PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 211/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON - 2020

OBJETO:

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, REQUIERE CONTRATAR UNA CAPACITACIÓN A TRAVÉS DE UN SEMINARIO-TALLER DE OUTPLACEMENT O TRANSICIÓN DE CARRERA, *A TODO COSTO*, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.

LA OFERTA DEBE SER PRESENTADA UNICAMENTE A TRAVES DEL SECOP II

SEPTIEMBRE DE 2020

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa proyecto o contrato y ante los organismos de control del estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.
1.1 RECOMENDACIONES GENERALES.
1.2 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO.
1.3 INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES.
1.3.1 OBJETO.
1.3.1.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
1.3.2 PRESUPUESTO OFICIAL.
1.3.2.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
1.3.3 PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL PROCESO SEGÚN ANÁLISIS DEL SONDEO
1.3.4 CORRESPONDENCIA.
1.3.5 NORMATIVIDAD APLICABLE
1.3.6 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN
1.3.7 PLAZO DE ENTREGA
1.3.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
1.3.9 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
1.3.10 PARTICIPANTES
1.3.11 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME
1.3.12 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONVOCATORIA LIMITADA
1.3.13 MANIFESTACION DE INTERES EN PARTICIPAR
1.3.13.1 CONFORMACION DE LISTA DE POSIBLES OFERENTES
1.3.14 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y ESTUDIOS PREVIOS
1.3.15 AUDIENCIA INFORMATIVA
1.3.16 ACUERDOS COMERCIALES
1.3.17 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, PLAZO, ADENDAS Y COMUNICACIONES
1.3.17.1 PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD
1.3.18 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGACION Y ASIGNACION DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES
1.3.19 APERTURA DEL PROCESO
1.3.20 INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES
1.3.21 PLAZO DE OBSERVACIONES O SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO
1.3.22 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
1.3.23 FECHA DE CIERRE
1.3.24 PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE
1.3.25 TERMINO PARA RETIRAR LAS PROPUESTAS
1.3.26 EVALUACION DE LAS OFERTAS
1.3.27 TERMINO PARA EVALUACION DE LAS OFERTAS
1.3.28 ACLARACIONES DE LAS OFERTAS
1.3.29 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION
1.3.30 PUBLICACION Y TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACION Y OBSERVACIONES
1.3.31 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
1.3.32 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO
1.3.33 FACTORES DE DESEMPATE
1.3.33.1 ACREDITACION DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997)
1.3.33.2 ACREDITACIÓN COMO MIPYMES
1.3.34 ORDEN DE ELEGIBILIDAD
1.3.35 ADJUDICACION
1.3.36 FIRMA DEL CONTRATO
1.3.36.1 RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO
1.3.36.2 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCION Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

1.3.37 GARANTIAS
1.3.38 LIQUIDACION DEL CONTRATO
1.3.39 CESION DEL CONTRATO
1.3.40 CESION DE DERECHOS ECONOMICOS Y PATRIMONIALES

CAPÍTULO II

2.	DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN – REQUISITO HABILITANTE.
2.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
2.2	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.
2.2.1	PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA.
2.2.1.1	PODER.
2.2.1.2	AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.
2.2.1.3	PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA
2.2.1.4	PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.
2.2.1.5	APODERADO. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO PROPUESTAS CONJUNTAS. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA
2.2.1.6	PROPUESTAS CONJUNTAS
2.2.1.7	PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA
2.3	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.
2.3.1	CONTENIDO MINIMO DE LA POLIZA
2.4	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES NACIONALES.
2.5	CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DEL PROPONENTE.
2.6	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
2.7	REGISTRO UNICO TRIBUTARIO- RUT
2.8	CERTIFICACION ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
2.9	CERTIFICACION JUDICIALES DEL OFERENTE
2.10	CEDULA DE CIUDADANIA REPRESENTANTE LEGAL
2.11	REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES
2.12	MANIFESTACIÓN DEL PROPONENTE SOBRE INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES
2.13	FORMATO SOLICITUD APERTURA CUENTA Y CERTIFICACION BANCARIA
2.14	CERTIFICACIÓN MIPYMES: (CUANDO APLIQUE)
2.15	CERTIFICACIÓN DE PERSONAL DISCAPACITADO
2.16	REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS
2.17	CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MAXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES O MAS DE DIEZ (10) TRABAJADORES
2.18	CERTIFICACION DE INSCRIPCION EN EL RUP

CAPÍTULO III

3.	DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN – REQUISITO HABILITANTE
3.1.	ESTADOS FINANCIEROS
3.1.1.	PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA
3.1.2	PROPONENTE PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN EL PAIS
3.2	INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE
3.2.1	CAPACIDAD FINANCIERA
3.2.2	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
3.2.3	CAPACIDAD FINANCIERA EMPRESAS CON ANTIGÜEDAD MENOR A SEIS MESES

CAPITULO IV

4	DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN – REQUISITO HABILITANTE
4.1	CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
4.2	EXPERIENCIA
4.2.1	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

4.2.2	EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DE PERSONA NATURAL EXTRANJERA (SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O JURÍDICA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
4.3	PERFIL PERSONAL REQUERIDO EN LA EJECUCION DEL CONTRATO
4.4	DOCUMENTACION

CAPITULO V

5.	FACTORES DE SELECCIÓN
5.1	PONDERACION ECONOMICA - PONDERACION DE PRECIOS
5.2	PONDERACION TECNICA
5.3	CALIFICACION ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS
5.4	PUNTAJE FINAL DE LAS PROPUESTAS
5.5	ORDEN DE ELEGIBILIDAD

ANEXOS

ANEXO No. 1	CARTA DE PRESENTACION
ANEXO No. 2	COMPROMISO ANTICORRUPCION
ANEXO No. 3	REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES
ANEXO No. 4	MANIFESTACION SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
ANEXO No. 5	DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF
ANEXO No. 6	ESPECIFICACIONES TECNICAS
ANEXO No. 7	EXPERIENCIA ESPECIFICA PROPONENTE EXTRANJERO
ANEXO No. 8	ORIGEN DE LOS BIENES LEY 816
ANEXO No. 9	ASPECTOS TECNICOS OBJETO DE PONDERACION
ANEXO No.10	INFORMACIÓN FINANCIERA (CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL) PROPONENTES EXTRANJEROS
ANEXO No.11	CERTIFICACION PERSONAL DISCAPACITADO
ANEXO No.12	CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ANEXO No. 13	MANIFESTACION INTERES EN PARTICIPACION MIPYMES

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PLIEGO DE CONDICIONES

1.1 RECOMENDACIONES GENERALES

En este pliego se describen las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras a tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección

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

Leer cuidadosamente el presente proyecto de pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.

Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los anexos y en la ley.

La presentación de la propuesta constituye evidencia que se estudió el pliego de condiciones, los anexos 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 servicios que se contratarán.

La presentación de la propuesta, indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anotado anteriormente, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

1.2 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las estipulaciones del pliego para un ofrecimiento del objeto del proceso de selección, y realizar los análisis necesarios para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

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

La exactitud, confiabilidad, o integridad de la información consultada por el proponente, está bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la información obtenida en las distintas etapas del proceso.

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

La recepción de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucre al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL, no podrá, ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de éstos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta. El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia que regula el contrato que se celebrará.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

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

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL -DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA en adelante EL MINISTERIO, no entregará para los fines de la preparación y presentación de las propuestas, material, documentación, o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos a adquirir, excepto la información contenida en el pliego de condiciones. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la prestación de los servicios y bienes solicitados, conocer plenamente sus condiciones técnicas, sin perjuicio de la facultad que le asiste de solicitar por escrito información puntual para precisar los aspectos que incidan en la formulación de su propuesta.

La información contenida en el pliego de condiciones, o proporcionada en conjunto con el mismo, o comunicada posteriormente a cualquier persona, con respecto a una operación propuesta que involucre al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL -DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, no se considerará como una asesoría en materia técnica, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos. En tal sentido, el proponente obtendrá asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, necesaria para presentar su propuesta. El proponente se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en español.
Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo del mismo.

Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal.

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

1.3 INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.3.1 OBJETO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, REQUIERE CONTRATAR UNA CAPACITACIÓN A TRAVÉS DE UN SEMINARIO-TALLER DE OUTPLACEMENT O TRANSICIÓN DE CARRERA, *A TODO COSTO*, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.

1.3.1.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con el numeral 1°, del artículo 2.2.1.1.2.1.3 Decreto No. 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se deberá incluir la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios el cual es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, así:

CODIGO ONU *(Segmento/Familia/Clase/Producto)*	DESCRIPCION
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101507	Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información.
86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
86101705	Capacitación administrativa.
86111600	Educación de adultos
86111604	Educación para empleados.
86131800	Educación militar

1.3.2 PRESUPUESTO

1.3.2.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 24520 del 18 de marzo del 2020, por valor de CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($180.000.000,00) expedido por la jefe del Área de presupuesto para la vigencia fiscal de 2020, distribuido así:

RUBRO PRESUPUESTAL				
RUBRO		RECURSO	DEPENDENCIA	VALOR PRESUPUESTO DISPONIBLE
A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACION.	10	CGDJ1	180.000.000,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO DISPONIBLE:				180.000.000,00

1.3.3 PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL PROCESO SEGÚN ANÁLISIS DEL SONDEO DE MERCADO

El presupuesto oficial para el presente proceso, según análisis de mercado, se estableció en la suma de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($175.000.210,00) IVA incluido *según aplique*, así:

ITEM	RUBRO PRESUPUESTAL				VALOR PRESUPUESTO OFICIAL IVA INCLUIDO *(según aplique)*
	RUBRO A MAXIMO NIVEL		RECURSO	DEPENDENCIA	
CAPACITACION A TARVES DE UN SEMINARIO-TALLER DE OUTPLACEMENT O TRANSICION DE CARRERA, a todo costo, *de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo*	A-02-02-02-009-002-09	OTROS TIPOS DE EDUCACIÓN Y SERVICIOS DE APOYO EDUCATIVO	10	CGDJ1	175.000.210,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL IVA INCLUIDO *según aplique*:					175.000.210,00

A continuación, se detalla el presupuesto oficial para cada uno de los ítems.

				PRECIO DE REFERENCIA DE MERCADO VALOR TOTAL IVA INCLUIDO (SEGÚN APLIQUE)			
SUBITEM Nro.	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	CAPACITACION A TRAVES DE UN SEMINARIO-TALLER DE OUTPLACEMENT O TRANSICION DE CARRERA, a todo costo, de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO	GLOBAL	1	147.059.000,00	27.941.210,00	175.000.210,00	175.000.210,00
VALOR TOTAL							175.000.210,00

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos. En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), deberá cumplir el total de las especificaciones técnicas, y no podrá sobrepasar el precio unitario de referencia IVA incluido *según aplique,* por ítem. De sobrepasarlo, incurrirá en CAUSAL DE RECHAZO.

Nota:

"…

Art. 476. Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas:

(…)

5. Los servicios de educación prestados por establecimientos de educación preescolar, primaria, media e intermedia, superior y especial o no formal, reconocidos, como tales por el Gobierno nacional, y los servicios de educación prestados por personas naturales a dichos establecimientos. Están excluidos igualmente los servicios prestados por los establecimientos de educación relativos a restaurantes, cafeterías y transporte, así como los que se presten en desarrollo de las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, o las disposiciones que las modifiquen o sustituyan. Igualmente están excluidos los servicios de evaluación de la educación y de elaboración y aplicación de exámenes para la selección y promoción de personal, prestados por organismos o entidades de la administración pública.

…"

Para el caso de oferentes, *a quienes les aplique la anterior normatividad*, interesados en este proceso y que lleguen a presentar una oferta deberán aclarar de acuerdo con la naturaleza de su empresa, mediante certificación explicativa firmada por su contador o su revisor fiscal indicando que no les aplica el IVA del 19%. Junto con la certificación explicativa deberán adjuntar fotocopia de la cédula y de la tarjeta profesional del contador o del revisor fiscal que firme la certificación.

1.3.4 CORRESPONDENCIA

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II. El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, responderá las comunicaciones a través de dicha plataforma.

NOTA: El Ministerio de Defensa Nacional- Dirección Administrativa y Financiera del Comando General, no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por el canal de comunicación antes dicho en los plazos perentorios y preclusivos señalados en el presente pliego.

1.3.5 NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente Proceso de Selección y el contrato con el que finaliza, estarán regidos por la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, es decir por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 201, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulen esta materia, así como las normas civiles y comerciales aplicables y también por lo determinado en los pliegos de condiciones.

Las normas vigentes de la legislación Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

- Constitución Política de la República de Colombia.
- Ley 57 de 1887 "Código Civil".
- Ley 1564 de 2012 "Código de Procedimiento Civil.
- Decreto 410 de 1971 "Código de Comercio".
- Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones"
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto de la Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007 "Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
- Ley 1474 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".
- Ley 1480 de 2011 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones."
- Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y decreto reglamentario 1377 de 2013."
- Ley 1882 del 15 de Enero 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"
- Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decreto 1082 de 2015.
- Resolución No. 4519 del 27 de mayo de 2016, "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Resolución No. 6302 de 2014 (Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras).
- Resolución 666 de 2020 Por medio del cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar controlar y realizar el adecuado manejo de la Pandemia del Coronavirus
- Circular CIR2015-415 del 8 de septiembre de 2015 expedida por el Ministerio de Defensa y el capítulo X numeral 2.1
- Directiva permanente del Ministerio de Defensa No. 15 del 10 de marzo de 2015 "Políticas de Contratación Sector Defensa"
- Manuales de Colombia Compra Eficiente.
- Circular 13 y 16 Colombia Compre Eficiente "Subsanabilidad de requisitos y documentos que no otorgan puntajes".
- Manuales de Colombia Compra Eficiente (Guía para la elaboración de Estudios del Sector (G-EES-02) Colombia Compra Eficiente Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (MDVRHPC-04) Colombia Compra Eficiente. g
- Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
- Resolución No. 209 del 12 de febrero de 2020 "Por la cual se adiciona el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales conforme a su actividad económica.
- Ley 10 de 1990 "Por la cual se reorganiza el Sistema Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones."
- Resolución No. 666. Del 24 de abril de 2020 *"Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19".*
- Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020 Por el cual se imparten instrucciones en virtud a la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento con distanciamiento individual responsable.
- Resolución 1462 de 2020 Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la COVID – 19, se modifican las Resoluciones 385 y 844 de 2020 y se dictan otras disposiciones
- Demás normas que modifiquen adicionen o reglamenten las anteriores

1.3.5.1 COMPETENCIA

Que el capítulo 1 del título II, establece como delegatario del Comando General de las Fuerzas Militares al Director Administrativo y Financiero del Comando General en cuantías de 0 a 8.000 salarios mínimos y al Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares en cuantías superiores a 8.000 salarios mínimos

Por lo tanto, la Directora Administrativa y Financiera del Comando General de las FFMM., es competente para adelantar el presente proceso de selección toda vez que el proceso no asciende a la suma de $7.022.424.000=

1.3.6 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Tratándose de una selección objetiva; se puede establecer que la modalidad a aplicar es la contemplada en el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal b de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Título I, Capitulo II, artículo 2.2.1.1.2.1.1 Estudios Previos y Artículo 2.2.1.2.1.2.2.0 del Decreto No. 1082 de 2015 es SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, la que contempla: "Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles".

ACTO ADMINISTRATIVO:

Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.5. Acto administrativo de apertura del proceso de selección. La Entidad Estatal debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en las Disposiciones Especiales para las modalidades de selección.

1.3.7 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será hasta el 15 de diciembre de 2020, contados a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, previa expedición del certificado de registro presupuestal.

a) Plazo de duración:

El plazo de duración del contrato será de seis (6) meses adicionales al plazo establecido para la ejecución. Este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta para ejecución.

1.3.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA:

El lugar de la ejecución será en las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra, localizada en la Carrera 11 Este #102-50 de la ciudad de Bogotá., previa coordinación con el supervisor del contrato.

La coordinación y permisos de ingreso a esas instalaciones serán responsabilidad del Departamento Conjunto de Personal del COGFM.

1.3.9 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se obliga para con el CONTRATISTA a pagar el 100% el valor del contrato dentro de los noventa (90) días calendario siguientes:

1. Al recibo a satisfacción total del objeto del contrato previa acta de recibo total, suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado,
2. Presentación de la respectiva factura donde se registre: - fecha, precio unitario de los servicios prestados, incluido IVA *según aplique.*
3. Certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago,
4. Cupo de PAC asignado, situación de los recursos por parte del Tesoro Nacional y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

En caso de PERSONA JURÍDICA, deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales 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.

En caso de ser PERSONA NATURAL deberá allegar, adicional a lo exigido para persona jurídica, 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 bruto mensual facturado, conforme a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.

1.3.10. PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras individualmente, en consorcio, en unión temporal.

1.3.11 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado es por la suma de $180.000.000,00, y de acuerdo al UMBRAL establecido por MinCIT que asciende a la suma de $380.778.000,00 que se encuentra vigente hasta el 31-12-2021, y en concordancia con el numeral 9 del artículo 2.2.1.1.2.1.2 y numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en este proceso **podrá ser limitado** a Mipymes.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3, del Decreto No. 1082 de 2015, y en atención a la cuantía del proceso, la presente convocatoria se limitará a la participación de Mipyme que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme, para lo cual deberá diligenciar el ANEXO "CARTA PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES" con el fin de lograr la convocatoria cerrada.

De conformidad con lo establecido en el "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 presente proceso de contratación se limita a MIPYMES a nivel nacional en atención al objeto del contrato y a su destinación.

Para efectos de dar oportunidad a que el presente proceso se cierre a Mipyme, estas deberán manifestar su interés de participar durante el término establecido en el proyecto de pliego de condiciones del presente proceso, las cuales deberán cumplir con los requisitos que se señalan a continuación:

1. La MiPymes debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.
2. Acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.
3. Las Mipyme conformadas por Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditar su condición por separado.

EL Anexo deberá tramitarse dentro del término establecido en el CRONOGRAMA a través de la plataforma SECOP II

Nota: En caso de no obtener el número mínimo de tres (3) manifestaciones de interés para llevar a cabo la convocatoria limitada a MIPYME, se dispondrá la apertura del proceso de selección de manera abierta, sin la limitación contemplada en el Decreto No. 1082 de 2015, lo cual constará en el acto de apertura.

1.3.12 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONVOCATORIA LIMITADA

Verificados los requisitos señalados en el Art 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Reglamentario No.1082 de 2015, el COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, expedirá el acto de apertura, indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de MIPYME, así como las uniones temporales o consorcios integrados únicamente por MIPYME, en las condiciones señaladas en el Decreto No. 1082 de 2015.

En el evento de que la convocatoria del presente proceso sea limitada a Mipyme, solamente se aceptaran las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

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

1.3.13 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2.0 del Decreto No. 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso, los interesados deben manifestaran su intención de participar; la cual debe realizarse a través de la Plataforma del SECOP II de conformidad con la GUIA RAPIDA PARA MANIFESTAR INTERES A TRAVES DEL SECOP II para Proveedores.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto No. 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso, los interesados deben manifestaran su intención de participar.

Nota 1: La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. En caso de no presentarse manifestaciones de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

Nota 2: En caso de uniones temporales o consorcios deberán presentar manifestación de interés la unión temporal o consorcio.

1.3.13.1 CONFORMACION DE LISTA DE POSIBLES OFERENTES

En caso de que el número de posibles oferentes sea superior a 10, la entidad podrá hacer sorteo, para seleccionar máximo diez interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. Se realizará por el sistema de balotas de la siguiente manera:

1. El día y hora señalado en el pliego los interesados que hayan manifestado su intención de participar en el proceso se registrarán en la planilla destinada para tal fin en estricto orden de llegada a la audiencia. En tal registro se le asignará un número que será el de la balota que lo identifica en el sorteo.

2. Las balotas serán numeradas en la misma cantidad de los participantes en el sorteo de consolidación y se depositarán en presencia de todos los asistentes en una bolsa que impida su visibilidad.

3. En el orden en el que quedaron inscritos en la planilla cada interesado sacará una balota hasta que se completen los diez (10) posibles oferentes.

De todo lo anterior la entidad dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Portal Único de Contratación SECOP II, así como de la lista de consolidación. El plazo para presentar ofertas señalado en el pliego comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se informe el resultado del sorteo a los interesados.

NOTA: Los posibles oferentes que no asistan a la audiencia se les otorgará un número de balota el cual será consecutivo al otorgado a los oferentes participantes y en el orden del comunicado de manifestación de intención en participar.

1.3.14 PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES Y ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El proyecto de pliego de condiciones para este proceso de contratación, así como los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración, se pueden consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II

1.3.15 AUDIENCIA INFORMATIVA

Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos, establecido en el Cronograma, dispuesto en el SECOP II (Artículo 2.2.1.2.1.1.2, Decreto 1082 de 2015).

1.3.16 ACUERDOS COMERCIALES

PLAZOS PREVISTOS PARA ACUERDOS COMERCIALES
De conformidad con el inciso final del Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, indica lo siguiente:

Al revisar los tres parámetros contenidos en el manual explicativo para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia lo siguiente:

PLAZOS PREVISTOS PARA ACUERDOS COMERCIALES

ACUERDO COMERCIAL	PLAZO GENERAL	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DÍAS	10 DÍAS
CANADÁ	30 DÍAS	10 DÍAS
CHILE	10 DÍAS	10 DÍAS
COREA	30 DÍAS	10 DÍAS
COSTA RICA	30 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS AELC	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	30 DÍAS	10 DÍAS
MÉXICO	NO HAY PLAZO MÍNIMO	NO HAY PLAZO MÍNIMO
TRIANGULO NORTE	NO HAY PLAZO MÍNIMO	NO HAY PLAZO MÍNIMO
UNIÓN EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS
CAN	NO HAY PLAZO MÍNIMO	NO HAY PLAZO MÍNIMO

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
	MÉXICO	SI	NO	Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
	PERÚ	SI	NO	Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
CANADÁ		SI	NO	Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
CHILE		SI	NO	Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
COREA		SI	NO	Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
COSTA RICA		SI	NO	Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	Si el valor de la menor cuantía de la entidad estatal *desde ($57.780.300,00)*	Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
	GUATEMALA	SI		Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
	HONDURAS	SI		Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO
CAN		SI	SI	Excepción 14 - Las convocatorias limitadas a Mipyme	NO

*Estados AELC incluye Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

CONCLUSIONES

a. La cuantía del proceso excede los umbrales establecidos en los acuerdos publicados con los países de: Triángulo Norte y CAN.

b. El Comando General de las Fuerzas Militares se encuentra incluido en los listados de entidades cubiertas de los acuerdos.

c. Los bienes y/o servicios a contratar se encuentran inmersos en la excepción "No. 14 - Las convocatorias limitadas a MIPYMES", la cual se encuentra dentro de las excepciones incluidas en el Anexo No. 4 A del Manual para el Manejo de los Acuerdos comerciales.

Teniendo en cuenta que la información del presente proceso se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones y el cual se encuentra publicado desde el 31 de enero de 2020, de conformidad con lo señalado en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales, se toma el plazo de 10 días contados a partir de la Publicación del Aviso de Convocatoria.

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

a) Los interesados podrán solicitar aclaraciones del pliego de condiciones de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso. Dichas solicitudes deberán formularse a través del SECOP II.

b) Las observaciones presentadas dentro del término establecido en el cronograma del proceso serán resueltas mediante formulario de preguntas y respuestas o en el cuadernillo de preguntas y respuestas según la etapa en que se formulen.
c) Cualquier modificación, adición o aclaración a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adenda (Articulo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015). La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en la página web de la plataforma SECOP II (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

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

NOTA 2: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL –DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, podrá publicar Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. (Artículo 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015)

Se entiende para todos los efectos, que la única correspondencia oficial del proceso será aquella tramitada y publicada en el SECOP II.

NOTA 3: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL –DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, podrá modificar mediante adendas el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

1.3.17.1 PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE INDISPONIBILIDAD

En caso de presentarse indisponibilidad se dará cumplimiento al protocolo de Indisponibilidad emitido por Colombia Compra Eficiente.

La oferta deberá ser aceptada por EL MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO GENERAL –DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA si se cumplen las siguientes condiciones:

a. Existe una respuesta al ticket de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular en la presentación de oferta; y

b. Los proponentes deben enviar un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrán ser evaluadas por EL MIMNISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, en cuanto se entienden presentadas fuera de término.

El correo que el Proponente envía al MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO GENERAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA deberá contener:

a. El número de Proceso;

b. El nombre del usuario en la plataforma

c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;

d. El NIT o cédula del Proponente;

e. Número de ticket de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente.

Si quien desea participar corresponde a un proponente plural, el nombre y datos de este. EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA esperara las 16 horas hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de ofertas para la publicación del acta de cierre y con el fin de recibir todas las ofertas de los Proponentes que manifestaron la Falla Particular de la plataforma en el momento oportuno y que cuenten con la respuesta de Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla.

El correo electrónico para el recibo de ofertas externas es contratos@cgfm.mil.co. EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA dará a conocer la situación a todos los interesados, para que estén al tanto del tiempo en el que el acta de cierre será publicada. EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA puede para ello utilizar la funcionalidad de mensajes en el SECOP II.

En caso de que el oferente sea un proponente plural EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se cerciorará, antes de realizar el cargue externo de la oferta, que este se encuentre constituido como tal en la plataforma. EL MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO GENERAL –DIRECCION ADMINISTRTIVA Y FINANCIERA cargara todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un Proceso posterior al recibo de las mismas.

1.3.18 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGACION Y ASIGNACION DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES.

De acuerdo con lo estipulado en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se deberán prever todos los riesgos involucrados en la contratación, es decir todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo del proceso de contratación y ejecución del contrato, que puedan generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso.

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN(QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO: PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION: ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	MONITOREO Y REVISION: PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INSUFICIENCIA EN EL PERSONAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	RETRASOS EN EL INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA	APLICACIÓN DE GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO	3	2	5	MEDIO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y ACTA DE INICIO	SEGUIMIENTO PERMANENTE POR PARTE DEL SUPERVISOR	SEMANAL
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL SERVICIO QUE PRESTA EL CONTRATISTA NO CUMPLA CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	MALA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	APLICACIÓN DE GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	CUANDO ESTE OCURRA	SEGUIMIENTO PERMANENTE POR PARTE DEL SUPERVISOR	SEMANAL
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	NO PAGO DE LAS OBLIGACIONES A PROVEEDORES, SALARIOS Y SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL A CARGO	INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y CONTRACTUALES POR PARTE DEL CONTRATISTA OCASIONANDO ATRASOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	REQUERIMIENTO AL CONTRATISTA POR PARTE DE LA ENTIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y APLICACIÓN DE GARANTÍA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	CUANDO ESTE OCURRA	MEDIANTE SOLICITUDES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL COMO SOPORTE PARA REALIZAR LOS PAGOS DEL CONTRATO	MENSUAL
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE SE PRESENTEN ACCIDENTES DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA SUFRIDOS AL MOMENTO DE PRESTAR EL SERVICIO A LA ENTIDAD	DEMORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y EN CONSECUENCIA RETRASOS EN LAS ENTREGAS SEGÚN EL CRONOGRAMA	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	QUE SE EFECTÚE EL REPORTE DEL ACCIDENTE DE TRABAJO POR PARTE DEL SUPERVISOR Y APLICACIÓN DE GARANTÍA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	CUANDO ESTE OCURRA	MEDIANTE INFORMES POR PARTE DEL SUPERVISOR	SEMANAL
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	CAMBIOS EN LA NORMATIVIDAD Y EN LA FIJACIÓN DE LAS TARIFAS QUE SOPORTAN EL VALOR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y EL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL MISMO	3	2	5	MEDIO	ENTIDAD Y CONTRATISTA	REALIZAR ESTUDIO DE LA NORMATIVIDAD Y LLEVAR A CABO LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS GUBERNAMENTALES	2	2	4	BAJO	SI	ENTIDAD	CUANDO ESTE OCURRA	ESTUDIO DE LA NORMATIVIDAD Y APLICACIÓN DE MEDIDAS GUBERNAMENTALES	MENSUAL
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIALES	HUELGAS, BLOQUEOS, MANIFESTACIONES, VANDALISMO, ACTOS TERRORISTAS	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA Y ENTIDAD	BUSCAR ACUERDOS ENTRE LAS PARTES EN CONFLICTO, ACUDIR A MEDIDADES GUBERNAMENTALES Y APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE TODO RIESGO	2	2	4	BAJO	SI	ENTIDAD	CUANDO ESTÉ OCURRA	APLICACIÓN MEDIDAS GUBERNAMENTALES Y MEDIANTE INFORMES A LA ASEGURADORA SOBRE EL RIESGO	MENSUAL
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	EMERGENCIAS SANITARIAS QUE AFECTEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NO PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR FUERZA MAYOR QUE TRAE COMO CONSECUENCIA LA PARÁLISIS DEL CONTRATO	2	2	4	MEDIO	ENTIDAD Y CONTRATISTA	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	2	1	3	BAJO	SI	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	CUANDO OCURRA	MEDIANTE INFORMES DEL SUPERVISOR	CUANDO OCURRA
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	EFECTOS ORIGINADOS POR LAS NUEVAS NORMAS APLICABLES AL PROCESO	DEMORAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	IMPLEMENTAR Y EMPALMAR Y REVISAR LAS NUEVAS NORMAS	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	CUANDO ENTRE EN VIGENCIA LA NUEVA NORMA	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	CUANDO OCURRA

9	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA NO GARANTICE LOS MEDIOS Y/O PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO TANTO EN EL LUGAR DE ORIGEN COMO EN EL LUGAR DESTINO.	QUE EL CONTRATISTA NO CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	REQUERIMIENTO AL CONTRATISTA	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	REQUERIMIENTO REALIZADO POR EL SUPERVISOR	SUPERVISOR	CUANDO OCURRA
10	ESPECIFICO	INTERNO	PRECONTRACTUAL	FINANCIERO	Variación de los precios por no tener en cuenta todos los impuestos, tasa y contribuciones que rigen la contratación	Desequilibrio económico del contrato	4	4	8	EXTREMO	CONTRATISTA	El contratista y la entidad deberán analizar los estatutos leyes y normas tributarias que rijan las condiciones existentes en el omento de la presentación de la oferta	1	1	2	BAJO	SI	Comités evaluadores y oferentes	En el proceso de contratación	SUPERVISOR	Verificación de información de estatutos tributarios, ley 1607 del 26 de dic de 2012, decreto 1794 del 21 de agosto de 2013 entre otros, que regulan las normas tributarias
11	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Falta de recursos que soporten la ejecución del contrato	Incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el contrato, iniciación , debido proceso (efectividad garantías contractuales, aplicación de multas o caducidad del contrato o declaratoria de incumplimiento total o parcial , efectividad de la cláusula penal	2	2	4	bajo	CONTRATISTA	La administración exige indicadores financieros acordes al valor del proceso	2	4	6	Alto	No	contratista	Una vez se informe la novedad por parte del interventor del contrato	Acta de recibo final de obra	En los informes del interventor
12	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	CUARENTENA OBLIGAORIA EXPIDA POR EL GOBIERNO NACIONAL Y DISTRITAL EN RELACIÓN AL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA, CON EL FIN DE TOMAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS NECESARIAS.	NO PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR FUERZA MAYOR QUE TRAE COMO CONSECUENCIA LA PARÁLISIS DEL CONTRATO Y EL NO CUMPLIEMPO EN EL PLAZO DE EJECUCION	3	2	5	MEDIO	50% ENTIDAD - 50% AL CONTRATISTA	LA ENTIDAD DEBE SER INFORMADA POR PARTE DEL CONTRATISTA CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE PUEDA OCURRIR Y OCASIONAR RETRASOS QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	3	2	5	MEDIO	Sii	50% ENTIDAD - 50% AL CONTRATISTA	CUANDO ESTE OCURRA	EL SUPERVISOR DEBE ESTAR EN PERMANENTE COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA CON EL FIN DE MITIGAR CUALQUIER SITUACIÓN QUE AFECTE EL NORMAL DESARROLLO DEL CONTRATO.	CUANDO OCURRA
13	ESPECIFICO	INTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	Oferta artificialmente baja a con el fin de obtener la adjudicación del contrato.	Desequilibrio económico del contrato	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	En dicho evento la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor de su oferta	1	1	2	BAJO	SI	Comitè Evaluador	Termino de evaluación	N/A	Comparación entre el sondeo de mercado, el análisis de precios y el análisis del valor ofertado

1.3.19 APERTURA DEL PROCESO

Este proceso se abrirá en la fecha señalada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO. ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

1.3.20 INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones del presente proceso de selección podrá ser consultado en la página WEB: www.colombiacompra.gov.co; SECOP II. Cada proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual EL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, no será responsable de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

1.3.21 PLAZO DE OBSERVACIONES O SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los interesados podrán solicitar aclaraciones del pliego de condiciones definitivo hasta el día y hora señalada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Concluido el anterior término, EL MINISTERIO- COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.
Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada mediante adenda con un día de antelación a la hora del cierre, y será publicada en la página www.colombiacompra.gov.co. SECOP II

Las adendas y los formularios de preguntas y respuestas serán publicados en el portal de contratación SECOP II

1.3.22 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse a través del SECOP II, hasta el día y hora fijados para el cierre del proceso.

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

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, exigirá que el proponente favorecido cumpla el objeto del contrato adjudicado de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones, el precio establecido y el tiempo fijado para su ejecución. En todo caso, no se aceptarán costos adicionales o demoras debidas a una información que no haya sido expresamente aceptada por EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

NOTA.- 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 presenten información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. En todo caso, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

1.3.23 FECHA DE CIERRE

Según la fecha y hora señalada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Hasta la fecha y hora indicada los proponentes presentaran las propuestas cumpliendo con las exigencias del pliego de condiciones (SECOP II).

1.3.24 PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE

Cuando el MDN-COGFM-Dirección Administrativa y Financiera Comando General Fuerzas Militares lo estime conveniente, o por solicitud de un número plural de posibles proponentes, se podrá prorrogar el plazo de cierre antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, de conformidad con lo señalado en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

La petición de prórroga se elevará ante la Directora Administrativa y Financiera del MDN-COGFM-Dirección Administrativa y Financiera Comando General Fuerzas Militares, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles a la diligencia de cierre, teniendo en cuenta que la prórroga se realiza a través de adenda y el MDN-COGFM-Dirección Administrativa y Financiera cuenta con un día hábil antes del cierre para su expedición.

1.3.25 TÉRMINO PARA RETIRAR LAS PROPUESTAS

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

1.3.26 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las propuestas comprende:

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

b) La verificación del cumplimiento de los requisitos de especificaciones técnicas.

c) La ponderación o calificación económica y técnica, según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones.

Se realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de los requisitos técnicos, para posteriormente asignar el puntaje a las ofertas que hayan sido consideradas hábiles de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 DECRETO 1082 de 2015 - oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustenten el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

1.3.27 TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se realizará la evaluación de las propuestas en el término establecido en el cronograma, contado desde el día hábil siguiente a la fecha de cierre del proceso; plazo en el cual la Entidad elaborará los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas y podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o explicaciones que estime indispensables, las cuales deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, que modifico el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (Numeral 6 Artículo 30 Ley 80 de 1993).

Cuando a juicio del MINISTERIO – COMANDO GENERAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, el plazo establecido originalmente en el pliego de condiciones para la verificación y evaluación de las propuestas no garantice el deber de selección objetiva, éste podrá determinar un nuevo plazo.

1.3.28 ACLARACIONES DE LAS OFERTAS

Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán al proponente las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por el Ministerio de Defensa-Dirección Administrativa y Financiera COGFM-Unidad de Contratación a través del SECOP II.

El Ministerio de Defensa - Dirección Administrativa y Financiera COGFM podrá solicitar hasta previo a la adjudicación, aclaraciones a los proponentes, que no afecten la asignación de puntaje, esto es relativas a la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, donde los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y de acuerdo con lo previsto en el inciso segundo del parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modifico el parágrafo 5 de la ley 1150 de 2007 y la autonomía de la voluntad.

Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán al proponente las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por el Ministerio de Defensa-Dirección Administrativa y Financiera COGFM- Área de Contratación a través del SECOP II.

La Dirección Administrativa y Financiera COGFM analizará las respuestas de los proponentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

NOTA: El Ministerio de Defensa Nacional- Dirección Administrativa y Financiera COGFM NO atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse a través del SECOP II y en los términos perentorios y preclusivos señalados en el documento de requerimiento realizado por la entidad.

1.3.29 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 Dirección Administrativa y Financiera COGFM publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes, a través del SECOP II

1.3.30 PUBLICACIÓN Y TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES

A partir del día hábil siguiente al vencimiento del término de evaluación y por un término de TRES (3) días hábiles, la Dirección Administrativa y Financiera COGFM pondrá a disposición de los proponentes los informes de evaluación para que dentro de este mismo término de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, que modifico el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007; alleguen las aclaraciones y/o explicaciones que estimen indispensables y todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje. Durante el mismo término, deberán presentar las observaciones que estimen pertinentes, los cuales deberán presentarse a través del correo www.colombiacompra.gov.co SECOP II. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. (Numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015).

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el vencimiento del plazo del traslado de los informes de evaluación.

Los informes de evaluación se publicarán en el Portal Único de Contratación Estatal. www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

1.3.31 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

1. Cuando el proponente no haya manifestado interés en participar durante el término establecido, esto es dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso (Numeral 1 artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082/15).
2. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros del oferente plural o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredita.
3. Cuando el proponente no aporte junto con la oferta garantía de seriedad.
4. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la constitución y la ley.
5. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
6. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
7. 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 de traslado de los informes de evaluación impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
8. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
9. Cuando el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta para este proceso, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
10. Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad.
11. Cuando se establezca la falta de capacidad jurídica para la presentación de la oferta, suscripción del contrato y para desarrollar el objeto del contrato.
12. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de precio unitario por Ref. Articulo sin IVA o IVA incluido según aplique de los precios de mercado estimados para este proceso y/o efectuada la corrección aritmética por el comité económico evaluador lo supere.
13. Cuando el proponente deje de ofertar al menos uno de los subítems requeridos.
14. Cuando el precio ofertado en alguno de los ítems sea igual a cero pesos ($0,00), vacío o espacio en blanco.
15. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
16. Cuando la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término de traslado del informe de evaluación.

17. Cuando el proponente no cumpla con el compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso de selección.
18. Cuando el oferente no acredite la experiencia en los códigos UNSPSC en el porcentaje de SMMLV requerido y/o la cantidad de códigos requeridos.
19. Cuando el proponente: persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura, no cumpla con todos y cada uno de los indicadores de capacidad financiera e indicadores de capacidad organizacional establecidos en el presente pliego de condiciones.
20. 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.
21. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del oferente plural se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
22. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
23. Cuando la oferta sea enviada en físico, por correo electrónico, fax o medios magnéticos. Se exceptúa lo previsto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.
24. 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)
25. 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).
26. 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).
27. Cuando el comité económico al momento de realizar el análisis de precios evidencie precios artificialmente bajos.
28. Los demás casos expresamente establecidos en la Ley.

1.3.32. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Ministerio de Defensa Dirección Administrativa y Financiera COGFM declarará desierto, el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, según corresponda, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación Estatal, www.colombiacompra.gov.co SECOP II .Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

1.3.33 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. (Artículo 2.2.1.1.2.2.9 Decreto 1082 de 2015).

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4. 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 consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación

METODO ALEATORIO

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- COMANDO GENERAL- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 Administración 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 este 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.

1.3.33.1 ACREDITACIÓN COMO MIPYMES .

Para efectos de la definición de empates por acreditación de MIPYMES el proponente aportará certificación expedida por contador o revisor fiscal, según sea el caso, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral por parte del proponente hará imposible su verificación y por lo tanto la aplicación del criterio de desempate.

1.3.33.2 ACREDITACION DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997)

El proponente que de conformidad con lo dispuesto en los criterios de desempate tenga vinculado laboralmente personal con limitaciones, como mínimo del 10% de su nómina, deberá acreditar tal circunstancia mediante certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la que conste el nombre e identificación del personal que se encuentra en esta situación y contratados por lo menos con anterioridad a un año, igualmente deberá mantenerse por un lapso igual al de la contratación.

A dicha certificación se acompañará la copia del carnet de afiliado al sistema de seguridad social en salud, en el que ello se acredite su condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 5 y 24 de la Ley 361 de 1997.

En el caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta para cumplir este requisito que al menos unos de los integrantes, acredite lo señalado en el párrafo anterior.

La certificación para acreditar la existencia de personal discapacitado debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso.

NOTA 1: De conformidad con lo anterior se debe diligenciar el Anexo del pliego de condiciones, en el cual se certificará lo relacionado al 10% de empleados discapacitados en nómina.

NOTA 2: La omisión de la información requerida en este numeral por parte del proponente hará imposible su verificación y por lo tanto la aplicación del criterio de desempate

1.3.34 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Por ofertas hábiles, entiéndase, como aquellas ofertas que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros, económicos, de experiencia y técnicos exigidos en el pliego de condiciones.

A las ofertas conceptuadas como hábiles se les asignará el puntaje de que trata el presente pliego de condiciones.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje final obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

1.3.35 ADJUDICACIÓN

en el Portal Único de Contratación Estatal. www.colombiacompra.gov.co. SECOP II

La declaratoria de desierta: Se realizará mediante acto motivado, contra el cual procede recurso de reposición, por motivos o causas que impidan la selección objetiva.

Una vez en firme la declaratoria de desierto, la entidad podrá dar inicio a un nuevo proceso. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA hará la adjudicación de conformidad a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2017 y del DECRETO 1082 de 2015, mediante Resolución de Adjudicación.

El acto de adjudicación se publicará en el Portal Único de Contratación Estatal. www.colombiacompra.gov.co. SECOP II

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con lo señalado en el inciso 3° del artículo 9° de la Ley 1150 de 2017, caso en el cual EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente un precio que no obedezca a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

1.3.36 FIRMA DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso se suscribirá dentro de los cuatro (4) días HABILES, siguientes a la notificación del acto administrativo que decide el proceso de selección abreviada de menor cuantía, en la Dirección Administrativa y Financiera COGFM- Área de Contratación Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 3 y 4 o en la Avenida el Dorado Carrera 54 No. 26-25 Oficina 507 Teléfono 31501111 ext. 21657

1.3.36.1. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante el presente proceso no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor del Ministerio de Defensa Dirección Administrativa y Financiera COGFM en calidad de sanción, la garantía de seriedad del ofrecimiento, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. (Numeral 12 articulo 30 de la Ley 80 de 1993).

1.3.36.2. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato derivado del presente proceso de selección se perfecciona con la firma del mismo por las partes.

Para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y la presentación de paz y salvo de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Cumplido lo anterior, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y entrega de la copia del mismo por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, el contratista deberá constituir las pólizas. Si dentro del plazo previsto no se legaliza el respectivo contrato, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea conveniente o, en su defecto, podrá contratar directamente.

1.3.37 GARANTIAS A CUMPLIR DENTRO DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL– DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, exigirá al contratista la constitución de una póliza de garantía, de conformidad con el Decreto No. 1082 de 2015, que ampare:

1. CUMPLIMIENTO

TIPO DE RIESGO	GARANTÍA EXIGIBLES
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
CALIDAD DEL SERVICIO:	Por el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de duración del contrato y las prórrogas si las hubiere
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:	Por el CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más y de las prórrogas las hubiere.

NOTA: Todos los costos en que deba incurrir el oferente en el cumplimiento de su deber de garantía estarán a su cargo.

Teniendo en cuenta que la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), que le permite a la administración y proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea. El SECOP II funciona como una plataforma transaccional, por medio de la cual el proceso ocurre en línea y en tiempo real, para mayor información y apoyo de las herramientas ingrese al siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del- SECOP-II

1.3.38 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

EL MINISTERIO DE DEFENSA- COMANDO GENERAL- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, liquidará el contrato cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por mutuo acuerdo entre las partes. La liquidación será con arreglo a lo estipulado en el Artículo 60 de La ley 80 de 1993, Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y Ley 1437 de 2011 y se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al pago total del contrato por EL MINISTERIO DE DEFENSA- COMANDO GENERAL- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1.3.39 CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

1.3.40 CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES

La cesión de pagos es una práctica comercial legalmente reconocida en Colombia, razón por la cual la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General no es ajena al reconocimiento de esta situación, la cual en el caso de presentarse podrá realizarse de acuerdo al procedimiento y requisitos establecidos internamente en el Ministerio de Defensa Nacional, los cuales se encuentran debidamente enunciados en el pliego de condiciones del Presente Proceso.

Es importante indicar, que el pago debe de ser procedente, entendiendo por tal, que el contratista haya cumplido a satisfacción con su contraprestación, es decir que se encuentre al día en la ejecución del cronograma establecido. La cesión de pago es potestativa del contratista, pero el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General - Dirección Administrativa y Financiera del Comando General debe contar con la garantía de cumplimiento correspondiente para que ello no implique ningún tipo de inobservancia por parte del contratista.

El Ministerio de Defensa Nacional –Comando General - Dirección Administrativa y Financiera del Comando General, una vez estudiadas las razones expuestas para la cesión, determinará la conveniencia para la entidad y podrá autorizar o rechazar la cesión. Si no se autoriza la cesión del derecho económico se deberá surtir el trámite normal del pago al proveedor con el que inicialmente se suscribió el contrato. Para efectuar una cesión de derecho económico como ya se indicó, se debe prever en el contrato principal y para el efecto se debe contar con:

- Solicitud del proveedor de la cesión del derecho económico.
- Documento de aceptación y notificación de la cesión de derechos económicos por parte del delegatario.
- Contrato de cesión de derechos económicos firmado por el cesionario y el cedente, donde se relacione en forma explícita lo siguiente:

Los valores correspondientes a la cesión.
Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o adicional.
Deberá estipular la aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique.

- Acta de Junta de Socios o documento consorcial y/o autorizaciones necesarias cuando se trate de uniones temporales en que se autoriza la cesión.
- Certificación de existencia y representación legal del cesionario y el cedente y/o matrícula mercantil.
- Certificación bancaria con el número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores de la cesión.

CAPÍTULO II

2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTE

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme con el modelo contenido en el ANEXO "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 los Representantes Legales de cada una de las firmas que conforman la unión, debidamente facultado en los términos de ley.

2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (NUMERAL 2. ARTICULO 2.2.1.1.1.5.3. DECRETO 1082 DE 2015)

2.2.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA.

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

a. Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, y las personas naturales deberán presentar el certificado de matrícula como persona natural expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley, y en ambos casos, con fecha de expedición dentro de los sesenta (60) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta,.

b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.

c. Acreditar 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. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

e. Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

   Para el caso de otras formas asociativas, podrán presentar el documento equivalente al de existencia y representación legal, que contenga los elementos necesarios para la verificación de la información requerida.

   Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

f. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

g. Cuando se trate de personas naturales se aportará el certificado de matrícula mercantil vigente y cuya expedición no sea superior a los dos (2) meses de la fecha prevista para la presentación de la propuesta, donde conste la actividad que ejerce.

Las actividades de las personas Naturales o el objeto de las personas jurídicas nacionales o extranjeras, con o sin sucursal en Colombia, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del Contrato materia del presente. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

2.2.1.1 PODER

Cuando el proponente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

Si el proponente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, el Ministerio- Comando General- Dirección Administrativa y Financiera le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

2.2.1.2 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del proponente 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.

En caso de que 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 propuesto.

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 valor propuesto. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor propuesto.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, el Ministerio- Comando General- Dirección Administrativa y Financiera 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.

El documento que se presente al Comando General de las Fuerzas Militares, mediante el cual se acredite la autorización para presentar oferta deberá encontrarse firmado por el órgano social correspondiente donde se 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.

2.2.1.3 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, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros, con fecha de expedición igual o inferior a (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. 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 presupuéstales 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 tiene capacidad legal para la celebración y 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.

d. Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido (poder), que su representante o apoderado están expresamente facultados para presentar oferta y firmar el contrato respectivo.

2.2.1.4 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, expedido dentro de los sesenta (60) días anteriores a la fecha de 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 un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra 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 para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado y la autorización correspondiente, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del código civil.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente. Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva cámara de comercio del lugar.

Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Por lo anterior, las sociedades extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta suministrar la información solicitada en desarrollo del proceso de selección, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y 1 año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Quien firme la carta de presentación de la oferta, deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo.

Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder respectivo conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia.

El objeto social de los proponentes, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con o sin sucursal en Colombia, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del Contrato materia del presente. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su capacidad jurídica aportando los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen, emitidos por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días hábiles antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta, tal como se indicó en el numeral precedente.

El documento que acredite la adquisición de la personería jurídica deberá contar como mínimo con los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Término de duración de la entidad.
- Nombre e identificación del representante legal
- Facultades del representante legal y/o mandatario.

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Que los proponentes certifican con la sola presentación de la oferta y bajo la gravedad de juramento la veracidad de la información y las firmas impuestas en los anexos y formularios del pliego de condiciones.

En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, deben tener en cuenta que de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio Artículos 469 y ss. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad (es) comercial(es), ante las entidades respectivas, las(s) actividad(es) descritas en el objeto del proceso.

Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente siempre será la persona jurídica extranjera.

2.2.1.5 APODERADO

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido y con presentación personal en notaria que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Este documento deberá estar autenticado ante notario público, de acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 25 del Decreto 019 de 2012 y de acuerdo con lo establecido en los artículos 63 y siguientes del Código de Procedimiento civil.

DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, *"Por la cual se adopta el procedimiento*

para apostillar y/o legalizar documentos" expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia.

Para lo cual deberá tener en cuenta: (i) las cadenas de Legalización que utiliza Colombia para documentos provenientes del exterior definidas en los artículos 10, 11 y 15 de la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores; (ii) que los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular; y (iii) cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior no se requerirá del trámite de Legalización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla.

Respecto al tratamiento en caso de Apostilla presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad deberá acoger el punto 217 del Manual sobre el funcionamiento práctico del Convenio de la Apostilla de abril de 2013[1], con respecto a autoridades intermedias que avalen el documento, el cual señala que: "(…) La autoridad competente puede encontrar conveniente hacer arreglos para que una autoridad intermedia verifique y certifique el origen de ciertos documentos públicos, y luego expedir una Apostilla para el certificado de esa autoridad intermedia".

Conforme lo anterior, tal como lo señala la Cancillería cuando existan autoridades intermedias la Entidad validará si quien firma el documento de acuerdo con sus competencias es una autoridad intermedia quien media frente a la autoridad competente, quien atendiendo el arreglo entre ellas sea quien verifique y certifique el origen de ciertos documentos públicos.

[1] Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado Apostille handbook A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg 50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf

APODERADO, PERSONA JURIDICA EXTRANJERA

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, mediante documento legalmente expedido que se encuentra debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarla judicial y extrajudicialmente. Este documento deberá estar autenticado ante notario público, de acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 25 del Decreto 019 de 2012 y demás normas concordantes.

TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR (CUANDO APLIQUE)

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA (CUANDO APLIQUE)

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente proceso, deberá presentar la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares (LA QUE APLIQUE) para el caso de ingenieros y profesionales afines, para las demás profesiones por la autoridad respectiva.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en los artículos 74 y 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), en la Resolución 3669 del 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y el 480 del código de comercio y las demás normas vigentes. **Se precisa que la oportunidad para allegar el poder con estos formalismos será al momento de la presentación de la oferta.**

Nota 1: Las disposiciones de este pliego de condiciones, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

2.2.1.6 PROPUESTAS CONJUNTAS

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

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 de la unión temporal en la propuesta y ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

2. Acreditar un término mínimo remanente de duración del consorcio o unión temporal, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.

3. Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada una de las personas consorciadas o en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el oferente plural deben desarrollar una actividad industrial o comercial relacionada con el objeto del proceso.

4. Acreditar la existencia, y representación legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, la presentación de la propuesta, la celebración y ejecución del contrato.

5. Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo remanente de duración, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.

6. La designación de un representante 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.

7. 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.

8. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.

9. Acreditar que su objeto social principal se encuentra relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones

10. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la entidad estatal.

11. Comprometerse si son adjudicatarios del contrato resultante a constituir un RUT, para cada contrato y comprometerse a que una vez liquidado el respectivo contrato, realizar su cancelación.

12. Informar la cuenta (s) bancaria (s) de uno o varios de los miembros autorizados por el Consorcio o Unión Temporal al cual se le van a realizar los pagos. (Guía No. 4 Creación terceros y vinculación cuentas bancarias MDN)

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, los miembros de la asociación deben establecer la modalidad en que se presentan ya sea en consorcio o unión temporal.

En el evento de presentarse propuesta bajo la modalidad de unión temporal, deberán señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la ejecución del contrato. La responsabilidad es

solidaria, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones se impondrán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal en la ejecución del contrato.

2.2.1.7 PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Las personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL -DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
- Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar y ejecutar el Contrato.
- Que su objeto social coincida con el objeto de la presente contratación.
- Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993; Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir; La manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderán solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad por los perjuicios sufridos al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL -DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.
- La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL -DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, en los términos del Contrato.
- La duración del mismo no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
- La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.
- La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL -DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
- Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad presentada en la oferta.

2.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL -DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT 800.230.729-9. y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad utilizando cualquiera de las garantías establecidas en el DECRETO 1082 de 2015 legalmente establecida en Colombia o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnizatoria por la no firma del contrato o por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al MINISTERIO de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

2.3.1 CONTENIDO MINIMO DE LA POLIZA

La garantía de seriedad de la oferta deberá incluir en su texto el contenido que a continuación se requiere, en los términos y con los alcances que se indican, mediante constancias o cláusulas adicionales o complementarias a las de la póliza de seguro, de manera expresa y escrita, y cuyos alcances no podrán ser limitados por otras cláusulas, constancias o documentos privados:

La identificación del amparo de la póliza debe estar expresado en los siguientes términos:

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

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

En el evento en que, para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2 de la Ley 80/93, ésta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que la entidad estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, ésta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral.

Para las Uniones Temporales o consorcios, la póliza deberá ser expedida a nombre de los integrantes de la unión temporal o de los consorciados y el porcentaje de participación de cada uno.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones a la garantía aportada con la oferta que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.

2.4. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES NACIONALES.

Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

Cuando el PROPONENTE sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación.

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.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Las personas naturales deben anexar a la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA) lo siguiente:

Para persona natural sin trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y copia de la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para persona natural con trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y copia de las planillas de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

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.

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría...(sin importar la modalidad de contratos que se celebren con el Estado) la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

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.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación o la misma requiera aclaraciones, la entidad la solicitará, dentro del término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

Los oferentes (personas naturales o jurídicas) deberán allegar copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar del último mes vencido anterior a la presentación de la propuesta, en caso de consorcios y/o uniones temporales deberán allegarla cada uno de los oferentes que la integran al igual que la certificación.

Cuando el PROPONENTE extranjero, sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece

2.5 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DEL PROPONENTE Y REPRESENTANTE LEGAL

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 6º 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"

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

2.6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

La verificación del diligenciamiento del ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, corresponde al comité jurídico evaluador, quien corroborará el cumplimiento total del mismo en cada uno de sus puntos.

2.7 REGISTRO UNICO TRIBUTARIO- RUT:

El proponente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la propuesta copia del Registro Único Tributario RUT. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar 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 de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

2.8 CERTIFICACION ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la entidad verificará en línea, si cada uno de los proponentes a evaluar aparece relacionado con antecedentes disciplinarios en los archivos que maneja la Procuraduría General de la Nación. Para ello deberá ingresar a la página www.procuraduría.gov.co, verificando con el número y tipo de identificación del proponente

(en caso de consorcio o unión temporal la de cada uno de sus integrantes), imprimiéndose el resultado de la consulta correspondiente que será el documento soporte de que la verificación se realizó, la fecha de dicho documento será la del día de la consulta (factor de Verificación SIRI – Sistema de Registro de Sanciones e inhabilidades). El Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal tratándose de personas jurídicas y del oferente para personas naturales, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de su presentación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios o su equivalente, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

2.9 CERTIFICACION ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el Ministerio realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que creado 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.

Es causal de rechazo cuando la proponente persona natural y/o su representante legal registre antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 literal d) al habérsele dictado sentencia judicial y ser condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la república de Colombia o en su país de origen.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, cuenten con antecedentes judiciales, se les rechazará su propuesta y no podrán contratar con EL MINISTERIO DE DEFENSA- COMANDO GENERAL- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

2.10 CEDULA DE CIUDADANIA REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá allegar copia legible y ampliada al 150% de la cedula de ciudadanía del representante legal.

Nota: En caso de estar debidamente representados por apoderado, este deberá allegar copia legible de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%, copia legible de la tarjeta profesional ampliada al 150%, poder debidamente otorgado, así como los respectivos antecedentes disciplinarios y fiscales.

2.11 REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES.

Para el reporte de multas y sanciones de contratos anteriores, se tendrán en cuenta aquellas impuestas en los últimos cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta reportados en el registro de Proponentes de la cámara de Comercio, o aquellas de que la entidad tenga conocimiento y que se encuentren en firme, independientemente del régimen jurídico aplicable a la entidad pública que la imponga.

Para el caso de cumplimiento de contratos anteriores el proponente deberá diligenciar el ANEXO "REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES".

Es obligación del comité jurídico evaluador realizar la verificación en cumplimiento del artículo 90 Ley 1474 de 2011, en el Registro Único de proponentes

2.12. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

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 proponente, o el representante legal, o apoderado, el ANEXO MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES ,en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos 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 2017, en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 y en los artículos 2.23.1.1.2.2.5 y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015. Diligenciar el Anexo

2.13 FORMATO SOLICITUD APERTURA CUENTA SIIF Y CERTIFICACION BANCARIA.

Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integrado de Información Financiera "SIIF", los proponentes que participen en este proceso de contratación diligenciarán el ANEXO "DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA", con la información allí requerida. ANEXANDO CERTIFICACION BANCARIA.

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. En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario del presente proceso, procederá a la constitución de un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT.

2.14 CERTIFICACIÓN MIPYMES: (CUANDO APLIQUE)

Si aplica, el proponente deberá anexar la certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mi pyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley, atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

2.15 CERTIFICACIÓN DE PERSONAL DISCAPACITADO

Solo para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de discapacidad, aquellas empresas que en sus nóminas, por lo menos un 10% de sus empleados se encuentre en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley 361 de 1997, deberán acreditar con la oferta el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona, las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal de la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que tenga esta condición, debe acreditarla.

2.16 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El comité Jurídico verificara en la página web 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.

2.17 CERTIFICACION DE INSCRIPCION EN EL RUP

El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Renovación y Actualización en el Registro Único de Proponentes (R.U.P.) expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia.

Si a la fecha de presentación de la oferta, el R.U.P. del proponente no se encuentra en firme, deberá acreditar que solicitó su renovación oportunamente o que su inscripción o actualización está en trámite, sin perjuicio de que dentro del plazo de traslado de evaluación el R.U.P. deba encontrarse en firme.

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN–REQUISITO HABILITANTE

Para la selección de la propuesta se efectuará una verificación financiera del proponente, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo.

3.1 ESTADOS FINANCIEROS.

El Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, efectuará el análisis a los Estados Financieros, teniendo en cuenta los siguientes indicadores, en el RUP, con información financiera a 31 de diciembre de 2019.

3.1.1. PERSONAS NATURALES O JURIDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA

verificación de las condiciones establecidas en el Numeral 1 del Artículo 5, de la Ley 1150 de 2007, se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado del RUP de cada proponente, el cual debe ser allegado junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, en el que se verificarán las condiciones financieras con corte a 31 de diciembre de 2019.

Lo anterior teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, que establece: "*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP,...*", en concordancia con el Articulo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2017 "De la verificación de las condiciones de los proponentes" numeral 6.1, que señala: "... *Las cámaras de comercio harán la verificación documental de la información presentada por los interesados al momento de inscribirse en el registro.*

"*El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio...*"

3.1.2. PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA Y/0 SIN DOMICILIO EN EL PAIS

Para el caso de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas Extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, el Ministerio de Defensa Nacional verificará directamente la información sobre la capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes.

La documentación objeto de verificación por parte del comité económico evaluador será la siguiente: Los proponentes extranjeros deberán presentar el Balance General, el Estado de Resultados y las Notas explicativas a los mismos, correspondientes al corte de Ejercicio del último periodo contable, de conformidad con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país, debidamente aprobados por el órgano competente y este corte en todo caso no podrá exceder de un (1) año de la presentación de la oferta.

Para los casos en que el periodo contable sea diferente de un año, el proponente deberá aportar con su oferta la normatividad correspondiente con el cumplimiento de las formalidades para los documentos expedidos en el exterior.

Todos los proponentes, sea un proponente singular o todos los integrantes del proponente plural, persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberán diligenciar el ANEXO INFORMACION FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO, el cual deberá estar soportado con el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura, si son sociedades nuevas, para lo cual aportaran certificación de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha de cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la junta Central de contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el periodo certificado.

Para efectos de los previsto en el párrafo anterior el ANEXO INFORMACION FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO deberá presentarse firmado por el Representante legal y contador público y el certificado expedido ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera de conformidad con el artículo 251 del Código de Procedimiento civil y con el artículo 480 del Código de Comercio.

En el evento de la presentación de ofertas por parte de empresas en calidad de subsidiarias o filiales, las mismas deberán presentar sus propios estados financieros, por lo que no se aceptarán los consolidados de las empresas matrices.

Las disposiciones, de este pliego de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se

refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

Cuando EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, formularios específicos o cualquier otro soporte requerido. Así mismo, las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue, a solicitud del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país de domicilio de la empresa extranjera, el representante legal o el apoderado en Colombia deberá hacerlo constar, bajo la gravedad de juramento. En su defecto, deberá contratar una auditoría externa que certifique la razonabilidad de los estados financieros presentados.

3.2 INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

El Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, efectuará el análisis a los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019. teniendo en cuenta los siguientes indicadores.

El criterio habilitante es estimado por la Entidad, de forma proporcional a la naturaleza del contrato y a su valor, así:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA			
Indicadores de capacidad financiera			
INDICADOR	PORCENTAJE SOLICITADO	FORMULA	DESCRIPCIÓN
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual (≥) a 1.4	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual (≤) al 60%	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual (>) al 0.08	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. NOTA: Cuando algún indicador resulte indeterminado este se calificará como CUMPLE.
Indicadores de capacidad organizacional			
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	Mayor o igual (>) al 0.05	Utilidad Operacional / Patrimonio	A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Mayor o igual (>) al 0.02	Utilidad Operacional / Activo Total	A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.
NOTA: Cuando el proponente sea un consorcio, unión temporal y promesas de sociedad futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural			

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices.

$$(I)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{n} Componente\ 1\ del\ indicador_n\ X\ porcentaje\ de\ participación_n\right)}{\left(\sum_{n} Componente\ 2\ del\ indicador_n\ X\ porcentaje\ de\ participación_n\right)}$$

INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE CON ANTIGUEDAD MENOR A SEIS MESES.

EL MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO GENERAL FFMM - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA efectuará el análisis a los estados financieros teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE CON ANTIGUEDAD MENOR A SEIS MESES.			
Indicadores de capacidad financiera			
INDICADOR	PORCENTAJE SOLICITADO	FORMULA	DESCRIPCIÓN

ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual (≥) al 1.4	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual (≤) al 60%	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual (>) al 0.00	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
Indicadores de capacidad organizacional			
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	Mayor o igual (>) al 0.00	Utilidad Operacional / Patrimonio	A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Mayor o igual (>) al 0.00	Utilidad Operacional / Activo Total	A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.
NOTA: Cuando el proponente sea un consorcio, unión temporal y promesas de sociedad futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural			

CAPITULO IV

4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN – REQUISITO HABILITANTE

La verificación Técnica versará sobre los siguientes aspectos:

(i) Cumplimiento Especificaciones Técnicas
(ii) Experiencia del Proponente - Código UNSPSC
(iii) Personal requerido en la ejecución del contrato
(iv) Documentación
(v) Cumplimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

4.1 VERIFICACION CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente acreditará que los bienes a suministrar cumplen con las especificaciones técnicas mínimas objeto del proceso, según sea el caso, exigidas en la descripción contenida en el ANEXO de "Especificaciones Técnicas "del pliego de condiciones, para lo cual deberá diligenciar el ANEXO "Especificaciones Técnicas".

4.2 VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA PERSONA NATURAL O JURIDICA NACIONAL

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) Información vigente y en firme contenida en el Registro Único de Proponentes "RUP", en las condiciones señaladas en el presente proceso contractual.

b) Experiencia establecida en el Registro Único de Proponentes, identificada con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, es decir hasta clase, de **al menos tres (3) de cualquiera de los siguientes códigos UNSPSC**.

CODIGO ONU *(Segmento/Familia/Clase/Producto)*	DESCRIPCION
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica.
86111600	Educación de adultos.
86131800	Educación militar.

c) El proponente deberá acreditar experiencia en los códigos relacionados con anterioridad, la cual será verificada en el registro único de proponentes, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

d) La verificación de la experiencia se realizara solo si el proponente para la fecha del cierre se encuentra inscrito en el Registro Único de Proponentes y en firme hasta el término de traslado del informe de evaluación.

4.2.1 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura se requiere acreditar el 100% de la experiencia exigida para el proponente singular; cada uno de sus integrantes debe acreditar experiencia en cualquiera de los códigos exigidos, mínima del 30% sin importar el porcentaje individual de participación; en todo caso la sumatoria debe corresponder mínimo al 100% del presupuesto oficial de la presente selección, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. Esta información será verificada en el RUP de cada uno de los integrantes del proponente plural. En consecuencia, junto con la propuesta debe ser aportado el RUP de los integrantes del proponente a través de la plataforma del SECOP II.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Para efectos de verificar la experiencia de los proponentes se realizará solo si el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio, se encuentre vigente a la fecha de cierre y en firme al momento de la adjudicación del proceso de selección.

NOTA: Todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán demostrar experiencia certificada en el RUP.

4.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DE PERSONA NATURAL EXTRANJERA (SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O JURÍDICA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA)

Para el cumplimiento de la experiencia habilitante requerida, diligenciará el ANEXO EXPERIENCIA HABILITANTE DE PERSONA NATURAL EXTRANJERA (SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O JURÍDICA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA) del pliego de condiciones de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
2. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente o suplente.
3. Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida

Requisitos que debe cumplir el oferente:

a. Que el proponente tenga experiencia relacionada con el objeto del proceso
b. La experiencia acreditada deberá ser del 100% del presupuesto oficial del proceso.
c. La experiencia podrá acreditarse aportando contratos o facturas ejecutados, acompañadas del documento donde se certifique de manera fehaciente el cumplimiento de cada uno de estos y siguiendo los lineamientos establecidos en el pliego de condiciones.

EL MINISTERIO DE DEFENSA. COMANDO GENERAL- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

NOTA: La experiencia deberá acreditarse a través de:

a. Fotocopia legible de los contratos que se presentan para acreditar la experiencia.
b. Certificación de los contratos ejecutados:
c. Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:
   - Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
   - Nombre de la persona natural o jurídica contratada, con identificación.
   - En caso de tratarse de un consorcio o Unión Temporal debe adjuntarse copia del respectivo documento de constitución del ejecutante del contrato que se está certificando.
   - Objeto del contrato.
   - Valor del contrato.
   - Fecha de iniciación y de terminación del contrato (día, mes, año)
   - Firma del funcionario competente.
   - Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.
   - Indicación sobre el cumplimiento del contratista.
d. Acta de Recibo a satisfacción debidamente suscrita por el Representante de la Entidad Contratante y Supervisor del Contrato.

Nota 1: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

Nota 2: EL MINISTERIO DE DEFENSA. COMANDO GENERAL- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información.
Nota 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES Y/O SUBCONTRATOS.
Nota 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.
Nota 5: Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal el valor registrado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos. Este porcentaje se aplica tanto para las cantidades como al valor del contrato.
Nota 6: Para el proponente extranjero todos los documentos que aporte deberán venir apostillados en idioma castellano y con traducción oficial castellano.
Nota 7: Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el ANEXO EXPERIENCIA HABILITANTE DE PERSONA NATURAL EXTRANJERA (SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O JURÍDICA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

Cuando el valor este dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de Cambio) correspondiente al año de terminación para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la Republica para el año correspondiente en el siguiente link

http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see ts trm.htm#cotizacion

En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el Anexo se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con lo indicado en el presente numeral y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

Para experiencia en el área privada se acepta certificación de recibo a satisfacción.

4.3 PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El oferente debe presentar como mínimo el equipo de trabajo como se relaciona a continuación:

El Ministerio de Defensa Nacional – Comando General FFMM, requiere que el equipo del futuro contratista cumpla como mínimo con los siguientes perfiles:

ROL	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DOCUMENTACION	DEDICACION
GERENTE DE PROYECTO.	Uno (1).	. Profesional universitario, titulado.	. Mínima de diez (10) años, contados a partir de la fecha de expedición del diploma.	. Mínimo ocho (8) años como gerente o director o líder o coordinador en proyectos de outplacement o transición de carrera,	1. Para acreditar la "Formación Académica" se debe adjuntar copia del título profesional. 2. Para acreditar "Experiencia Específica", debe anexar con la oferta copia de certificaciones laborales o contractuales, que indiquen por lo menos: (i) fecha de inicio, (ii) fecha de terminación, (iii) actividades ejecutadas, (iv) firma, nombre, dirección y teléfono de quien la expide, (v) objeto. En el evento de aportar auto certificaciones, anexar copia de los contratos que se relacionen. 3. Se debe adjuntar con la oferta Hoja de vida, junto con fotocopias de los diplomas de estudios realizados a nivel de pregrado y/o posgrado, certificaciones, certificados y de la cédula de ciudadanía. 4. 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 equipo de trabajo que se le asigne".*	De acuerdo con el cronograma o por requerimiento del supervisor.
CONSULTORES EN TRANSICION DE	*Estos requisitos aplican para cada uno de los profesionales que se presenten para este rol.*					

CARRERA (Outplacement).	Tres (3).	. Profesional titulado en áreas de Ciencias Sociales y Humanas. . Con certificación como facilitador o consultor o afines en procesos de outplacement o transición de carrera.	. Mínima de ocho (8) años, contados a partir de la fecha de expedición del diploma.	. Mínimo cinco (5) años en proyectos de outplacement o transición de carrera, y que haya participado, como mínimo, en cuatro (4) proyectos de outplacement o transición de carrera.	1. Para acreditar la "Formación Académica" se debe adjuntar copia del título profesional. 2. Para acreditar "Experiencia Específica", debe anexar con la oferta copia de certificaciones laborales o contractuales, que indiquen por lo menos: (i) fecha de inicio, (ii) fecha de terminación, (iii) actividades ejecutadas, (iv) firma, nombre, dirección y teléfono de quien la expide, (v) objeto. En el evento de aportar auto certificaciones, anexar copia de los contratos que se relacionen. 3. Se debe adjuntar con la oferta Hoja de vida, junto con fotocopias de los diplomas de estudios realizados a nivel de pregrado y/o posgrado, certificaciones, certificados y de la cédula de ciudadanía. 4. 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 equipo de trabajo que se le asigne"*.	De acuerdo con el cronograma o por requerimiento del supervisor.
	Estos requisitos aplican para cada uno de los profesionales que se presenten para este rol.					
CONSULTORES COACHING.	Cuatro (4).	. Profesional universitario, titulado. . Con certificación en coaching o como coacher.	. Mínima de ocho (8) años, contados a partir de la fecha de expedición del diploma o del acta de grado.	. Mínimo tres (3) años de experiencia en coaching contados a partir de la fecha de expedición de la certificación en coaching o como coacher.	1. Para acreditar la "Formación Académica" se debe adjuntar copia del título profesional. 2. Para acreditar "Experiencia Específica", debe anexar con la oferta copia de certificaciones laborales o contractuales, que indiquen por lo menos: (i) fecha de inicio, (ii) fecha de terminación, (iii) actividades ejecutadas, (iv) firma, nombre, dirección y teléfono de quien la expide, (v) objeto. En el evento de aportar auto certificaciones, anexar copia de los contratos que se relacionen. 3. Se debe adjuntar con la oferta Hoja de vida, junto con fotocopias de los diplomas de estudios realizados a nivel de pregrado y/o posgrado, certificaciones, certificados y de la cédula de ciudadanía. 4. 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 equipo de trabajo que se le asigne"*.	De acuerdo con el cronograma o por requerimiento del supervisor.
	Estos requisitos aplican para cada uno de los profesionales que se presenten para este rol.					
CONSULTORES EN EMPRENDIMIENTO.	Dos (2).	. Profesional universitario, titulado.	. Mínima de ocho (8) años, contados a partir de la fecha de expedición del diploma o del acta de grado.	. Mínimo cuatro (4) años como docente o asesor o consultor en programas de emprendimiento, y certificar al menos que haya participado en un (1) proyecto de emprendimiento.	1. Para acreditar la "Formación Académica" se debe adjuntar copia del título profesional. 2. Para acreditar "Experiencia Específica", debe anexar con la oferta copia de certificaciones laborales o contractuales, que indiquen por lo menos: (i) fecha de inicio, (ii) fecha de terminación, (iii) actividades ejecutadas, (iv) firma, nombre, dirección y teléfono de quien la expide, (v) objeto. En el evento de aportar auto certificaciones, anexar copia de los contratos que se relacionen. 3. Se debe adjuntar con la oferta Hoja de vida, junto con fotocopias de los diplomas de estudios realizados a nivel de pregrado y/o posgrado, certificaciones, certificados y de la cédula de ciudadanía. 4. 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 equipo de trabajo que se le asigne"*.	De acuerdo con el cronograma o por requerimiento del supervisor.

Notas:

- ✓El Contratista se obliga durante el desarrollo del proyecto a mantener el personal requerido para la ejecución del contrato y aprobados por el supervisor. El GERENTE DE PROYECTO deberá tener autonomía para actuar en nombre del Contratista y para decidir con el supervisor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales
- ✓La Entidad se reserva el derecho de exigir al contratista, previo escrito emitido por el competente contractual y el supervisor designado, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, previa notificación escrita al Contratista.
- ✓Esta exigencia no dará derecho al contratista para elevar ningún reclamo contra la Entidad Contratante.
- ✓El personal propuesto podrá ser cambiado previa autorización del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, para lo cual el Contratista deberá proponer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la autorización, el personal que deberá tener un perfil igual o superior al contratado.

Durante la ejecución del contrato, si se requiere reemplazar un funcionario por otro, éste deberá tener un perfil profesional igual o superior al que va a ser reemplazado, y cumplir con los requerimientos estipulados en esta ficha técnica.

Deberá informarse al supervisor, de tal situación, con mínimo 10 días calendario de antelación, anexando la hoja de vida del nuevo funcionario. Así mismo los recursos asignados para el presente contrato, solo podrá ser cambiados a solicitud de supervisor del contrato en el caso que este sea desvinculado de la empresa.

El supervisor evaluará el desempeño laboral del profesional asignado para el soporte delegado y estará en facultad de solicitar su remplazo si lo considera necesario, en dado caso el oferente adjudicatario deberá reemplazarlo en un tiempo no mayor a cinco (5) días luego de la solicitud formal por parte del supervisor del contrato.

4.4 DOCUMENTACIÓN:

Se deberá presentar con la oferta la siguiente documentación:

- El proponente deberá allegar con la oferta la totalidad de los documentos que se indican en el ANEXO de Especificaciones Técnicas del presente estudio.
- El oferente debe acreditar experiencia en servicios de capacitación relacionada con el objeto del proceso, en el sector defensa.
- Para el caso de oferentes, *a quienes les aplique la exención del IVA del 19% conforme al numeral 5 del artículo 476 del E.T.*, interesados en este proceso y que lleguen a presentar una oferta deberán aclarar de acuerdo con la naturaleza de su empresa, adjuntando certificación explicativa firmada por su contador o su revisor fiscal indicando que no les aplica el IVA del 19%. Junto con la certificación explicativa deberán adjuntar fotocopia de la cédula y de la tarjeta profesional del contador o del revisor fiscal que firme la certificación.

4.5 CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Decreto 1072 de 2015 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, Artículo 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), señala: PARÁGRAFO 2. Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). (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.

En cumplimiento de lo anterior, se deberá diligenciar (Según aplique):

En caso de tratarse de persona Natural o Jurídica o Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros debe dar cumplimiento al presente requisito. Para lo anterior deberá diligenciar y presentar con la oferta ANEXO MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)".

En el evento de que el proponente sea una persona natural con trabajadores a cargo deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos mediante diligenciamiento y presentación con la oferta del ANEXO "CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Resolución 0312 de 2019).

CAPITULO V

5. FACTORES DE SELECCIÓN

Una vez culminada la verificación jurídica, financiera y técnica de las ofertas y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidas las correspondientes respuestas, se determinarán las ofertas que se consideran hábiles, según lo establecido en el pliego de condiciones "Orden de Elegibilidad", para efectos de asignar el puntaje económico y técnico, según corresponda. (Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del DECRETO 1082 de 2015) así:

5.1 PONDERACIÓN ECONÓMICA - PONDERACION DE PRECIOS

Se otorgará un puntaje máximo de ponderación económica de hasta 300 puntos.

Para efectos de la ponderación económica, el oferente deberá diligenciar en su totalidad "LA PROPUESTA ECONOMICA", en el cual se establecerá el precio ofrecido, y se procederá a calificar los precios así:

La oferta que presente el menor valor unitario TOTAL (sumatoria) antes de IVA según aplique, se le asignará el mayor puntaje, las demás se calificarán teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Ponderación del Precio} = \frac{(\text{OMVU} * 300)}{\text{VUOE}}$$

Dónde:

OMVU = Oferta menor valor unitario total (sumatoria), antes de IVA *según aplique*.
VUOE = Valor unitario total (sumatoria) ofrecido a evaluar, antes de IVA *según aplique*.

De acuerdo con la Circular CIR2015-415 del 8 de septiembre de 2015 expedida por el Ministerio de Defensa y el capítulo X numeral 2.1 "En todos los procesos de selección, sin importar su modalidad, las ofertas económicas deben evaluarse antes de IVA, lo anterior en aras de garantizar el principio de igualdad" de la Resolución No. 6302 manual de contratación del Ministerio de Defensa.

Nota:
Teniendo en cuenta la posibilidad de recibir ofertas de oferentes a quienes les aplique la exención del IVA del 19% conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 476 del E.T., el comité económico evaluador una vez verifique la documentación aportada por el oferente a quien aplique esta exención, procederá a tomar el valor incluido en la propuesta económica identificado como "valor unitario IVA incluido según aplique" de la propuesta económica del cuestionario económico presentada por el oferente en el SECOP II, y ese valor será igual al valor unitario SIN IVA ya que no le aplica IVA.

El puntaje máximo que es posible obtener, en la calificación de precio, es de 300 puntos, sin requerirse de un puntaje mínimo para la elegibilidad de la propuesta.

Artículo 2.2.1.1.2.2.4 DECRETO 1082 de 2015 - OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. SI DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN OBTENIDA POR LA ENTIDAD ESTATAL EN SU DEBER DE ANALISIS DE QUE TRATA EL ARTICULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL PRESENTE DECRETO, EL VALOR DE UNA OFERTA PARECE ARTIFICIALMENTE BAJO, LA ENTIDAD ESTATAL DEBE REQUERIR AL PROPONENTE PARA QUE EXPLIQUE LAS RAZONES QUE SUSTENTEN EL VALOR OFRECIDO.

ANALIZADAS LAS EXPLICACIONES, EL COMITÉ EVALUADOR O QUIEN HAGA LA EVALUACION DE LAS OFERTAS DEBE RECOMENDAR RECHAZAR LA OFERTA O CONTINUAR CON EL ANALISIS DE LA MISMA EN LA EVALUACION DE LAS OFERTAS.

5.2 PONDERACION TECNICA

La ponderación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

ASPECTO TECNICO PONDERABLE	PUNTAJE MAXIMO
AL OFERENTE QUE OFREZCA: Un Gerente de Proyecto con experiencia de más de doce (12) años como gerente o líder o coordinador en proyectos de outplacement o transición de carrera.	150
AL OFERENTE QUE OFREZCA: Certificación de un (1) proyecto de emprendimiento, adicional al requerido, y que tenga, como mínimo, dos años de existencia a la fecha de presentación de ofertas para el presente proceso. El proyecto adicional ofrecido debe corresponder a cualquiera de los dos consultores en emprendimiento ofrecidos por el oferente. Debe adjuntar certificación del proyecto de emprendimiento exitoso adicional.	100
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL	250

El puntaje total de la ponderación técnica se dará única y exclusivamente si cumplen con las especificaciones técnicas, jurídica, financiera y la valoración de la propuesta económica.

NOTA 1: El Ministerio de Defensa Nacional – CGFM - Dirección Administrativa y Financiera sobre los aspectos y/o documentos señalados para la asignación del puntaje técnico, NO REALIZARA ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de escogencia de las ofertas

NOTA 2: En caso de no presentar aspectos técnicos objeto de ponderación de la oferta se le asignará cero (0) puntos y la misma no constituye factor excluyente.

NOTA 3: Los factores de ponderación son opcionales no son obligatorios y su ofrecimiento no genera costo económico adicional para el Comando General.

La puntuación técnica será la sumatoria de cada factor técnico ponderable presentado para un mínimo de 0 puntos y un máximo de 250 PUNTOS

5.3 CALIFICACIÓN DE ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 816 de 2003, Artículo 51 del Decreto 019 de 2012, y los artículos 2.2.1.2.4.1.2 "Existencia de trato nacional" y 2.2.1.2.4.2.1 "Incentivos en la contratación pública" del DECRETO

1082 de 2015 el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente:

PROTECCION A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Servicios Nacionales y/o con trato nacional.	110
Servicios extranjeros que incorporen componente colombiano de bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos.	55
Servicios extranjeros.	0

El puntaje señalado en el párrafo anterior se aplicará cuando se cumpla con alguna de estas condiciones:

a) Oferentes de servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga acuerdos, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales.
b) A los servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.
c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Se entenderá como bienes la definición contenida en el Decreto 2680 de 2009.

Entiéndase por bienes o servicios acreditados, aquellos bienes importados que cuentan con componente nacional en bienes o servicios profesionales, técnicos y operativos. El oferente indicará en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes y/o servicios, el oferente diligenciará el Formulario "ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS", y el comité técnico y jurídico evaluador verificarán que la información en él consignada sea acorde con los documentos que se presenten como soporte de la acreditación respectiva. La asignación del puntaje en este aspecto corresponde al comité técnico evaluador.

Para el caso de servicios de origen nacional deberá manifestarlo en su oferta bajo la gravedad del juramento. Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

NOTA: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes o servicios tiene el carácter de comparación de propuestas y asignación de puntaje, el Anexo correspondiente, se presentará con la oferta y no será susceptible de requerimiento por parte del Ministerio de Defensa Nacional.

El oferente seleccionado con productos de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los bienes al momento de la ejecución del contrato, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.

5.4 PUNTAJE FINAL DE LAS PROPUESTAS

El puntaje final de la(s) propuesta(s) será la sumatoria del puntaje económico, el puntaje técnico y el puntaje obtenido por aplicación de la Ley 816 de 2003 (cuando aplique) descritos anteriormente asignado por el comité jurídico evaluador, constituyéndose en el determinante para el orden de elegibilidad

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO OBJETO DE VERIFICACION	HABILITADO O NO HABILITADO
DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACION	HABILITADO O NO HABILITADO
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO OBJETO DE VERIFICACION	HABILITADO O NO HABILITADO
PONDERACION PRECIO	MAX 300PUNTOS
PONDERACION TECNICA	MAX 250 PUNTOS
APLICACIÓN LEY 816/03	MAXIMO 110 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL CALIFICACION	PONDERACION ECONOMICA + PONDERACION TECNICA +APLICACIÓN LEY 816/03

5.5 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

La valoración de las propuestas surtida conforme con lo previsto en los numerales anteriores será objeto del informe de evaluación, del cual se dará traslado a los proponentes.

MINUTA DEL CONTRATO

NOTA: LA PRESENTE MINUTA ES UNA GUIA. ESTA PODRA VARIAR DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO QUE RESULTE DE LA ADJUDICACION.

Entre los suscritos a saber, señor Coronel XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, vecina de la ciudad de Bogotá D.C., identificada con la Cédula de Ciudadanía No.XXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXXXX, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, designada mediante resolución No. 232 de fecha 27 de Diciembre de 2016, debidamente posesionada como consta en Acta de Posesión No. 030 del 27 de Diciembre de 2016 y facultada para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y Resolución Ministerial No. 4519 del 27 de Mayo de 2016, modificada parcialmente por las Resoluciones No. 5159 del 18 de Julio de 2017, 0134 del 15 de enero de 2018, 0267 del 19 de enero de 2018 y 1417 del 08 de marzo de 2018, quien en adelante se denominará EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, por una parte y por la otra el señor xxxxxxxxxxxxxx, identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxxxxxxx,, en su calidad de representante legal de la xxxxxxxxxxxxxx,. con NIT xxxxxxxxxxxxxx, constituida por documento privado de asamblea constitutiva del xxxxxxxxxxxxxx,, con certificado de matrícula mercantil No. xxxxxxxxxxxxxx,, de la Cámara de Comercio de Bogotá, lo cual acredita con el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. de fecha xxxxxxxxxxxxxx, quién para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: a) Que el estudio y documento previo fue elaborado por xxxxxxxxxxxxxx, de conformidad con lo establecido en el DECRETO 1082 de 2015. b) Que existen los recursos presupuestales necesarios para atender el pago del presente contrato, c) Que el proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía No. XXX/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON se adelantó atendiendo lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015. d) Que el día xxxxxxxxxxxxxx, se llevó a cabo el cierre y recepción de ofertas, a través del SECOP II. e) Que mediante Resolución No. xxxxxxxx de fecha xxxxx, la Directora Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, adjudicó el proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía No.Xxx/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON a la firma xxxxxxxxxxxxxx. f) Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la Contratación Administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes: CLAUSULA PRIMERA. - OBJETO.- EL CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA contratar una capacitación a través de un seminario-taller de outplacement o transición de carrera, a todo costo, de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo, de conformidad con las especificaciones técnicas (PONDERABLES TECNICOS (CUANDO APLIQUE) y cuadro de precios descritos en el anexo único el cual hace parte integral del presente contrato. CLAUSULA SEGUNDA. - VALOR TOTAL DEL CONTRATO. - El valor total del presente contrato asciende a la suma de xxxxxx PESOS ($xxxxx.000,00) M/CTE, INCLUIDO IVA CLAUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, entre otras a: 1) Proveer a su costo y dentro de los plazos y condiciones establecidas los servicios requeridos 2) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas; 4) Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal. 5) 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. 6) Responder en los plazos que el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 7) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (4) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato. 8) Constituir en debida forma, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de la expedición del registro presupuestal, las garantías que amparan el presente contrato, 9) Una vez radicada en la Entidad la factura original y/o cuenta de cobro, según aplique, el contratista deberá cargarla en el SECOP II , diligenciando los campos Id de pago , numero de factura , fecha de emisión, fecha de recepción, valor total de la factura y estado, en cumplimiento a lo previsto en la Guía rápida de Gestión contractual para Proveedores en el SECOP II; 10)Mantener durante la vigencia del contrato los precios ofertados. 11) Elaborar y suscribir conjuntamente con el supervisor el cronograma de actividades del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación del inicio, si a ello hubiere lugar. 12) 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 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"* 13) En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. CLAUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL -DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: 1) Colocar a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 2.) Recibir a satisfacción los servicios que sean prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato. 3.) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 4.) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 5.) Asignar al contrato un Supervisor, a través de quien EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL -DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. CLAUSULA QUINTA- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.- El valor del contrato se pagará el 100% del valor del contrato, dentro de los noventa (90) días calendario siguientes, al recibo a satisfacción total del objeto del contrato previa acta de recibo total suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado, presentación de la respectiva factura donde se registre: fecha, precio unitario de los servicios, así mismo deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago, de acuerdo a la autorización de PAC, situación de recursos por la Dirección del Tesoro Nacional, (Ministerio de Hacienda) y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar. NOTA 1 En caso de PERSONA JURÍDICA, deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales 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. NOTA 2 En caso de ser persona natural, el contratista deberá allegar copia de las planillas de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales, con el respectivo comprobante de pago, el ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor bruto mensual facturado de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán mediante consignación a la Cuenta xxxxxxxxxxxx ó en otro Banco o cuenta que el Contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria y activación de la cuenta en el SIIF. PARAGRAFO SEGUNDO. EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA no se responsabiliza por la demora presentada en el pago de las facturas al CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o por no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato, o cuando presente errores matemáticos en la liquidación. NOTA (APLICA UNICAMENTE PARA PERSONAS NATURALES) : 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. CLAUSULA SEXTA. - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. - El valor del presente contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24520 del 18 de marzo del 2020 con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-000 RUBRO A-02-02-02-009-002 REC 10, por valor de CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($180.000.000,00), expedido por el Jefe Área de Presupuesto COGFM. CLAUSULA SEPTIMA. - PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será de hasta el 15 de diciembre de 2020, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares. CLAUSULA OCTAVA. - PLAZO DE DURACIÓN. - El plazo de duración del contrato será de seis (6) meses adicionales al

plazo establecido para la ejecución.CLAUSULA NOVENA. - LUGAR PRESTACION DEL SERVICIO Y SUMINISTRO DE LOS BIENES: El lugar de la ejecución será en las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra, localizada en la Carrera 11 Este #102-50 de la ciudad de Bogotá., previa coordinación con el Supervisor del contrato. CLAUSULA DÉCIMA. - SUPERVISIÓN. - El Supervisor del presente contrato será XXXXXXX cargo: XXXXXXXXXXXXXXX o QUIEN HAGA SUS VECES, quien ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que les corresponden directamente y tendrán las siguientes facultades básicas: 1.) Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera. 2.) Verificar directamente que el CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución del presente contrato según los términos en los que se ha convenido, y requerir al CONTRATISTA para que corrija los incumplimientos. 3.) Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los servicios objeto del contrato, cumplan con las características técnicas y funcionales exigidas en el presente contrato. 4.) Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en este contrato, los bienes suministrados, verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA considere pertinentes, las condiciones de ejecución del contrato y verificar que su resultado se adecue a los términos del presente contrato. 5.) En caso de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas. 6.) EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, no ejercerá funciones de control de las actividades de los subcontratistas, ni de aprobación del resultado de las mismas; sin embargo, en el caso en que el CONTRATISTA adelante actividades que le son propias a través de subcontratistas, deberá disponer, bajo su costo, de su propio equipo de control de calidad, que estará obligado a suministrar a satisfacción del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA la información que le requiera. 7) En general, vigilar y controlar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución del presente contrato. 8) Y tendrá las siguientes facultades en particular. a.) Rendir mensualmente informe preciso y detallado por escrito al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, sobre el avance y ejecución del contrato, tanto en los aspectos técnicos, económicos, jurídicos que le competen al CONTRATISTA. b.) Rechazar los servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el presente contrato. c.) Verificar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. d.) Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes. e.) Atender y resolver en coordinación con EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicas, descritos en las especificaciones técnicas. f.) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. g.) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación de inicio del contrato, el cronograma de actividades del contrato; h) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato. i.) Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato. El SUPERVISOR ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y SS., de la Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación adoptado por el MINISTERIO DE DEFENSA mediante Resolución Ministerial No. 6302 del 31 de Julio de 2014 y Directiva permanente No.15 del 10 de marzo de 2015. PARÁGRAFO PRIMERO. LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El Supervisor no está facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal. PARÁGRAFO SEGUNDO. CAMBIO DE SUPERVISOR: Cuando el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, lo requiera o estime conveniente, podrá sustituir el supervisor del contrato sin necesidad de suscribir un contrato modificatorio, El cambio de supervisor será comunicado al contratista mediante oficio en el cual realizara la nueva designación. El supervisor deberá entregar sus funciones al nuevo supervisor designado, mediante acta suscrita conjuntamente la cual deberá contener como mínimo la siguiente información: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega, y observaciones que considere pertinentes. CLAUSULA DECIMA PRIMERA. - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. - Para efectos de este contrato fuerza mayor o caso fortuito son todos aquellos eventos imprevisibles e irresistibles tales como naufrago, terremoto, inundaciones, apresamiento por parte del enemigo, actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, perturbaciones de orden público, amenazas de acto terrorista, actos mal intencionados de terceros, etc., según lo previsto en el Código Civil Colombiano. En caso de ocurrencia de una causal de fuerza mayor o caso fortuito, la parte afectada deberá dar aviso en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la causal, para que la otra califique si el hecho es constitutivo o no de fuerza mayor o caso fortuito. En caso de ser el hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, la demora será justificada y se entenderá prorrogado el término de la duración del contrato, por un lapso igual a aquel en que fue suspendido. En todos los casos de suspensión se levantará un acta en la cual conste la fecha de la suspensión, las causas que la originaron y la fecha estimada de reanudación. Reiniciados los trabajos se levantará la respectiva acta en la que consten las consecuencias de la suspensión. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de presentarse un evento de fuerza mayor o caso fortuito, que no afecte la totalidad del objeto del presente contrato, es decir que solo lo afecte parcialmente, la fuerza mayor solo operará para los servicios y/o bienes a los cuales les sobrevino la causal de fuerza mayor o caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que se presente un evento constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida a cualquiera de las partes cumplir con sus obligaciones, dicha parte deberá emplear

esfuerzos razonables para minimizar o mitigar cualquier retraso que se presente. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. - ACTAS DE RECIBO: Cumplido el recibo del objeto del contrato, se suscribirán entre las partes EL ACTA DE RECIBO A SATISFACCION TOTAL, en las cuales se manifestará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, precios y valor total de la factura. Dichas actas serán suscritas por el Supervisor del contrato y por el CONTRATISTA o su delegado y comprometerá en su contenido tanto al CONTRATISTA como al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA siendo solo hasta ese momento cuando se consideran entregados los servicios contemplados en el objeto contractual. CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. PARÁGRAFO. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.- Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del MINISTERIO o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. CLAUSULA DÉCIMA CUARTA.- SANCIONES: Previa aplicación del precepto Constitucional del Debido Proceso citado en la siguiente cláusula, El MINISTERIO con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá aplicar las siguientes sanciones: a) MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los servicios dejados de prestar por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6.2 de la Ley 1150 de 2007. b) MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.- En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6.2 de la Ley 1150 de 2007; c) CLAUSULA 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-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. No obstante, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la cláusula penal pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. PARÁGRAFO SEGUNDO. En la imposición de las multas por parte del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se dará cumplimiento al principio señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 del debido proceso. PARAGRAFO TERCERO. Las multas impuestas se harán efectivas directamente por EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA pudiendo acudir entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía o cualquier otro medio para obtener pago incluyendo la jurisdicción coactiva en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 1150 del 2007. PARÁGRAFO CUARTO. - LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones pactadas en el presente contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. PARÁGRAFO QUINTO. - PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, EL MINISTERIO procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012. PARÁGRAFO SEXTO .- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, EL CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que EL CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. CLÁUSULA DECIMA QUINTA. - CLAUSULAS EXORBITANTES: DE LA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.- Las partes acuerdan pactar las siguientes clausulas exorbitantes, así: a) La interpretación Unilateral del contrato, se realizara según lo establecido en el artículo 15 de la ley 80 de 1993. b) La Modificación

Unilateral del contrato se realizará según lo establecido en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993. c) La Terminación Unilateral del Contrato, se realizará, según lo establecido en el artículo 17 de la ley 80 de 1993. La interpretación y terminación unilaterales, así como la caducidad se ordenarán mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición. Una vez declarada la caducidad se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización alguna para EL CONTRATISTA.- CLAUSULA DECIMA SEXTA.- 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- Comando General- Dirección Administrativa y Financiera 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. CLAUSULA DECIMA SEPTIMA GARANTÍA A CARGO DEL CONTRATISTA: GARANTÍA A CARGO DEL CONTRATISTA: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la expedición del registro presupuestal, EL CONTRATISTA deberá, a través de la plataforma del SECOP II , allegar las Garantías a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT No. 800.230.729-9, expedida por Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos: a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere. b) CALIDAD DEL SERVICIO: Por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de duración del contrato y XXX (XX) meses más y de las prórrogas si las hubiere. c) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y de las prórrogas las hubiere. PARÁGRAFO PRIMERO: En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso el CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el CONTRATISTA se negare a constituir póliza de garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá declarar la caducidad del presente contrato. PARÁGRAFO TERCERO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a mantener vigente la garantía hasta la liquidación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso el CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el CONTRATISTA se negare a constituir póliza de garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá declarar la caducidad del presente contrato. PARÁGRAFO TERCERO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a mantener vigente la garantía hasta la liquidación del contrato. CLAUSULA DECIMA OCTAVA. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la expedición del registro presupuestal, EL CONTRATISTA deberá, a través de la plataforma del SECOP II , enviar la Garantía a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, de responsabilidad civil extracontractual en cuantía equivalente a XXX SMMLV, la cual permanecerá vigente dentro del tiempo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere. CLAUSULA DECIMA NOVENA: INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del contrato. CLAUSULA VIGESIMA. RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO. - El CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados de las Fuerzas Militares de la República de Colombia conocidos o que llegaren a ser conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad. CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA- CESIONES Y SUBCONTRATOS. - El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa

autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. La celebración de subcontratos no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. CESION DE DERECHOS PATRIMONIALES Y ECONOMICOS : En caso de que el CONTRATISTA decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita, lo siguiente: a) Valor de la cesión. b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación Bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334/2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1998. CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. - SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA. - Para cualquier efecto que dé lugar al incumplimiento de este contrato, se someterá a la ley Colombiana y a las autoridades legales preestablecidas. CLAUSULA VIGESIMA CUARTA - APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES. - De conformidad con lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato, además de sus estipulaciones, se rige por los principios previos de las normas civiles, comerciales y las consagradas en esta ley que corresponde a su esencia y naturaleza. CLAUSULA VIGESIMA QUINTA – DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del contrato, EL MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. En todo caso, EL MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos, generadores de la afectación de la ejecución, contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las Circunstancia que impiden la ejecución normal y oportuna, del contrato. CLAUSULA VIGESIMA SEXTA -LIQUIDACION DEL CONTRATO. El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 11 y 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA. - DOMICILIO. - Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual las siguientes direcciones: MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Avenida El Dorado CAN Carrera 54 No. 26-25, Unidad de Contratación del Comando General Oficina 507. EL CONTRATISTA: XXXXXXX. CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA - DOCUMENTOS.- Forman parte integral del presente contrato y se anexan al mismo los siguientes documentos: a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá. c) Oferta presentada por el contratista. d) Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales. e) Actas de recibo parcial y final y f) Demás documentos relacionados con el presente contrato. CLAUSULA VIGESIMA NOVENA. - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO: Para el perfeccionamiento se requiere acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, y que esta se eleve a escrito por los competentes contractuales. CLAUSULA TRIGESIMA. - REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- Para la ejecución del contrato, se requiere: a) Expedición del Registro presupuestal por parte de la Entidad contratante, b) Presentación de las garantías a cargo del contratista, y c) Aprobación de las garantías por parte de la Directora Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares.

Para constancia se firma en Bogotá a los xxxo (xxx) días del mes de xxx del dos mil diecinueve (2019).

POR EL MINISTERIO,

XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Directora Administrativa y Financiera del COGFM

POR EL CONTRATISTA,

Representante Legal de la Firmaxxxx
NIT xxxx

COMITÉS ESTRUCTURADORES

PS. HUGO NELSON PEREZ ACOSTA
Comité Jurídico Estructurador

PS ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO
Comité Económico Estructurador

PD07 DIANA S. BABATIVA PACHECO
Comité técnico Estructurador

COMITÉ DE ADQUISICIONES

MY LUIS CARLOS ARDILA SUAREZ
Jefe Área de Contratación

MY. SONIA MARCELA SANCHEZ NIETO
Jefe Área Financiera

PD7 NORMA CONSTANZA ALVIS BEJARANO
Abogada Área Contratación

CR. FREDDY ALEXANDER FORERO ARDILA
Gerente proyecto

ORDENADORA DEL GASTO

Teniente Coronel VERONICA PEDRAZA MARTINEZ
Directora Administrativa y Financiera del COGFM