 2 manos de pintura	M2	14,52
3.5	SUMINISTRO Y APLICACIÓN PINTURA EN CIELO RASO tipo 3, incluye 2 manos color blanco	M2	50,96
3.6	SUMINISTRO Y APLICACIÓN PINTURA EN CIELO RASO tipo 3, incluye 2 manos color blanco	M	65,19
4	PISOS		
4.1	SUMINISTRO E INSTALACION PISO PVC TIPO CLICK, acabado mate, color según diseño similitud madera OAK o similar	M2	15,32
4.2	SUMINISTRO E INSTALACION PIRLAN DE TRANSICIÓN DE PISO, color negro, Incluye anclajes a piso con tornillería de acero inoxidable	M	10,23
4.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE GUARDAESCOBAS EN MADERA, color negro (Incluye puntillas, clavos, silicona de alta resistencia y agarre y todo lo necesario para su correcta instalación)	M	28,60
4.4	SUMINISTRO E INSTALACION DE TAPETE, dimensión 60x60cm, color gris negro (Incluye todo lo necesario para su correcta instalación)	M2	35,45
5	CARPINTERIA EN MADERA		
5.1	MURO CONTRAENCHAPADO EN MADERA MDF, acabado en formica color wengue o similar, Soporte 8x4"metálico anclado a placa existente, riel, 5 paneles, entre fijos y correderos y/o móviles. incluye sistema de fijación, soportes y accesorios necesarios para su correcta instalación según diseño.	M2	19,85
5.2	SUMINISTRO E INSTALACION PUERTA DE MADERA BATIENTE SENCILLA, Dimensiones:0.70 x 2.20 m, acabado en formica wengue o similar, con marco en madera. Incluye bisagras en acero inoxidable, cerradura de manija en acero con llaves (2) y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	UN	2

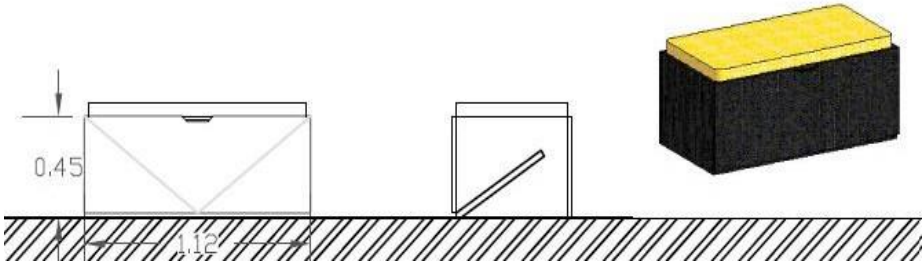
5.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA DE SEGURIDAD EN MADERA ENCHAPADA EN FORMICA, Dimensiones aproximadas, 1.47 x 2.08 mts, Especificaciones: Hoja batiente y panel fijo con refuerzo interno, Marco de seguridad, con chapa de seguridad, puerta entamborada con refuerzo interno, MDF enchapada en formica color wengue. incluye llave de seguridad (2 copias), bisagras en acero inoxidable, accesorios y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.	M2	3.06
6	CIELO RASO		
6.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO RH, para zona de baño, incluye lámina rh, acabado color blanco, masillado, cinta, acabado en pintura premium experta en exteriores, con polímeros 100% acrílicos que le dan alta durabilidad y máxima resistencia a la suciedad y a los hongos 3 manos, color blanco o similar y todo lo necesario para su instalación.	M2	5,21
6.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO drywall sencilla, para zona de Vestier y oficina, incluye lámina drywall, acabado color blanco, masillado, cinta, acabado en pintura premium experta en exteriores, con polímeros 100% acrílicos que le dan alta durabilidad y máxima resistencia a la suciedad y a los hongos, color blanco o similar y todo lo necesario para su correcta instalación.	M2	50,96
6.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO drywall sencilla, para zona de Vestier y oficina, incluye lámina drywall, acabado color blanco, masillado, cinta, y todo lo necesario para su correcta instalación.	M	65,19
6.4	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO EXSOUND, para zona de oficina, incluye lámina drywall exso UN, acabado color blanco, masillado, cinta, y todo lo necesario para su correcta instalación.	M2	12,07
6.5	SUMINISTRO E INSTALACION DE MARCO PARA TAPA DE INSPECCION DE CIELO RASO 0,6 X 0,6 (REFUERZO EN PERFILERIA METALICA CAL. 24 O 26) incluye marco con elementos de fijación y recuperación de láminas planas de cielo raso en drywall o pvc para instalación de tapa de inspección.	UN	4
7	CARPINTERIA ALUMINIO Y VIDRIO		
7.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE DIVISIÓN DE BAÑO EN VIDRIO TEMPLADO LÁMINADO 8MM, TRANSLUCIDA, CON PELICULA DE SEGURIDAD, Dimensiones aproximadas de division L 2.30 x H 2.10 con puerta corrediza 1.00 x 2.10. Incluye soporte para division de vidrio en acero inoxidable, soporte para anclaje a muro superboard, guia embebida en piso, hoja fija y puerta corrediza con manija, burbuja de proteccion de filo al cierre, accesorios en acero inoxidable, y todo lo necesarios para su correcta instalacion y funcionamiento	M2	4,83
7.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN. DE VENTANERIA DE SEGURIDAD ANTIRUIDO CON VIDRIO DE SEGURIDAD, marco en aluminio reforzado, Especificaciones: Marco sencillo de seguridad (marco y contra marco de 4- 1/2" de ancho en aluminio reforzado), vidrio laminado de seguridad 4+4, película de seguridad, película san blasting. incluye burletes, empaques y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	M2	5,77
7.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANERIA EN VIDRIO, con marco doble corrediza, cierre de seguridad interno. Especificaciones: Marco de seguridad (marco y contra marco de 4-1/2" de ancho en aluminio reforzado) Con diseño tipo cascada de acero inoxidable, vidrio laminado de seguridad 4+4, película de seguridad, película san blasting. Dimensión 1.00x0.40m. incluye burletes, empaques y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	M2	0,4
7.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESPEJO FLOTADO, incluye soporte marco en perfil de aluminio natural 2"x2", dimensiones aprox. 1,20x2,12 m incluye anclajes y todo lo necesario para su correcta instalación	M2	2,55
8	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS		

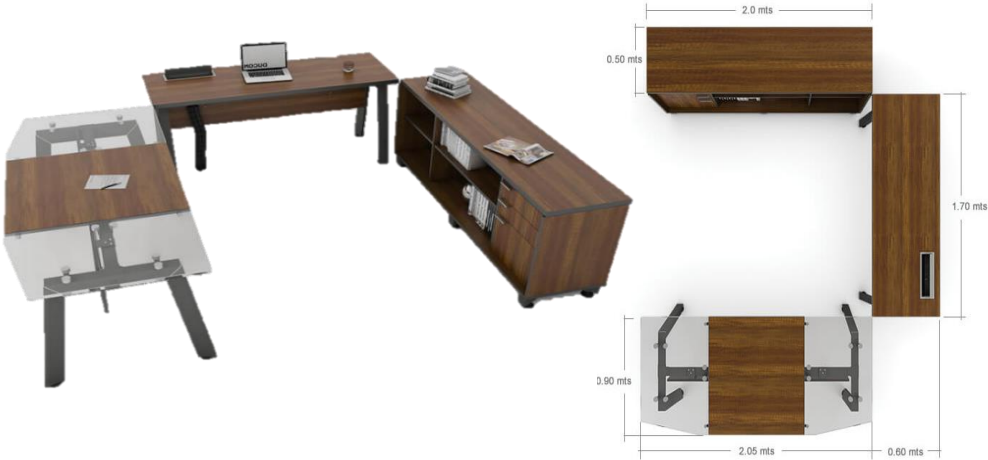
8.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUNTO SUMINISTRO DE AGUA POTABLE FRIA DE LAVAMANOS, SANITARIO, DUCHA incluye regata y resane, accesorios y conexiones necesarias para su correcta instalación y funcionamiento.	UN	3
8.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUNTO SUMINISTRO DE AGUA POTABLE CALIENTE DE LAVAMANOS Y DUCHA incluye regata y resane, accesorios y conexiones necesarias para su correcta instalación y funcionamiento.	UN	2
8.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TUBERIA AGUA FRIA PVCP 1/2" PARA SUMINISTRO DE LAVAMANOS, SANITARIO DUCHA Y REGISTRO incluye regata y resane, accesorios y conexiones necesarias a red existente para su correcta instalación y funcionamiento.	m	27,6
8.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TUBERIA CPVC 1/2" PARA SUMINISTRO DE LAVAMANOS, DUCHA incluye regata y resane, accesorios y conexiones necesarias a red existente para su correcta instalación y funcionamiento.	m	10,51
8.5	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUNTO DE DESAGUE 4" PARA SANITARIO, incluye regata y resane, sifón, accesorios, conexiones a red de ventilación y a red existente para su correcta instalación y funcionamiento.	UN	1
8.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TUBERIA PVCS 4" PARA DESAGUE DE SANITARIO incluye regata y resane accesorios, conexiones a red de ventilación y a red existente para su correcta instalación y funcionamiento	m	4,04
8.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TUBERIA PVCS 2" PARA DESAGUE DE LAVAMANOS, DUCHA Y BAÑO incluye regata y resane, accesorios, conexiones a red de ventilación y a red existente para su correcta instalación y funcionamiento	m	5,29
8.8	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUNTO DE DESAGUE 2" PARA LAVAMANOS, DUCHA Y BAÑO incluye regata, sifón, accesorios, conexiones a red de ventilación y a red existente para su correcta instalación y funcionamiento	UN	3
8.9	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE VENTILACION PVC 3" incluye accesorios y conexiones necesarias para su correcta instalación y funcionamiento	M	25,3
8.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE APARATO SANITARIO ALONGADO AHORRADOR, color blanco incluye accesorios, acople y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento	UN	1
8.11	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA DE REGISTRO 1/2" Incluye accesorios y conexiones necesarias para su correcta instalación y funcionamiento	UN	1
8.12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TAPA REGISTRO PARA VALVULA DE REGISTRO 1/2	UN	1
8.13	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVAMANOS DE SOBREPONER tipo vessel en porcelana sanitaria incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UN	1
8.14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GRIFERÍA MONOCONTROL Cascade para lavamanos de sobreponer incluye acoples, manguera y accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UN	1
8.15	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMA DE CALENTAMIENTO DE AGUA incluye conexiones a la instalación eléctrica e hidráulica, calentador de paso eléctrico premium tronic 3000c 220 v 12kw multipunto con capacidad de 6.9 lt incluye accesorios, soportes y todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UN	1
8.16	SUMINISTRO E INSTALACION DE DUCHA, cromada con regadera, y grifos tipo columna, REF. Semsei Daqua 224103 similar o equivalente incluye accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UN	1
8.17	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLA DE SIFON DE PISO SATINADA, 10x10cm	UN	2

8.18	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE KIT x 6 DE ACCESORIOS DE BAÑO incluye percha, jabonera, cepillera, portarollo, toallero argolla y toallero barra. Con sistema de fijación oculto.	GLB	1
8.19	SUMINISTRO, INSTALACION Y REEMPLAZO DE ROCIADOR SIMILAR AL EXISTENTE POR INSTALACION DE CIELORASO EN DRYWALL incluye desmonte de los existentes y reubicación, tubería y accesorios de conexión red contra incendio equivalente a la existente hasta 5 m, para su correcta instalacion y funcionamiento.	UN	5
9	INSTALACIONES ELECTRICAS + DATOS		
9.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDA ELECTRICA PARA CALENTADOR ELECTRICO CON TOMA CORRIENTE GFCI , incluye tubería EMT, cable #10 libre de halógenos long. Max. 20 m, aparato, accesorios, soportes y elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UN	1
9.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN BREAKER ELECTRICO ENCHUFABLE 2X40 Enchufable 2x40 Amp, para circuito calentador eléctrico	UN	1
9.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE EXTRACTOR DE AIRE, incluye conectores, accesorios y todo lo necesario para su correcto funcionamiento	UN	1
9.4	SUMINISTRO E INSTALACION SALIDA DE ILUMINACION, Incluye cableado 3x12awg libre de halógenos hasta 3 m, cajas, conectores, accesorios y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	UN	31
9.5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERIA CONDUIT EMT 3/4". Incluye, curvas, condeletas, terminales, uniones y demás accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	M	60
9.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERIA CONDUIT EMT 1 1/2". Incluye, curvas, condeletas, terminales, uniones y demás accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	M	31,93
9.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOMETIDA 4H Cu THHN/THWN EN CABLE 3X12AWG + 12AWG LIBRE DE HALOGENOS.	M	170
9.8	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA DE EMPOTRAR tipo KARDAN sencilla similar o equivalente, acabado color negro/blanco o similar. Incluye elementos de fijación, accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UN	23
9.9	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA DIRECCIONABLE TIPO SPOT, acabado color negro o similar, incluye elementos de fijación, accesorios y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.	UN	4
9.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA LED, acabado color blanco o similar, luz cálida, incluye elementos de fijación, accesorios y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.	UN	4
9.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSOR DE ILUMINACIÓN CON GRADUACIÓN DE TIEMPO, Incluye todo lo necesario para su correcta instalación	UN	2
9.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE CINTA LED DE ILUMINACIÓN INDIRECTA, incluye punto de alimentación, cajas, soportes, elementos de fijación, accesorios y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento.	M	6,64
9.13	SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA INTERRUPTOR DOBLE CONMUTABLE, Incluye aparato, cajas, accesorios y todo lo necesario para su correcto funcionamiento	UN	2
9.14	SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA INTERRUPTOR SENCILLO, Incluye aparato, cajas, accesorios y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.	UN	2
9.15	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUNTO DE HDMI, incluye tubería EMT y cableado long. max. 15 mts, aparato y todo lo necesario para su correcto funcionamiento, certificación, marquillado.	UN	2

9.16	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUNTO DE USB, incluye tubería EMT y cableado long. max. 15 mts, aparato/face plate y todo lo necesario para su correcto funcionamiento, certificación, marquillado.	UN	1
9.17	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUNTO DOBLE DE DATOS CATEGORIA 6A U-UTP, (1) FACEPLATE RJ45, (2) JACK TWIST (Metal Moldeado) RJ45 10Gb, Accesorios de amarre y demarcación. INCLUYE CERTIFICACION, ACCESORIOS DE FIJACIÓN CONEXIÓN Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.	UN	2
9.18	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE CABLE U/UTP CAT6A CMR, 4 PARES, 23 AWG mínimo, Cumplimiento con las normas TIA-568-c.2 o IEC 11801 Class E similar o características técnicas superiores, Color según uso, Velocidad de propagación 65% o superior, Impedancia de entrada 100ohm ($\pm 22\%$), Diámetro del cable menor a 7.24 mm mínimo, Resistencia max en DC 9.36 Ohm, Capacitancia mutua menor a 6 nF a 1Khz, Resistencia de desbalanceo menor a 5%, Normatividad IEC 60332-3-22 IEC 61034- 2 IEC 60754-2 o similar, Incluye (Velcros, Cintas , Marquillas), Mano de personal certificado por la marca, Temperatura de trabajo -20°C hasta 60°C. INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACIÓN Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.	M	50
9.19	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PATCH CORD UTP CAT 6A CMR o LSZH, Longitud 5 mtrs, Cuatro (4) pares, Diámetro 7.6 mm máximo, Conector plug RJ45, Frecuencia 5 Mhz mínimo. INCLUYE TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.	UN	2
9.20	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE CAJA DE MESA CON PUERTOS DE RED, VIDEO, AUDIO, ENERGÍA, HDMI, CARGA USB, POWER, 6 PUERTOS, PUNTO DE ENERGÍA, MÓDULO CORD DUAL USB, 1/2 M BLANK PANEL, MÓDULO ETHERNET BLINDADO DOBLE, HDMI 4K60, MÓDULO CON RETRACTABLE. En Calidad AMX (Hydra-Port) similar o de características técnicas superiores. INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACIÓN, CONEXIÓN, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.	UN	1
9.21	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE NORMAL, Incluye cableado 3x12awg libre de halógenos hasta 3 m, conectores aparato, cajas, accesorios y todo lo necesario para su correcto funcionamiento, certificación, marquillado.	UN	7
9.22	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE REGULADO, incluye cableado 3x12awg libre de halógenos hasta 3 m, aparato, cajas, accesorios y todo lo necesario para su correcto funcionamiento, marquillado.	UN	5
9.23	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE GFCI, incluye cableado 3x12awg libre de halógenos hasta 3 m, aparato, cajas, accesorios y todo lo necesario para su correcto funcionamiento, marquillado.	UN	1,00
9.24	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMA DE AUTOMATIZACION PARA BLACK OUTS ENROLLABLES, incluye cableado, conexiones eléctricas con puntos de salida, tubería emt no mayor a 10 m, motores para black out, controles, adecuación de motores a black outs desmontados y recuperados, provenientes de los preliminares y todo lo necesario para su correcta instalacion y funcionamiento	UN	3,00
10	OBRA CIVIL REPISAS FLOTANTES- LOBBY		
10.1	SUMINISTRO Y APLICACIÓN PINTURA TIPO 1 EN MURO , incluye 3 MANOS, Color blanco, resanes en estuco plástico sobre muros existentes	M2	75,26
LOTE 2 - MOBILIARIO			

1.1	SUMINISTRO, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE VIDEOCONFERENCIA incluye dos puertas en madera corredizas para cerramiento de sistema de audio y video, acabado en formica color wengué o similar (incluye estructura y todos los elementos para su correcta instalación. Medida total aprox. 2.40 x 3.30m), soporte de pared 360° con brazo escualizable, smart tv sist. operativo web os o tizen, pantalla plana ultra hd,75", color negro o similar, con conectividad HDMI, USB, Bluetooth, WiFi ; sistema de sonido ambiental con dos parlantes/baffles (Inlcuye pto de conexión eléctrica, punto salida de audio, control, regateo de tubería, tubería EMT, cableado hasta 5 m.)	UN	1
1.2	<p>SUMINISTRO E INSTALACION DE MUEBLE BAJO OFICINA ACABADO EN MADERA MDF, formica color wengue o similar. incluye mueble fabricado en madera MDF e=18mm enchapado en formica color wengue o similar incluye repisas, cuatro puertas batientes, 4 entrepaños verticales con accesorios en acero inoxidable L= 5,20 h=0,80 prof.= 0,45 según diseño</p> 	UN	1
1.3	<p>SUMINISTRO E INSTALACION DE MUEBLE ALTO VESTIER ESTRUCTURA EN MADERA MDF ACABADO EN FORMICA COLOR WENGUE O SIMILAR, incluye mueble fabricado en madera MDF e=18mm enchapado en formica color wengue o similar, 5 gavetas, barras (2) percheros horizontales (superior e inferior), dos puertas batientes, con accesorios en acero inoxidable, dimensiones aprox. 2,60x 1,10 m. según diseño.</p> 	UN	1

1.4	<p>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MUEBLE BAJO ELEVADO PARA BAÑO CON MESON RESISTENTE A MANCHAS Y RAYADOS TIPO STONE (89 % Quarzo y 11 % en Resina), mueble dimensiones aprox long. 1,20 m prof 0,46 m y alto 0,43 Melamina madera prensada 18 mm y acabado interno madera aglomerada RH 15 mm, dos cajones tipo de cierre lento, incluye herrajes en acero inoxidable, manijas y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento. (según diseño).</p> 	UN	1
1.5	<p>SUMINISTRO E INSTALACION DE MUEBLE BAJO PARA VESTIER PUFF ZAPATERO ACABADO EN MADERA MDF CON ASIENTO ACOLCHADO Y TAPIZADO EN TELA, incluye mueble fabricado en madera MDF e=18mm enchapado en formica color wengue o similar, puerta batiente deslizante de cierre lento para entrepaño de zapatero, relleno en espuma industrial tapizado en paño microfibra color según elección, con accesorios en acero inoxidable, soportes y elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento. según diseño.</p> 	UN	1

1.6	<p>SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCRITORIO GERENCIAL con espacio para caja de mesa de puertos, pasacables, alimentación de cableado tipo vertebra con multitoma a nivel superficie, estructura: En aluminio extruido, con acoples inyectados en zamac (cromados). superficies: dos vidrios 19mm de espesor, pulido y brillado (90x60cm c/u) y Tablero laminado melamínico de 30mm y/o Tablero de 30mm + laminado decorativo de alta presión F8; Mueble auxiliar tipo "credenza" en melamínico supercor y/o laminado decorativo de alta presión F-8, cantos en PVC de 2mm termofundido. Entrepapeños graduables y archivador empotrable con almacenamiento en cajones tipo auxiliar y tipo carpetero. acabado: Tablero laminado melamínico de 18mm y/o Tablero + laminado decorativo de alta presión F8, cantos en PVC 2mm termofundido.</p> 	UN	1
1.7	<p>SUMINISTRO Y PUESTA EN SITIO DE SILLA GERENCIAL con Apoyo Lumbar ajustable en altura, Mecanismo basculante con tres posiciones de bloqueo, Cabecero graduable en altura y posición, Brazos ajustables en altura, Altura graduable mediante cilindro de gas, Espaldar en Malla con marco en PP reforzado con fibra de vidrio. base: Estrella de 5 brazos en nylo, Rodachinas de 50mm para piso duro (ver imagen de referencia).</p> 	UN	1

1.8	<p>SUMINISTRO Y PUESTA EN SITIO DE SILLA INTERLOCUTORA ERGONÓMICA NEGRA con marco de metal galvanizado de una pieza en forma de S hecho de metal galvanizado desde la parte trasera hasta el asiento y apoya brazos con estructura metálica galvanizada con cobertor en cuero. Base de una pieza en forma de Z tipo trineo de metal galvanizado. Tapizado de espaldar y asiento en cuero negro (ver imagen de referencia).</p> 	UN	2
1.9	<p>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOFA TIPO CHESTER DE TRES PUESTOS DIMENSIONES APROX. LONG.210 cm, altura 82cm, prof. 87cm - estructura en madera, relleno espuma industrial de alta densidad, tapizada en cuero color según elección. (ver imagen de referencia).</p> 	UN	1
1.10	<p>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MESA AUXILIAR DE CENTRO EN MADERA dimensiones aprox. 100x50 cm, h= 0,40 Madera: Inmunizada en cedro y/o flor morado, lacado de alta duración, acabado de licata IPX 170. (ver imagen de referencia).</p> 	UN	1

1.11	<p>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLA POLTRONA estructura en madera, relleno espuma industrial de alta densidad, con tapizado en cuero color según elección. Dimensiones aprox. ancho 125cm, altura 82cm, prof. 87cm (ver imagen de referencia).</p> 	UN	1
1.12	<p>SUMINISTRO Y PUESTA EN SITIO DE PERCHERO DE PIE EN MADERA PARA COLGAR H=180 mínimo 4 ganchos</p>	UN	1
LOTE 3 - REPISAS FLOTANTES			

1.1	<p>SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO REPISAS FLOTADAS MODULADAS CON RETABLOS EN MADERA, PARA IMAGENES ILUSTRATIVAS (según diseño) incluye: a) SUPERFICIE DE REPISA FLOTADA FABRICADA EN TABLERO AGLOMERADO CRUDO 12mm ENCHAPADA EN FORMICA COLOR NOGAL O SIMILAR . Dimensiones aprox. 4.80 m x 0.40 mts = 1.92 M2 c/u, cantidad de repisas 16 un (modulados según diseño); b) RETABLO EN MADERA MDF dimensiones aprox 50x 70 cm c/u 4 unidades, incluye imagen ilustrativa a color según diseño, accesorios de soporte y/o fijacion para su correcta instalación sobre muro; c) ESTRUCTURA INTERNA EN LISTON DE PINO 2x3" Inmunizado y Micronizado con elementos de fijacion y amarre CAPACIDAD DE SOPORTE PESO 35kg; d) SISTEMA DE ANCLAJE OCULTO CON PLATINA O ANGULO 12*4" EMBEBIDO incluye chazos, pernos y elementos de fijacion necesarios para su correcta instalación; e) TIRA o CINTA DE LUZ LED tipo 5050 LUZ CALIDA de bateria con control, con Perfil Aluminio R1707 para luz led, longitud Aprox. Total 85m y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento</p> 	UN	1
-----	---	----	---

1.2	<p>SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MODULOS DE IDENTIFICACION PERSONALIZADA CON MARCO EN MADERA CON ILUMINACION INDIRECTA DE CINTA LED LUZ CALIDA, PANEL EN VIDRIO TEMPLADO 10 mm, SANBLASTING CON ESCUDO EN BLANCO Y/O NOMENCLATURA (según diseño) incluye: a) MARCO DE MADERA 4x4 cm ENCHAPADA EN FORMICA COLOR NOGAL O SIMILAR . Dimensiones aprox. 0,50 m x 0.70 mts c/u, (modulados según diseño) con cinta o tira led luz calida de bateria, empotrada en contorno al marco en madera con Perfil Aluminio R1707 para luz led, control/interruptor. Incluye soportes de fijacion a muro accesorios y todo lo necesario; b) PANEL EN VIDRIO TEMPLADO 10 mm, SANBLASTING CON ESCUDO EN BLANCO Y/O NOMENCLATURA (dimensiones aprox.0,44 m X 0,66 m) con botones de fijacion a muro en acero inoxidable, y todos los elementos de soporte y fijacion necesarios para su correcta instalacion y funcionamiento. según diseño</p>	JN	5
-----	---	----	---



Es importante que cada licencia permita el acceso a 4 equipos diferentes.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

ÍTEM	ASPECTOS GENERALES
SEGURIDAD INDUSTRIAL	<p><u>El oferente deberá allegar junto con la oferta, certificación suscrita por el Representante Legal, donde se compromete que, de resultar adjudicatario, realizará las siguientes actividades:</u></p> <p>a) Cumplirá con todas las disposiciones legales vigentes en relación con la seguridad de todo el personal que se encuentre a su cargo dentro de las instalaciones del área de trabajo que será objeto de las actividades propias del presente proceso de selección, tanto como de aquellas personas que directa o indirectamente puedan verse afectadas por la ejecución de los trabajos a su cargo, cumpliendo con:</p> <p>Decreto-Ley 4107 de 2011 y el Decreto - Ley de 2011 Circular Externa Conjunta Número 0016 de 2022, La Ley 9 de 1979 en el artículo 84, El Decreto - Ley 1295 de 1994 artículo 56, El artículo 2. 2. 4. 6. 4. del Decreto 1072 de 2015, Ley 1562 de 2012, Resolución 312 de 2019</p> <p>Resolución N. º 02413 del 22 de mayo de 1979 "Reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción", expedida por el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social que cubre los siguientes artículos para el presente proceso. (4, 11, 12, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 62, 63, 64, 66, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 112, 113, 114)</p> <p>RESOLUCIÓN 4272 DE 2021, 'Por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas', publicada en el Diario Oficial No. 51.959 de 25 de febrero de 2022.</p>

	<p>b) Que dará cumplimiento y adoptará medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y debe dotar a sus operarios de los elementos de seguridad industrial y de protección necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. Que acatara todas las normas aplicables a la obra y manejo de escombros y todas las medidas de seguridad de su personal y de terceros, en cuanto a la prevención de accidentes y seguridad industrial que estén vigentes y hayan sido dictadas por las entidades competentes, las cuales serán publicadas en los lugares más visibles y vulnerables en cuanto a seguridad industrial del mantenimiento de instalaciones y como mínimo deberá cumplir con las siguientes exigencias:</p> <p>PROTECCIONES: Los sitios de trabajo que puedan ofrecer algún peligro para el público o el personal que labora se protegerán con barricadas que tengan cintas reflectivas, o pintadas en colores reflectivos y luces rojas.</p> <p>DOTACIÓN DE PERSONAL: Todo el personal que labore en cualquier sitio por cuenta del contratista deberá tener en todo momento la dotación que requiera según la labor que ejecute y siguiendo lo determinado en estos casos por el Ministerio de salud y Protección Social en cuanto al número de dotaciones de acuerdo con la permanencia y tiempo de trabajo.</p> <p>Nota 1: La dotación exigida será la requerida por las normas y leyes de seguridad vigentes, en estas entre otros se encuentran elementos básicos como casco, botas, overol, guantes y tapabocas. Overol o Jean/camisa manga larga de algodón y botas con puntera reforzada.</p> <p>Además de los implementos anteriormente anotados, el personal deberá contar con gafas, protectores de ruido, caretas, cinturones y/o arneses de seguridad y cualquier otro elemento que su función requiera.</p> <p>d) Que mantendrá en la obra la señalización preventiva de acuerdo con las normas que rigen la materia para minimizar los riesgos de accidentes de la obra.</p> <p>e) Que para la ejecución del contrato empleara de todos los equipos, herramientas y maquinaria necesaria para el desarrollo del objeto contractual, disponiendo para ello del personal capacitado e idóneo para el manejo de las mismas.</p>
<p>PERSONAL DE OBRA DISPONIBILIDAD</p>	<p><u>El oferente deberá allegar junto con la oferta, certificación suscrita por el Representante Legal, donde se compromete que, de resultar adjudicatario, realizará las siguientes actividades.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Que durante toda la ejecución del contrato y hasta la entrega final del mismo, mantendrá y pondrá al servicio el personal requerido para la correcta entrega del objeto contractual. ● Que el personal que sea empleado por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones que adquiera en virtud de la ejecución del contrato, será de su exclusiva cuenta y riesgo y se entenderán directamente con el contratista para efectos de pago de salarios y/o honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás costos inherentes a que haya lugar, puesto que la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”, no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores. ● Que, para la ejecución del contrato, empleara a personal capacitado, competente y calificado para desarrollar cada una de las actividades del objeto contractual, responsabilizándose de la entrega de los elementos de protección personal necesarios y del pago de salud, pensión y riesgos laborales (ARL) del personal empleado. ● Que en caso de que la entidad requiera la prestación del servicio de actividades de mantenimiento en horas nocturnas y/o días festivos, el contratista garantizará la prestación del servicio con la capacidad necesaria para llevarlo a cabo, ello sin que genere un costo adicional para la ESDEG.

		<ul style="list-style-type: none"> ● El director de obra deberá asistir junto con el residente a las reuniones y comités de obra programados por el supervisor del contrato en caso de ser necesarias. ● El residente de obra deberá permanecer de manera presencial 100% en el lugar de ejecución del contrato, como se indica en el perfil profesional a fin de atender de manera oportuna las solicitudes y/o inquietudes que requiera la supervisión.
BITÁCORA DE OBRA		<p>El contratista tendrá la obligación de registrar las actividades que se realizan a diario, relacionando el desarrollo de cada actividad de las que componen el proyecto objeto del presente proceso, como los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como las observaciones o sugerencias que haga la supervisión del proyecto.</p> <p>Además, se dejará constancia de todos los pormenores que puedan suceder en el frente de trabajo, tales como: estado del tiempo, personal laborando, estado del equipo, avance del mantenimiento de instalaciones, ensayos realizados, avance de las medidas de manejo ambiental, acciones sociales, suministro de materiales, accidentes de trabajo, registrar la visita de funcionarios que tengan que ver con el servicio de mantenimiento de instalaciones, etc., Cada anotación diaria deberá fecharse, suscribirse y firmarse por el jefe de obra y quien ejerza la supervisión de obra.</p> <p>El contratista deberá llevar un registro fotográfico desde su inicio hasta su finalización, este registro será entregado mensualmente al supervisor del contrato.</p>
CORTES Y BALANCE FINAL		<p>El contratista deberá realizar y entregar durante el contrato según se requiera al supervisor asignado, documentos de control presupuestal, como cortes, balances y memorias de cantidades, donde se evidencien las actividades con cantidades y valores ejecutados contractuales, soportadas con cuadros o memorias descriptivas con planos y fotografías.</p>
RESPONSABILIDAD DE SOBRE DAÑOS EMERGENTES		<p>El contratista durante la ejecución del contrato, asumirá la responsabilidad y costos que se acusen por cuenta de la ejecución de las actividades objeto del presente proceso, responsabilizándose de los daños que la infraestructura llegare a sufrir.</p> <p>En caso de suceder, estos deberán ser atendidos por el contratista, sin causar un costo adicional para la ESDEG, y entregarlo en las mismas condiciones iniciales de funcionamiento.</p>
ENTREGA DE BIENES EXISTENTES		<p>El contratista durante la ejecución del contrato deberá hacer entrega al supervisor del contrato de aquellos bienes que sean objeto de desmonte y que se encuentren en buen estado, para optimizar los recursos y ser empleados en áreas que la ESDEG, requiera.</p>
DOCUMENTOS ENTREGABLES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO		<p>El contratista deberá entregar al finalizar el contrato dossier del contrato :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios allegados tanto de la entidad como del contratista 2. Actas de reunión, de vecindad, de entregas parciales y totales de actividades de obra, de recibo elementos desinstalados y recuperados 3. Control de programación donde se evidencie porcentual y presupuestalmente lo ejecutado vs lo programado. 4. Informes: semanal, mensual, de conceptos técnicos que se requieran 5. Registro fotográfico semanal 6. Balance final con sus respectivas memorias 7. Cortes de obras de facturación 8. Facturas de pago: contratista e interventoría 9. Memorias de cantidades según avances y pagos 10. Bitácora de obra 11. Planimetría de las áreas intervenidas, de las especialidades requeridas 12. Planes y requisitos ambientales 13. Documentación SST (inducciones, informes, planillas, personal, etc).

	14. Fichas técnicas de los materiales utilizados durante la ejecución del contrato, y certificaciones que den lugar.
--	--

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

PERFILES PROFESIONALES

El oferente debe contar con un equipo de trabajo que cumpla con las siguientes condiciones, lo cual se acreditará a través de hoja de vida debidamente firmada por el personal profesional, copia cédula de ciudadanía, soportes de experiencia y tarjeta profesional cuando aplique, de acuerdo con los siguientes perfiles y descripción adicional, descritos así:

ÍTEM	CARGO	CANT	PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA	NECESIDAD
1	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	ARQUITECTO y/o INGENIERO CIVIL	100%	Experiencia laboral Profesional general: ocho (8) años contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional Experiencia Específica: Como director y/o residente de Interventoría en tres (3) proyectos de Construcción de edificaciones o de mantenimiento de instalaciones donde por lo menos uno (1) de los proyectos acreditados debe ser con entidades públicas por un valor igual o superior al ciento por ciento (100%) del Presupuesto Oficial del presente proceso, expresado en SMMLV a la fecha de su terminación y debe ser certificado directamente por la entidad pública contratante.	Se requiere para administrar el contrato y hacer seguimiento y control del proyecto garantizando la correcta ejecución y utilización de los recursos en el desarrollo del proyecto.
2	RESIDENTE SISO DE	1	PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL O ESPECIALISTA EN	50%	Experiencia Profesional general: Un (1) año contados a partir de la expedición de la	Se requiere para supervisar, y coordinar, las ordenes de servicios a realizar en coordinación con el supervisor designado

	INTERVENTORIA		<p>SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO CON RESOLUCIÓN/LICENCIA VIGENTE</p> <p>NOTA: EL ESPECIALISTA DEBE TENER FORMACION EN AREAS DE INGENIERIA O A FINES</p>		<p>Tarjeta Profesional y/o de la expedición de la resolución con licencia vigente.</p> <p>Experiencia laboral Especifica: Como Residente SISO de Interventoría en tres (3) proyectos de Construcción de edificaciones o de mantenimiento de instalaciones donde por lo menos uno (1) de los proyectos acreditados debe ser con entidades públicas por un valor igual o superior al ciento por ciento (100%) del Presupuesto Oficial del presente proceso, expresado en SMMLV a la fecha de su terminación. Contar con el curso de 50 horas y de coordinador de alturas vigente</p>	<p>por la entidad, además de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, realización de informes y registro fotográfico</p>
--	---------------	--	---	--	--	--

Con la presentación de la oferta se debe anexar las hojas de vida debidamente firmadas del profesional y/o personal de obra, que prestarán el servicio y debe incluir fotocopias de los siguientes documentos:

Copia de la cedula de ciudadanía.

En el caso de ser hombre copia de la libreta militar.

Acta de grado o diploma según aplique.

Tarjeta profesional según aplique.

Certificados expedidos CONTE, COPNIA, SENA y demás entidades competentes, según sea la formación académica (a nivel nacional)

Certificados de acreditación de experiencia.

Certificados de competencias laborales especificas vigentes relacionadas con el objeto contractual, expedidos por la entidad de acreditación correspondiente.

Notas generales que los proponentes deben tener en cuenta:

Nota 1	Cuando se trate de estudios realizados en el exterior, el título deberá estar convalidado de acuerdo a la legislación colombiana.
--------	---

Nota 2	El desarrollo del objeto contractual debe ser realizado por el personal ofertado y anteriormente descrito, en caso de requerirse cambio del personal, el contratista deberá entregar los documentos soporte que cumplan con los perfiles y presenten iguales o superiores características a las estipuladas en las condiciones técnicas al supervisor para que éste los apruebe y opere el cambio sin necesidad de suscribir un contrato modificatorio.
Nota 3	La experiencia será contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional (Según Aplique).
Nota 4	El oferente deberá allegar Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato, manifestando expresamente "que acepta las obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar, dentro del roll que se le asigne". Así mismo, deberá allegar una autorización suscrita por el profesional y/o personal de obra, donde autorice el uso y presentación de sus datos personales para la presentación de la oferta.
Nota 5	Para las profesiones afines al personal mínimo requerido se tomará en cuenta lo publicado por SNIES – (Sistema Nacional de Información de Educación Superior
Nota 6	Que en caso de resultar adjudicatario, deberá cumplir todas las normas de seguridad industrial en la ejecución del contrato
Nota 7	Que en caso de resultar adjudicatario deberá asumir la responsabilidad en el manejo del personal empleado, así como la seguridad y responsabilidad de los elementos y materiales que se requieran para el desarrollo de la misma.
Nota 8	Que, en caso de resultar adjudicatario, se compromete a cambiar al personal designado en caso de presentarse inconformidades, previa solicitud del supervisor sin generar costo alguno para la entidad. El personal deberá cumplir con las mismas o superiores características aquí descritas de acuerdo con el perfil y para ello el contratista deberá entregar la hoja de vida al supervisor para su verificación y aceptación.
Nota 9	Todo el personal que sea empleado por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones que adquiriera en virtud de la ejecución del contrato, será de su exclusiva cuenta y riesgo y se entenderán directamente con el contratista para efectos de pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás costos inherentes a que haya lugar, puesto que la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista
Nota 10	El contratista para el inicio de la ejecución del contrato, deberá entregar el formulario del estudio de seguridad debidamente diligenciado, leíble y sin tachones con los soportes solicitados, de cada uno de los integrantes del personal de obra, con el fin de que el supervisor del contrato adelante el estudio de seguridad y se permita el ingreso a las instalaciones de la ESDEG.
Nota 11	Dentro de los 5 días calendario siguientes a la firma del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, fotocopia del carné de afiliación al sistema de seguridad social de todo el personal de obra.

REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO

ÍTEM	ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS
1	Para la ejecución de contrato no se identificaron aspectos ambientales	Para la ejecución de contrato no se identificaron aspectos ambientales.	Al no identificarse aspectos ni impactos ambientales, no se requieren controles operacionales, no obstante, se recomienda que el oferente debe velar por la protección y conservación del medio ambiente durante la

ÍTEM	ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS
			ejecución de contrato y el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (ARTÍCULO 25 DE LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019)

ÍTEM	ASPECTO	DOCUMENTO
1	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<u>Formulario cumplimiento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según normatividad vigente y el tipo de proponente persona natural o jurídica.</u>
2	Administradora de Riesgos Laborales	<u>Dentro del primer (1) mes de la ejecución del contrato el contratista presentará el Certificado emitido por la ARL con valoración moderadamente aceptable de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente a la autoevaluación de los estándares mínimos del año 2022.</u> <u>Nota 1: En caso de existir un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar el certificado emitido por la ARL.</u> <u>Nota 2: La documentación anteriormente indicada, deberá expresar de manera clara que la evaluación se realizó en el mes de diciembre, independiente de la fecha de expedición de la certificación, de acuerdo con la Circular No. 072 de 2021.</u> <u>Nota 3: Si la empresa o entidad es creada durante la respectiva anualidad, se admitirá que la aplicación de la evaluación se realice en cualquier fracción del año.</u>

_____, identificado con CC. No. _____ Expedida en _____, actuando en calidad de representante legal de la firma (o persona natural) _____, manifiesto que cumplo con todas las especificaciones técnicas requeridas, en el presente anexo y en las adendas modificatorias y me comprometo a cumplir con el objeto del proceso bajo las condiciones técnicas sin condición alguna.

Así mismo declaro bajo la gravedad del juramento, comprometiéndome nuestra responsabilidad personal e institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

Para constancia firmo, en la ciudad de _____ a los _____

Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado

Nombre: _____

CC. _____

NIT _____

EL OFERENTE DEBE ANEXAR ADICIONAL AL PRESENTE ANEXO:

1. DOCUMENTOS

NO APLICA.

2. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Formulario No. 10 "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".

NOTA 1: Enunciar los documentos técnicos habilitantes adicionales que debe anexar el oferente

NOTA 2: Recordar incluir aquí la garantía técnica y el termino de respuesta de la garantía técnica

NOTA 3: El oferente debe diligenciar el formulario especificando las marcas y la presentación de los ítems ofertados (si aplica)

FORMULARIO No. 1“CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”

Ciudad y fecha

Señores

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”

Ciudad.-

Asunto: Presentación Propuesta proceso de CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. 177-MDN-COGFM-ESDEG-2023, cuyo objeto es el **“CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 168-MDN-COGFM-ESDEG-2023, CUYO OBJETO ES: EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y DOTACION DEL DESPACHO DE COMANDANTES EN SEPTIMO PISO DEL EDIFICIO AULAS Y ESTACIONES DE EXHIBICION DE MEMORIA HISTORICA EN EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”.**

El suscrito,....., identificado como aparece al pie de mi firma, en calidad de..... me permito presentar propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso de selección No. 177-MDN-COGFM-ESDEG-2023 convocada por el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, en los términos prescritos en la presente invitación pública que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, las disposiciones civiles y comerciales pertinentes y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de contratar, que se encuentran detalladamente enunciadas en la presente Solicitud de Oferta.

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

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido la presente invitación pública y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable, incondicional, y obliga en su integridad al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley 80 de 1993, artículos 8 y 9.
4. Que el proponente está integrado por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: **(Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).**
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la presente invitación y en la ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos a proveer al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitadas en la presente Invitación Pública con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la Invitación Pública y en la propuesta allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones técnicas del Objeto del presente proceso, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No.1, que nos obligamos a realizar, entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que se entregará al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cada una de las exigencias de la presente invitación pública, sus Anexos, Formularios y adendas.
8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos con los cuales aplicaremos nuestro trabajo y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
10. Reconocemos que ni el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
11. Reconocemos que ni la presente invitación pública, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
12. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana y, en consecuencia, consideramos que MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha

de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección.

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

13. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas y que, en consecuencia, no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
14. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de SELECCIÓN No. 177-MDN-COGFM-ESDEG-2023 convocada por el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, no se ha obtenido de la celebración de Ofertas de Cesión de Derechos Económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.
15. Que nos obligamos a suministrar, a solicitud de EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto se determinen.
16. Que la presente propuesta consta de....(Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en.... (Número de folíderes en los que es presentada la propuesta) folíderes.
17. Que autorizamos expresamente al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, a realizar notificación en:
Dirección:..... Teléfonos:....., fax:....., y/o mediante correo electrónico:.....
18. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No.... (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
19. Que la validez de mi propuesta es de sesenta días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la misma

20. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2010).

Cordialmente,

Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado

Nombre: _____

CC. _____

NIT _____

FORMULARIO No. 2
FORMATO SIIF "DATOS BENEFICIARIO CUENTA"

Formato en Excel publicado en documentación del proceso en la plataforma del SECOP II

FORMULARIO No. 3
“COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN”

El(los) suscrito(s) a saber: _____ Persona natural y/o persona jurídica domiciliado en : _____ con C.C. : _____ de : _____, quien obra como persona natural y/o jurídica y propietaria del establecimiento de Comercio : _____ debidamente Inscritos en la Cámara de Comercio quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” adelanta un proceso de contratación de mínima cuantía, cuyo objeto es contratar la “CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 168-MDN-COGFM-ESDEG-2023, CUYO OBJETO ES: EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y DOTACION DEL DESPACHO DE COMANDANTES EN SEPTIMO PISO DEL EDIFICIO AULAS Y ESTACIONES DE EXHIBICION DE MEMORIA HISTORICA EN EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la Entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

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

CLAUSULA PRIMERA COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

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

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

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

- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Entidad, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
- No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Entidad durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CLAUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.

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

NOTA. LOS CUADROS DEBEN SER DILIGENCIADOS EN SU TOTALIDAD

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado)	MONTO (\$) (Valor del pago realizado, en pesos corrientes)	CONCEPTO (Concepto del pago realizado. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago en la presentación de la propuesta.)
EJEMPLO PAGO DE ASESORIAS QUE NO SE ENCUENTREN DENTRO DEL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA O PERSONA PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA. (SE SOLICITA BORRAR EL EJEMPLO AL REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE CUADRO)		

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

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago por realizar)	MONTO (\$) (Valor del pago por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO del pago por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta
EJEMPLO PAGO DE POLIZAS, PAGO DE IMPUESTOS, ASESORIAS QUE NO SE ENCUENTREN DENTRO DEL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA O PERSONA. (SE		

SOLICITA BORRAR EL EJEMPLO AL REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE CUADRO)		

CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume, con la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el presente proceso de selección de mínima cuantía No. 177-MDN-COGFM-ESDEG-2023 del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

Si se comprobare el incumplimiento del proponente, de sus representantes o de sus empleados, asesores o agentes, respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de selección de mínima cuantía No. 177-MDN-COGFM-ESDEG-2023, se rechazará la propuesta presentada.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso de selección de mínima cuantía No. 177-MDN-COGFM-ESDEG-2023, dicha situación conferirá al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO la potestad de dar terminación anticipada al contrato, sin indemnización alguna a favor del contratista, haciendo exigible a favor del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO el pago de la cláusula penal.

Las consecuencias contractuales por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas frente al hecho que configure el incumplimiento según la comprobación que del mismo haga el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, sin subordinación alguna a la suerte de las acciones que se llegaren a impulsar para la determinación de la responsabilidad de naturaleza penal que del hecho pudieran llegarse a desprender, si las hubiere, sin perjuicio de lo cual, el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes para su investigación y sanción penal, en el caso de que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de....., a los... días del mes de.....de 2023

EL PROPONENTE:

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

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

Estados Unidos de América (US\$1.000.00).

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

Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado

Nombre: _____

CC. _____

NIT _____

NOTA: SI SE PRESENTA EN CONSORCIO O UNION TEMPORAL, DEBERA ESTAR FIRMADA POR LOS INTEGRANTES.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA PROFORMA COMPROMISO ANTICORRUPCION

Al diligenciar el compromiso anticorrupción deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:

1. Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente.
2. Domicilio de la persona firmante.
3. Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición.
4. Representante legal de la sociedad, del consorcio, de la Unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal o Asociación, indicando el instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica.
5. Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar.
6. Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes.
7. Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna debe discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.

Únicamente se exceptúan los gastos que hayan realizado el proponente por concepto de salarios, bonificaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los contratos de trabajo bajo los cuales se encuentren vinculadas las personas que laboran de manera permanente con el proponente o con cualquiera de las personas jurídicas que conforman al proponente en el caso de tratarse de un proponente plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación gastos de funcionamiento, siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$1.000.00).

8. Ciudad donde se firma el presente documento.
9. Día del mes en letras y números.
10. Denominación del mes.
11. Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante.

<p>"Suscribirán el documento todos los integrantes de la parte proponente si es plural (Consortio o Unión Temporal), a través de sus representantes legales."</p>
--

FORMULARIO No. 4
FORMULARIO ELECTRÓNICO SECOP II

FORMULARIO ELECTRÓNICO SECOP II
DILIGENCIAR ELECTRONICAMENTE.

FORMULARIO No. 5
"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"

DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO ANEXAR LOS SOPORTES DE VERIFICACIÓN

DATOS A SUMINISTRAR	
NUMERO CONTRATO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA A QUIEN SE CERTIFICA	
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACION	
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATANTE	
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA	
OBJETO DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA	
ACTIVIDADES DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA.	
NOMBRE Y/O RAZON SOCIAL DE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA (Mes/Año)	
FECHA TERMINACION DEL CONTRATO QUE SE CERTIFICA (Mes/Año)	

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

Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado

Nombre: _____

CC. _____

NIT _____

FORMULARIO No. 6
"COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD"

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mi propio nombre y de los colaboradores o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asumo el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" adelantó el proceso de mínima cuantía No. 177-MDN-COGFM-ESDEG-2023 "CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 168-MDN-COGFM-ESDEG-2023, CUYO OBJETO ES: EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y DOTACION DEL DESPACHO DE COMANDANTES EN SEPTIMO PISO DEL EDIFICIO AULAS Y ESTACIONES DE EXHIBICION DE MEMORIA HISTORICA EN EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".

SEGUNDA: Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares de la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" a los cuales tenga acceso.

CUARTA: Que por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso:

EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

- No revelar información propia de la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.
- No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.
- No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.
- No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" evidencia que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLAUSULA TERCERA: Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los XXX días del mes de XXXX de 2023.

EL CONTRATISTA

C.C. No.

Este anexo hará parte integral del contrato respectivo.

FORMULARIO No. 7"ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (05) AÑOS"

PROPONENTE _____

OBJETO DEL CONTRATO	No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	V.CONTRATO EN PESOS	TIPO DE MULTA O SANCION		
				FECHA	VALOR EN PESOS	V.SMMLV

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

MANIFESTAMOS BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE NO HEMOS TENIDO SANCIONES Y/O MULTAS POR CONTRATOS ANTES CELEBRADOS Y QUE NO NOS ENCONTRAMOS INCURSOS EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 90 DE LA LEY 1474 DE 2011

Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado

Nombre: _____

CC. _____

NIT _____

FORMULARIO No. 8
“MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES”

Yo _____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni suplentes, ni sus socios, nos encontramos incursos por si o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 3. PROHIBICIÓN PARA QUE EXSERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

El proponente:

Nombre y firma del proponente o su representante o apoderado

Nombre: _____

CC. _____

NIT _____

FORMULARIO No. 9**PACTO DE INTEGRIDAD**

Ante la opinión pública nacional e internacional, nosotros: por una parte, **LOS REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS PROPONENTES** en el proceso de mínima cuantía No. 177-MDN-COGFM-ESDEG-2023 para el “**CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 168-MDN-COGFM-ESDEG-2023, CUYO OBJETO ES: EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y DOTACION DEL DESPACHO DE COMANDANTES EN SEPTIMO PISO DEL EDIFICIO AULAS Y ESTACIONES DE EXHIBICION DE MEMORIA HISTORICA EN EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”**”, con destino a la ESDEG actuando en nombre propio y en representación de las **PERSONAS JURÍDICAS QUE OBRAN COMO PROPONENTES**, en este proceso de contratación, y por **OTRA LOS FUNCIONARIOS ASESORES DE LA ESDEG** que han participado y o participarán en las estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión, y definición, hemos acordado suscribir el presente **PACTO DE INTEGRIDAD**, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

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

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concebidos de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.
2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.
3. Ganar la adjudicación del contrato.
4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.
5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES, PROVEEDORES y pactados con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – Unidad Ejecutora.
6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista

de sus obligaciones legales.

7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.
8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.

Dentro de este marco, el(los) firmante(s) adquiere(n) los siguientes compromisos, de acuerdo con las leyes colombianas:

1. El proponente participante y el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”** asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:
 - a) No ha ofrecido o concedido, ni ha intentado ofrecer o conceder y no ofrecerá ni concederá, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”**, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia.
 - b) No ha coludido y no coludirá con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. El(los) proponente(s) comprende(n) la importancia material de estos compromisos para el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”** y la seriedad de los mismos.
2. El proponente participante desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se compromete a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de **NO SOBORNO** sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.
3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los presidentes y/o Gerentes Generales del proponente participante. Quienes participan en consorcio o unión temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte de cada uno de los presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas asociadas.
4. Las proponentes internacionales que participan en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de la casa matriz de la compañía y este compromiso cubre a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando esta existiese.
5. Con respecto a la presentación de las propuestas, el proponente se compromete a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de entregar los bienes y/o prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.
6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, el proponente participante acuerda:
 - a) Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.

- b) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento calificados para tal efecto por el Árbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.
 - c) Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del proponente adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener el contrato. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.
7. Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un árbitro denominado “Defensor para la Transparencia”, cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998 y 1564 de 2012 o aquellas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el árbitro por solicitud del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”**, del Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguna de los participantes.

Dicho árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional, para ser magistrado de la Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.

8. Si un proponente incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del árbitro se generarán además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cobije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:
- a) Si el proponente que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita.
 - b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el árbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.
 - c) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron en el proceso de contratación y que no hubieran incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.
 - d) Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de entidades públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco (5) años.

- e) Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el proponente favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo del árbitro en la cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales a) y b) de este numeral será aplicable solamente al proponente adjudicatario. Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales c) y d) aplicarán al proponente adjudicatario o al cualquiera de los proponentes.

9. Adicionalmente, todos los jefes del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”**, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente Pacto y cualquier ley aplicable.
10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este Pacto, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”** podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.
11. El proponente declara públicamente que conoce y acepta las condiciones de participación establecidas en los documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se compromete a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre efectos de buscar la descalificación de sus competidores.
12. El proponente participante acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso de contratación.
13. Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. El proponente participante denunciará ante este Programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tenga conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en Bogotá, D.C., a los ____ días del mes de _____ de 2023.

Nombre y firma PROPONENTE, PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DEL PROPONENTE

FORMULARIO No. 10**MANIFESTACIÓN SOBRE SISTEMA GESTIÓN SEGURIDAD-SALUD TRABAJO (SG-SST)**

Yo _____, actuando en calidad de _____ (oferente, representante legal o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca que cumplo con la normatividad vigente en pro de la seguridad y salud de mis trabajadores, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, Decreto 171 de 2016, Resolución 0312 de 2019 y demás normas que aplique al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo, mientras se encuentre en ejecución el contrato, el contratista podrá ser requerido para aportar información en cualquiera de los componentes del SG-SST, así como al personal bajo su cargo. Lo anterior será exigible para el contratista dentro y fuera de las instalaciones donde se esté adelantando la actividad del Ministerio de Defensa Nacional- Comando General de las Fuerzas Militares- Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".

Nota: Partiendo del principio de la buena fe, lo certificado en este documento se asume como un hecho cierto y veraz; la rendición de información no comprobable mediante evidencia se configura como falsedad material en documento público (Artículo 287 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano).

La presente se firma a los ____ días del mes _____ del año 2023.

En caso de consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes.

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

C.C. No. _____

NIT _____

FORMULARIO No. 11**ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYMES**

Bogotá D.C.,

Señores

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"

Ciudad

Referencia: Acreditación de la Condición Mipymes en el proceso de Mínima cuantía No. 177-MDN-COGFM-ESDEG-2023 convocado por el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", para el **"CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 168-MDN-COGFM-ESDEG-2023, CUYO OBJETO ES: EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y DOTACION DEL DESPACHO DE COMANDANTES EN SEPTIMO PISO DEL EDIFICIO AULAS Y ESTACIONES DE EXHIBICION DE MEMORIA HISTORICA EN EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"**.

Yo _____ actuando _____ (indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado) de _____ (nombre de la persona jurídica si aplica), identificado como aparece a continuación, manifiesto mi condición de mipymes, por tal motivo allego junto con la oferta la documentación que demuestra tal condición:

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

Cordialmente,

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

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER DILIGENCIADO Y REMITIDO CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE QUIEN LO SUSCRIBE (REPRESENTANTE LEGAL Y EL REVISOR FISCAL (SI ESTA OBLIGADO A TERNERLO), O EL CONTADOR.) LEY 2069 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2020, REGLAMENTADO POR EL DECRETO NO. 1860

DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021.

***ESTE FORMATO SERÁ ENVIADO EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO
MEDIANTE MENSAJE POR LA PLATAFORMA DE SECOP II***

**FORMULARIO No 12
COMPROMISO ANTISOBORNO**

El Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”, ha declarado el compromiso institucional de cero tolerancias con el soborno y la corrupción, adoptando prácticas e impulsando campañas y mecanismos que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno o conductas irregulares en el accionar de los contratistas de la entidad, mediante el desarrollo de actividades, planes y programas en el marco de los valores y la integridad aplicadas en el Código de Integridad de la entidad.

Por lo anterior, se suscribe el siguiente compromiso antisoborno:

Yo, **XXXXXXXX** mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No **XXXXX**, expedida en **XXXXXX** en mi calidad de **OFERENTE Y/O PROVEEDOR**, contrato “CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 168-MDN-COGFM-ESDEG-2023, CUYO OBJETO ES: EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y DOTACION DEL DESPACHO DE COMANDANTES EN SEPTIMO PISO DEL EDIFICIO AULAS Y ESTACIONES DE EXHIBICION DE MEMORIA HISTORICA EN EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” Representante Legal de la Empresa **XXXXXXXX** NIT No. **XXXXXXXX**, **CONTRATO RESULTANTE DEL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL**. De manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva y/o promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento a título de aporte unilateral a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”**, en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

1. Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la Política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.
2. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dadivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Ministerio como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.
3. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fue adjudicado.
4. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.
5. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.
6. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.
7. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en la aplicación de la Sistema de gestión de Antisoborno basados en los requerimientos de la Norma ISO 37001 y la normativa

aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional que tienen la finalidad de combatir el soborno y la corrupción en las relaciones inherentes a mi cargo, entre ellos el Código de Ética e Integridad.

8. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la entidad.
10. Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.
11. Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.
12. Aceptar que la violación de Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Defensa Nacional o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil a que haya lugar, así mismo se da a conocer los canales dispuestos por el MDN.
 - ✓ Correo electrónico: lineadelhonor@mindefensa.gov.co
antisoborno@mindefensa.gov.co
 - ✓ Línea telefónica: Línea del honor -antisoborno PBX: 3150111 ext. 40135
 - ✓ Buzones físicos en punto de atención presencial.
 - ✓ APP: Mindefensa.
 - ✓ Sede electrónica: <https://wasedeelectronicapro.azurewebsites.net/mindefensa.html?#/home>
13. Que, conociendo los mecanismos dispuestos de denuncia planteados en la política de Antisoborno del Ministerio de Defensa, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.
14. Respetar los valores representados en el Código de Integridad del Ministerio.
15. Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.
16. Aceptar que el MDN puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los **XXXXX (XX)** días del mes de **XXXX** del año 2023 con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional.

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

C.C. No. _____

NIT _____

HASTA AQUÍ VA LA SOLICITUD DE OFERTA
