ANEXO AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CUANDO LA DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA ACTÚE COMO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1074 de 2015, manifiesto con la presente autorización que he sido informado por la DIVRI de lo siguiente:

Los datos personales recolectados dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía No. **MC xxxxxx / 2025 MDN-VVGSED-DIVRI** para contratar la **INTERVENTORIA INTEGRAL PARA EL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "CONTRATAR, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS, LAS OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS Y PISCINA, MEJORAMIENTO DE LA PISCINA Y REMODELACIÓN DEL MONUMENTO DE LOS HÉROES, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI"**, serán recolectados, almacenados, procesados, usados, compilados, transmitidos, transferidos, actualizados y dispuestos conforme lo establece la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Comercio, industria y Turismo) y la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia y del Derecho.

La DIVRI actuará como responsable del Tratamiento de Datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar conforme a las finalidades establecidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales disponible en la página web www.colombiacompra.gov.co.

Manifiesto que me ha sido informada(o) la (s) finalidad (es) del tratamiento y recolección de mis Datos personales.

Manifiesto que conozco que puedo ejercer mis derechos como titular de la información y de los datos, especialmente el derecho a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, así como a soló en los casos que sea procedente y aplicable suprimir mi Información personal y/o a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de Datos personales a través de los canales o medios que la DIVRI ha habilitado y que se pueden consultar en la página web de la entidad en la opción contáctenos y/o en la sede principal de la entidad, en la Ciudad de Bogotá D.C.

Entiendo que la DIVRI garantiza la seguridad en el tratamiento de mis datos personales.

Defensa DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	**FORMATO**	**Código: GC-F-**
	AUTORIZACION DE DATOS PERSONALES	**Versión No: 1** **Vigente a partir de:**

Conozco que soy responsable de diligenciar esta autorización respecto del tratamiento de datos personales de las hojas de vida del personal propuesto. Por lo anterior entiendo que soy responsable de obtener la autorización explicita de los titulares de los datos personales del equipo de trabajo propuesto con mi oferta.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo a la DIVRI para tratar mis Datos personales de acuerdo con los fines descritos en la ley y manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos personales, suscribiéndola de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Conozco que existen casos en que no se requiere autorización, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

Fecha: _____ Firma del Titular de los datos Personales: _____ C.C._____ de: _____

FORMATO - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en la que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información relacionada en este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, por lo tanto, no será objeto de publicación en el SECOP]

Señores
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA
Ministerio de Defensa Nacional
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Lote: [Cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos, indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50 % de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar.

Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro se relacionan las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

*Se anexan los documentos soporte de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO - VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Este Formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad. En el caso de los Proponentes Plurales, el integrante que acredite que el 10% de su nómina esta en condición de discapacidad, debe tener igualmente, una participación de por lo menos el 25% en la estructura plural y aportar como mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.]

Señores
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA
Ministerio de Defensa Nacional
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Lote: [Cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos, indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [_____], certifico que por lo menos el diez (10) por ciento de la nómina corresponde a personas en condición de discapacidad de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del Contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este Formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene vinculadas personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. En el caso de los Proponentes Plurales, debe acreditar el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.]

Señores
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA
Ministerio de Defensa Nacional
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Lote: [Cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos, indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente Plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [_____], certifico que el número total de trabajadores en la nómina es de _____, de los cuales _____ corresponden a personas mayores que no son beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, tal como se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de pensión

Como prueba de lo anterior, se adjuntan las certificaciones bajo la gravedad de juramento de dicha circunstancia (Anexo No. 9C-Trabajador), de los trabajadores en tal condición, junto con el documento de identidad correspondiente

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

FORMATO - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA Y CON EL REQUISITO DE EDAD DE PENSIÓN CUMPLIDO

(TRABAJADOR)

[Este Formato lo diligencia el trabajador vinculado al Proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ha cumplido el requisito de edad de pensión]

Señores
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA
Ministerio de Defensa Nacional
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Lote: [Cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos, indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], identificada con el NIT [_____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO - VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, ROM O GITANA

[Este Formato se diligencia por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica que pretenda acreditar que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. La información relacionada en este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, por lo tanto, no será objeto de publicación en el SECOP]

Señores
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA
Ministerio de Defensa Nacional
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Lote: [Cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos, indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], identificada con el NIT [_____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

1. El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponde a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

2. Las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, de conformidad con las certificaciones expedidas por el Ministerio del Interior en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, las cuales se adjuntan, son las siguientes:

Nombre completo	Número de identificación	Población

3. Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma], para constancia de lo cual se adjuntan los certificados de aportes a seguridad social del último año [O del tiempo de su constitución]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

FORMATO - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica para acreditar que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información relacionada en este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, por lo tanto, no será objeto de publicación en el SECOP]

Señores
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA
Ministerio de Defensa Nacional
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Lote: [Cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos, indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], identificada con el NIT [_____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración.

Para constancia, se remiten los (1. Certificados de desmovilizaciones colectivas expedidos por la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, 2. Certificados emitidos por el Comité Operativo para la Dejación de Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, 3. Certificados emitidos por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que acredita que

la(s) persona(s) se encuentra(n) en proceso de reincorporación o reintegración y/o 4. Certificados que para el efecto determine la Ley.), junto con los documentos de identidad de cada una de las personas acreditadas, de acuerdo con la siguiente relación:

Nombre de las personas en proceso de reincorporación o reintegración	de Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica para acreditar que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información relacionada en este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, por lo tanto, no será objeto de publicación en el SECOP.]

Señores
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA
Ministerio de Defensa Nacional
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Lote: [Cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos, indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], identificada con el NIT [_____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante (Persona Jurídica) del Proponente Plural para acreditar que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el 25 % en el proponente plural y aportar mínimo el 25 % de la experiencia acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

La información relacionada en este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, por lo tanto, no será objeto de publicación en el SECOP.]

Señores
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA
Ministerio de Defensa Nacional
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Lote: [Cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos, indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], identificada con el NIT [_____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica integrante del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del numeral 7 del numeral 4.7 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA
Ministerio de Defensa Nacional
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Lote: [Cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos, indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaro bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

En virtud de lo anterior, manifiesto mi condición de Mipyme, a fin de ser tenido en cuenta como factor de desempate de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para lo cual allego, junto con la oferta, la documentación que demuestra tal condición:

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

Cordialmente,

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO - PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA
Ministerio de Defensa Nacional
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Lote: [Cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos, indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], identificada con el NIT [_____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Señores
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA
Ministerio de Defensa Nacional
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Lote: [Cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos, indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados Señores:

Cumpliendo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado de lo siguiente:

1. El Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General – Dirección Administrativa, es responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar para hacer efectivo el factor de desempate previsto en la invitación, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitana o persona en proceso de reintegración o reincorporación
2. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

Dado lo anterior,

Finalidad	Autoriza	
	SI	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del titular de la información

Bogotá D.C.

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta para el proceso de **Selección No. MC xxxx-2025,** convocado por la Dirección de Veteranos del Ministerio de Defensa Nacional-, para contratar la **INTERVENTORIA INTEGRAL PARA EL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "CONTRATAR, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS, LAS OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS Y PISCINA, MEJORAMIENTO DE LA PISCINA Y REMODELACIÓN DEL MONUMENTO DE LOS HÉROES, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI"**

Yo *(diligenciar Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta)*, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de *(indicar la calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, o promesa de sociedad futura deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma)*, de conformidad con lo establecido en el *(en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás)*, me permito presentar, en nombre de *(indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa)*, propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso de **Selección No. 0xxx-2025, convocada por el Ministerio de Defensa Nacional -Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva,** para presentar propuestas para la celebración de un(os) contrato(s)que resulte(n) de la adjudicación del citado proceso de selección, en los términos prescritos en el pliego de condiciones que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las leyes de la República de Colombia y en particular de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de prestar u ofrecer al Ministerio el (los) siguiente(s):

INTERVENTORIA INTEGRAL PARA EL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "CONTRATAR, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS, LAS OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN DE

CUBIERTAS Y PISCINA, MEJORAMIENTO DE LA PISCINA Y REMODELACIÓN DEL MONUMENTO DE LOS HÉROES, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI"

El objeto y sus especificaciones se encuentran detalladamente enunciados en la oferta, de conformidad con el pliego de condiciones y con el Anexo Técnico "Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas". Para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

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

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido del pliego de condiciones y de sus anexos y formularios, así como el de cada una de las adendas hechos al mismo.

2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.

4. Que el proponente, en este caso *(indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa)*, está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono, fax y correo electrónico son los siguientes: *(información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).*

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y en la ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos a proveer al Ministerio de Defensa Nacional – Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en el pliego de condiciones o invitación pública para el proceso de selección No. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos

establecidos en el pliego de condiciones, en el Anexo “Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas” y en las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y/o servicios que se entregarán al Ministerio de Defensa Nacional – Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias del pliego de condiciones, sus anexos y adendas que llegaren a suscribirse.

8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

10. Reconocemos que ni el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, ni el personal interno o externo a los mismos que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar ó, visita efectuada a las instalaciones (si a ello hubo lugar), en las cuales se llevarán a cabo las actividades para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.

11. Reconocemos que ni el pliego de condiciones del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos

informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme a la "Minuta del Contrato" del pliego de condiciones y sus Adendas si hubieren y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del **proceso de selección No. MC XXX-2025,** las que de antemano aceptamos.

13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de contratación impulsado, y al público en general *(esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).*

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

15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

16. Que me obligo a suministrar a solicitud del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

17. Que la información suministrada con nuestra propuesta, no contiene precios artificialmente bajos con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

18. Que para efectos de la notificación personal de los actos administrativos que así lo requieran dentro del presente proceso de selección, salvo el de adjudicación que se notificará en audiencia pública, **el PROPONENTE con la suscripción de la presente CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, AUTORIZA al MINISTERIO** para que los mencionados actos le sean notificados electrónicamente a través del SECOP II, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 (Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo)..

19. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No._____ *indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario.* En caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la certificación bancaria podrá corresponder a uno o varios de los integrantes **pero NO a la Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura**. Así mismo, deberá aportar el documento suscrito por los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el cual se evidencie la forma de facturación, el beneficiario y la cuenta bancaria en la que se efectuarán los pagos.

20. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 ley 610 de 2000).

21. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección No. **XXX-2025,** no se ha obtenido de la celebración de ofertas de Cesión de Derechos Económicos o de beneficiario con pacto de Readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.

22. De conformidad con el numeral 14.1.22 REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD, acepto allegar allegar con la oferta la consulta de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta). Esta consulta la aportaré sobre los datos del Representante Legal del proponente y de cada uno de los integrantes de cualquiera de las formas de asociación. Respecto del equipo de trabajo me comprometo a allegarla junto con las hojas de vida del personal exigido.

23. La suscripción de la presente carta de presentación no subsana o reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro del presente pliego de condiciones.

Cordialmente,

(Firma del proponente, o del representante legal, o apoderado)

C. C. No. (Indicar número de cedula de la persona que suscribe la carta)

En virtud a lo establecido en las disposiciones contenidas en los artículos 11, 13 y 20 de la Ley 842 de 2003, la propuesta **debe venir avalada por un** ingeniero(a) CIVIL ,cuando el representante legal o apoderado del proponente *(estructura plural o persona jurídica como proponente individual)* no sea profesional en ingeniería CIVIL , para lo cual deberá adjuntar fotocopia de su tarjeta o de la matricula profesional o su equivalente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta, no tiene Tarjeta Profesional como Ingeniero electromecánico, y/o mecánico, y/o biomédico, y/o electrónico ,, yo _____ [Ingeniero xxxxxxx_____), con Tarjeta Profesional No. _____ del Consejo Profesional de _____ de _____ y C.C. No _____ de _____, **AVALO** la presente propuesta.

_____
FIRMA DE QUIEN AVALA LA PROPUESTA

(este aval aplica para los procesos en que se desarrollen actividades contenidas en la ley 842 de 2003)

El Ministerio de Defensa Nacional, ha declarado el compromiso institucional de cero tolerancias con el soborno y la corrupción, adoptando prácticas e impulsando campañas y mecanismos que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno o conductas irregulares en el accionar de los contratistas de la entidad, mediante el desarrollo de actividades, planes y programas en el marco de los valores y la integridad aplicadas en el Código de Integridad de la entidad.

Por lo anterior, se suscribe el siguiente compromiso antisoborno:

Yo, _____ mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____ en mi calidad de OFERENTE Y/O PROVEEDOR, del proceso de selección 0XX-2025 MDN-VVGSED-DIVRI y/o contrato _____ Representante legal_____ Empresa _____NIT:_____ Contrato MDN-_____ De manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva y/o promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento a título de aporte unilateral a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI, en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

1. Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la Política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.

2. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dadivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Ministerio como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.

3. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fue adjudicado.

4. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.

5. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.

6. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

7. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en aplicación del sistema de gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, el cual tiene como finalidad combatir el soborno y la corrupción.

8. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la entidad.

10 Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.

11 Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.

12 Aceptar que la violación de Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Defensa Nacional o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil a que haya lugar, así mismo se da a conocer los canales dispuestos por el MDN.

- ✓ Correo electrónico: lineadelhonor@mindefensa.gov.co o antisoborno@mindefensa.gov.co
- ✓ Línea telefónica: Línea del honor -antisoborno PBX: 3150111 ext. 40135
- ✓ Buzones físicos en punto de atención presencial.
- ✓ APP: Mindefensa.
- ✓ Sede electrónica: ttps://wasedeelectronicapro.azurewebsites.net/mindefensa.html?#/home

13 Que, conociendo los mecanismos dispuestos de denuncia planteados en la política de Antisoborno del Ministerio de Defensa, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.

14 Respetar los valores representados en el Código de Integridad del Ministerio.

15 Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.

16 Aceptar que el MDN puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

Con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los _____ (___) días del mes de _____del año 20___.

_____

FIRMA

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, a nombre propio, asumo el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA se encuentra adelantando el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **MC XXXX-2025,** convocado por la Dirección de Veteranos del Ministerio de Defensa Nacional-, para contratar la **INTERVENTORIA INTEGRAL PARA EL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "CONTRATAR, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS, LAS OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS Y PISCINA, MEJORAMIENTO DE LA PISCINA Y REMODELACIÓN DEL MONUMENTO DE LOS HÉROES, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI"**

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

TERCERA: Que siendo de mi interés participar en el proceso y ser adjudicatario en el mismo, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia del proceso y de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva, en la medida que la información técnica, económica y jurídica puesta a disposición contiene datos referidos a bienes y/o servicios destinados a la defensa y seguridad nacional.

CUARTA: Que acepto y permito al Ministerio de Defensa Nacional – Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que he proporcionado, para lo cual garantizó que son exactos, por lo que en caso de ser modificados, comunicaré al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.

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

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL PROPONENTE SI SU OFERTA ES ACEPTADA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo los siguientes compromisos:

1.1. EL CONTRATISTA no duplicará total o parcialmente la documentación recibida, a efectos de trasladarla a terceros que puedan tener interés en la información del proceso de selección, en la información técnica del proceso o en la gestión económica.

1.2. EL CONTRATISTA, se compromete a no permitir que en su nombre, alguien, bien sea empleado del mismo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor incurra en lo señalado anteriormente.

1.3. EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a cualquier representante suyo, si fuere el caso, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia del objeto de la presente contratación.

b) No permitir que terceros obtengan información sobre el proceso, las finalidades y sus componentes técnicos y económicos.

c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

1.4. EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no efectuar acuerdos de naturaleza alguna con terceros que manifiesten interés en el asunto.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el Ministerio considere procedente imponer si su oferta es aceptada, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si el Ministerio demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLÁUSULA TERCERA: Declara igualmente EL PROPONENTE que si su oferta es aceptada, toda la información que se produzca en la ejecución del contrato, será confidencial y/o reservada.

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

El proponente: _____

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

Defensa DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	**FORMATO**	**Código: GC-F-027**
	DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON EL SG-SST.	**Versión No: 2** **Vigente a partir de: 25 de julio de 2025**

Señores
DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
La ciudad

Asunto: Declaración de Compromiso con el SG-SST.
Respetados Señores:

Yo _____ (Nombre del proponente o contratista), identificado con _____ (tipo de documento de identificación) No. _____. actuando en calidad de _____ (persona natural proponente, o el representante legal, o apoderado del proponente o contratista incluyendo el nombre de la persona jurídica), manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca que comprometido (a) con el cumplimiento de la normatividad vigente en pro de la seguridad y salud de nuestros trabajadores a cargo, y de conformidad con lo exigido en el Decreto Reglamentario 1072 de 2015 libro 2, titulo 4, capitulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y la Resolución 312 de 2019, y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, dispongo de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que le permite a la empresa que represento anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo y que cumplo con los estándares mínimos de acuerdo al número de trabajadores y clasificación del riesgo que poseo.

Así mismo, me comprometo en caso de que la oferta que presento resulte aceptada a:

Conocer la GUÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, publicada en la página WEB de la entidad, y acepto su cumplimiento.

Cordialmente,

El oferente: _____
(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante legal o apoderado)

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

Defensa DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	**FORMATO** **Declaración de Origen de los Recursos**	**Código: GC-F-** **Versión No: 1** **Vigente a partir de:**

El suscrito actuando en nombre y representación de [insertar nombre del Oferente individual o nombre de la Estructura Plural] conformada por [insertar nombre de cada uno de los Integrantes de la Estructura Plural] declaro que:

1) Los recursos que manejo o mis recursos propios provienen de las siguientes Fuentes: (Detalle de la ocupación, oficio, Profesión, actividad, negocio, etc.) – No colocar genéricos, por ejemplo: comerciante).

   _____
   _____
   _____
   _____

2) Si posee ingresos adicionales, especifique su Origen:

   _____
   _____
   _____
   _____

3) Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

4) No admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mío, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.

5) Que la persona jurídica que represento cumple con las normas sobre prevención y control al lavado de activos y financiación del terrorismo - LA/FT que le resulten aplicables, teniendo implementados las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención y control al lavado activos y financiación del terrorismo - LA/FT que se derivan de dichas disposiciones legales

6) Que ni yo, ni la persona jurídica que represento, ni sus accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente se encuentran en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas) o en las listas de la OFAC. Estando la DIVRI facultada para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y de ser el caso dar por terminada cualquier relación comercial o jurídica si verifica que alguna de las personas anteriormente mencionadas figuran en dichas listas.

En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los _____ días del mes de _____ de _____ en la ciudad de _____.

Nombre del proponente: Dirección: Ciudad: Teléfono: fax: Correo electrónico: Nit: Firma del representante legal y cédula de ciudadanía

[Este anexo se deberá diligenciar por el Oferente Individual o cada uno de los Integrantes de la Estructura Plural del Oferente, en los términos establecidos en el Proceso de selección

ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXIGIDAS

El contratista deberá garantizar la prestación de los servicios objeto del proceso de selección, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas indicadas en el presente Anexo.

Las condiciones técnicas de las actividades mínimas exigidas dentro del presente proceso de contratación se expresan a continuación:

Como bien se ha referido anteriormente, el objetivo general del contrato principal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que sean necesarios para el adecuado seguimiento del contrato relacionado a **"CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS CUBIERTAS Y LA PISCINA, MEJORAMIENTO DE LA PISCINA Y REMODELACIÓN DEL MONUMENTO DE LOS HÉROES DE LA SEDE DONDE FUNCIONA LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA – DIVRI",** cumpliendo con un equipo de perfiles profesionales adecuados de acuerdo a las necesidades del proyecto; permitiendo el seguimiento, verificación y control del cumplimiento normativo en la ejecución de las actividades de obra contratada, tomando las medidas legales y técnicas más convenientes para la entidad.

El contratista será el responsable de entregar la obra civil completamente terminada al 100%, ejecutada con altos estándares de calidad, utilizando los materiales adecuados y cumpliendo con los requisitos técnicos establecidos. Asimismo, deberá garantizar que la obra ejecutada tenga una durabilidad mínima dentro del rango de garantía de cinco (5) a siete (7) años.

Independientemente de que la ejecución de la obra haya sido realizada por otro contratista, el interventor tendrá la potestad y la plena confianza para certificar que el trabajo fue correctamente realizado, con base en el seguimiento continuo durante todas las etapas del proyecto. Este seguimiento incluye la verificación permanente de la calidad de los materiales, la correcta ejecución de cada fase del proceso constructivo, el acompañamiento constante a los diferentes frentes de trabajo, el control del cumplimiento de las normas ambientales y la revisión documental conforme a lo estipulado por la legislación colombiana vigente.

Adicionalmente, el contratista interventor deberá coordinar y ajustar los tiempos de ejecución con el contratista de obra, de manera que se garantice el cumplimiento del cronograma estipulado por la entidad contratante. En caso de presentarse retrasos, estos no deberán afectar ni comprometer a la entidad ni a las obligaciones contractuales adquiridas por la misma.

Como parte de sus responsabilidades, el contratista interventor deberá entregar, al finalizar el proyecto, el cuaderno de obra debidamente diligenciado, en el cual se encuentran consignadas todas las reuniones, actas, observaciones y seguimientos realizados, conforme a lo establecido en sus actividades contractuales. Igualmente, deberá entregar los planos actualizados de las zonas intervenidas, acompañados de las respectivas fichas técnicas de los materiales utilizados, así como las recomendaciones para su adecuado mantenimiento y las condiciones de garantía aplicables.

13. ACTIVIDADES POR REALIZAR

El contrato se ejercerá cumpliendo las obligaciones que adelante se describen, adoptando las medidas y estrategias durante el desarrollo y ejecución de este, para garantizar las adecuadas condiciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, contables y ambientales exigidas, realizando reuniones semanales y cumpliendo con los informes semanales y mensuales explicados a continuación.

El servicio de interventoría deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. **Inspección de fallas estructurales:**
   - Identificar y localizar fallas en la impermeabilización de los techos.
   - Realizar la misma revisión en la piscina, verificando posibles filtraciones o deterioros.
   - Evaluar el estado actual del monumento que será objeto de reconstrucción.
2. **Determinación del punto de intervención:**
   - Ubicar las áreas donde debe iniciarse la intervención, basándose en la evidencia de fallas o en los componentes o accesorios que las generan.
3. **Informe técnico preliminar:**
   - Elaborar un informe detallado que refleje la revisión previa a la intervención planificada por el contratista.
   - Incluir en dicho informe una cotización actualizada de los materiales más adecuados para la impermeabilización, detallando los componentes y accesorios necesarios.
   - Este informe debe entregarse en un plazo máximo de **dos semanas**.
4. **Presentación de presupuestos:**
   - Entregar al supervisor del contrato los presupuestos detallados, donde se especifiquen las características técnicas necesarias para garantizar la calidad del trabajo.
   - Hay que asegurar que todos los materiales propuestos sean nuevos, originales y en óptimas condiciones.
   - No se permitirá el uso de materiales equivalentes o sustitutos, según las directrices de la entidad contratante.
5. **Supervisión de la corrección de daños:**
   - El contratista de obra será el único responsable de corregir cualquier daño identificado durante la ejecución del proyecto.
   - El interventor deberá verificar que el contratista suministre todos los materiales, herramientas, equipos y accesorios necesarios para realizar adecuadamente las actividades correctivas.
   - El interventor también deberá dejar constancia, en sus informes, del cumplimiento o incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista.
6. **Seguridad en el trabajo:**
   - El contratista interventor deberá proporcionar al personal de la interventoría todos los equipos de seguridad y elementos de protección necesarios para la ejecución de sus funciones.
   - Se debe garantizar que la DIVRI no asuma ningún tipo de riesgo de accidente laboral.
   - Se deben presentar los parafiscales del personal de interventoría antes de iniciar labores.
7. **Buenas prácticas de ingeniería:**
   - Todas las actividades deberán ejecutarse conforme a buenas prácticas de ingeniería, asegurando la calidad del trabajo y el óptimo funcionamiento del sistema de impermeabilización una vez finalizado.

8. **Verificación del trabajo realizado:**

   Comprobar el estado y funcionamiento del trabajo ejecutado por el contratista, especialmente en la piscina. La piscina debe someterse a una prueba funcional antes de ser puesta en servicio, garantizando su correcto funcionamiento.

9. **Revisión del monumento:**

   Verificar que el monumento cumpla con las especificaciones descritas en el contrato. Asegurarse de que se utilicen los materiales adecuados para evitar el deterioro prematuro. Garantizar que la estructura sea resistente a posibles fallas geológicas o factores ambientales.

10. **Reuniones semanales y/o mensuales**

    El contratista de interventoría deberá realizar reuniones semanales y mensuales con el contratista de obra, con el fin de revisar el avance del proyecto, la gestión de materiales y tratar decisiones técnicas complejas. En caso de dudas o situaciones que excedan su competencia, el contratista de interventoría podrá elevar dichas inquietudes a la Dirección del proyecto, las cuales, según su nivel de complejidad, serán evaluadas en comité de obra, conformado por la Dirección, el contratista de obra y el contratista de interventoría.

    El contratista de interventoría deberá levantar actas de los temas tratados en estas reuniones. Dichas actas deberán ser consignadas en el libro de obra y enviadas al correo electrónico del supervisor asignado, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento cuando sea requerido.

11. **Elaboración de informe semanal:**

    Para la correcta ejecución del objeto contractual, el futuro interventor debe tener en cuenta los aspectos y especificaciones técnicas de este proceso. Se debe elaborar un documento semanal denominado *Informe General de Ejecución de Obra Física*, que incluya el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, ambiental y jurídico de las actividades realizadas.

    Este informe deberá entregarse en versión impresa (hojas tamaño carta) y versión digital, enviada al correo del supervisor del contrato con los anexos correspondientes. Además, debe incluir la metodología utilizada, las pruebas realizadas, las liberaciones de actividades y los soportes de verificación.

    El contratista interventor es responsable del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico de las actividades, las cuales serán desarrolladas por el equipo profesional de trabajo para valorar diseños o ajustes necesarios que garanticen el cumplimiento normativo y el seguimiento de la ejecución de obra. Estas actividades se limitan a la supervisión, ya que la ejecución de obra corresponde al contratista civil bajo contrato.

El interventor tiene la obligación de asegurar que se cumplan las exigencias técnicas definidas en el contrato de interventoría integral para la ejecución de las obras de impermeabilización de las cubiertas y la piscina, el mejoramiento de la piscina y la remodelación del Monumento de Héroes de Corea de la sede de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva (DIVRI), así como en los documentos que dieron origen a este proceso.

12. **Pruebas adicionales de control de calidad:**

El contratista interventor deberá realizar las pruebas adicionales que considere necesarias para asegurar la calidad de los materiales usados por el contratista de obra.

NOTAS:

1. Los Ingenieros Residentes, los inspectores y el Personal con dedicación del 100% al Proyecto, deben permanecer en el sitio donde se ejecuta la obra, so pena de incurrir en falta grave a sus obligaciones, con la consecuente aplicación de las sanciones establecidas contractualmente. Así como demostrar la participación de la totalidad del personal en el sitio de obra de acuerdo con el porcentaje de dedicación determinada en el presupuesto. Además, los especialistas deberán estar disponibles para visitar los sitios de obra, de acuerdo con el requerimiento de la entidad

2. Para el reconocimiento de los gastos deberá tenerse en cuenta la forma de pago establecida en los estudios previos, pliego de condiciones y contrato.

    a. Los costos los adicionales de personal necesario para el alcance contractual estarán a cargo del contratista, deberá aportar los soportes especificados por la entidad para el trámite de pago de cada acta.

    b. Los ensayos de Laboratorio, Oficina/Campamento (incluye dotación), Edición e impresión de Informes, Papelería, Reproducción de Documentos, Planos, Fotografías, Comunicaciones (telefonías celulares efectivamente utilizados para el proyecto, correo, etc.) y gastos adicionales para la ejecución del contrato estarán a cargo del contratista

    c. El personal profesional y técnico utilizado para la ejecución del contrato, estará a cargo del contratista, junto el pago de la seguridad social integral y prestaciones de ley que tenga lugar.

3. El contratista interventor deberá cumplir con los servicios objeto del contrato, conforme a los requerimientos o necesidades por La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva DIVRI - Ministerio de Defensa Nacional.

14. ALCANCE DE LA INTERVENTORIA INTEGRAL

31.1 ALCANCE DEL OBJETO:

La interventoría integral tiene como objetivo garantizar que el contrato se ejecute conforme a las condiciones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras, y ambientales establecidas en el contrato principal, así como a la normativa vigente aplicable.

31.1.1. Alcance Técnico

Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del proyecto.
Supervisar la calidad de los materiales, procesos constructivos y cumplimiento de cronograma.
Verificar la calidad de los materiales impermeabilizantes (membranas, selladores, imprimantes, geotextiles, etc.) y su correcta instalación.
Solicitar y revisar ensayos de laboratorio, pruebas de adherencia, estanqueidad o cualquier otra prueba técnica que garantice la correcta ejecución del sistema de impermeabilización.
Realizar visitas de campo y emitir informes técnicos periódicos.
Verificar la correcta ejecución de pruebas de calidad, ensayos y protocolos.

31.1.2. Alcance Administrativo

Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Verificar la documentación legal, permisos y licencias necesarias.
Gestionar la correspondencia entre las partes (contratista, interventoría, Divri).
Controlar el avance físico vs. cronograma.

31.1.3. Alcance Financiero

Revisar y aprobar cortes de obra, actas parciales y finales de pago.
Verificar la ejecución presupuestal y el uso adecuado de los recursos.
Recomendar o rechazar pagos al contratista, según cumplimiento.
Analizar el flujo de caja del contrato**.**
Apoyar la correcta gestión documental del proyecto (actas, minutas, informes, comunicaciones oficiales).

31.1.4. Alcance Jurídico

Verificar cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.
Analizar y apoyar en la gestión de modificaciones contractuales (prórrogas, adiciones, etc.).
Emitir conceptos jurídicos cuando se presenten diferencias entre las partes.
Apoyar en la elaboración de actas y documentos legales requeridos.
Verificar que el contratista cumpla con su Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial por tratarse de trabajo en alturas.
Hacer seguimiento a la implementación de medidas preventivas y equipos de protección personal (EPP).
Reportar incumplimientos que puedan poner en riesgo la integridad de los trabajadores o de terceros.

31.1.5. Alcance Ambiental

Verificar el cumplimiento de normas ambientales y medidas de mitigación.
Hacer seguimiento al control de buen manejo de residuos.

15. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Aprobar y avalar las hojas de vida del equipo mínimo de obra, el cronograma de ejecución de actividades realizado por el contratista de obra y entregarlo a la supervisión del Contrato de interventoría.

b) Revisar, evaluar, solicitar los ajustes, verificar la integridad técnica y aprobar los Análisis de Precios Unitarios (APUs) presentados por parte del Contratista de obra que soportan la propuesta económica presentada.

c) Verificar que para la ejecución de los trabajos en altura del contratista de obra (en caso de ser necesario) cuente con la disponibilidad continua de maquinaria para el trabajo en alturas y que todo el personal cuente con capacitación de trabajo seguro en alturas y certificación vigente, de acuerdo con la normativa para trabajo en alturas, permisos y licencias que exige la ley para el cumplimiento del objeto contractual, así como el conocimiento y aplicación de la normativa y resolución 1409 del Ministerio de Seguridad Social y todas disposiciones de ley.

d) Verificar y exigir al Contratista de Obra el cumplimiento de los ofrecimientos realizados por los que obtuvo puntaje o acreditó un factor de desempate.

e) Conceptuar y recomendar a la DIVRI frente a los posibles incumplimientos de las obligaciones contractuales por parte del contratista de obra.

f) En el marco de la interventoría administrativa y jurídica, en caso de presentarse un incumplimiento por parte del contratista de obra, es responsabilidad del interventor realizar la tasación de los incumplimientos de manera integral

g) Supervisar que las actividades del contrato de obra se ciñan a los precios y condiciones técnicas requeridas en la propuesta que resultare favorecida, ajustándose a las normas técnicas nacionales; y exigir rehacer o repetir por parte del contratista a su expensa, cualquier obra que resultare mal ejecutada a juicio del interventor o el supervisor de la interventoría.

h) Estudiar, evaluar y aprobar (o no) los ítems no previstos identificados y presentados por el Contratista de obra durante la planeación de actividades o en la ejecución de estas, dentro de las condiciones comerciales, sin extralimitación de costos y de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de Invitación de la obra.

i) Mantener durante la ejecución del contrato y hasta el recibo a satisfacción de los servicios, el equipo de trabajo mínimo ofertado y por el que obtuvo puntaje, con los perfiles y el tiempo de dedicación y permanencia exigido en el pliego de condiciones, para la debida vigilancia del Contrato de Obra. El

incumplimiento de esta obligación dará lugar al inicio del respectivo proceso administrativo sancionatorio en los términos del Contrato y la Ley Aplicable.

j) Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo, previa autorización del supervisor del contrato designado por la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva (DIVRI), siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales.

k) Realizar el seguimiento al contratista de obra mediante el registro en la bitácora de obra, respecto de la ejecución de las actividades ejecutadas e informes técnicos del proyecto, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como, de lo requerido por la supervisión, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, de manera que se logre la comprensión general de la interventoría y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada para estas etapas. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el contratista de obra y el interventor. (En caso de existir desacuerdo con lo expresado por el interventor en la bitácora, el contratista deberá dejar constancia de su inconformidad en la misma. La bitácora debe entregarse en original al supervisor, dado que hace parte de los documentos de liquidación del contrato de interventoría). En dicha bitácora o libro de obra se deberá consignar como mínimo lo siguiente:

   a. Actividades realizadas
   b. Personal en obra
   c. Equipo y herramienta utilizada
   d. Estado del clima
   e. Observaciones generales.

l) Convocar al contratista y/o la Supervisión a las reuniones y/o comités que considere pertinentes, junto con los profesionales adecuados de acuerdo con la temática de la reunión y, asimismo, preparar la información pertinente. Deberá igualmente suscribir la respectiva acta de reunión o ayuda memoria de estas y socializarla con los entes intervinientes.

m) Asegurarse que todas las órdenes, comunicaciones, observaciones, instrucciones, recomendaciones, decisiones, cambios o ajustes que se crucen entre el Interventor y el Contratista de Obra sean confirmadas por escrito y con copia al supervisor de la Interventoría.

n) Tener conocimiento completo y detallado del proyecto para la realización de la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental.

o) Coordinar y hacer cumplir las recomendaciones y aclaraciones que haga en cada caso el supervisor designado por la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva (DIVRI), en desarrollo de la Interventoría durante la ejecución de las obras.

p) Asistir a las reuniones que la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva (DIVRI) programe para la coordinación de actividades relacionadas con el objeto contractual por medio del supervisor del contrato de interventoría.

q) Revisar y autorizar oportunamente las facturas con sus respectivos soportes del contratista de la obra.

r) Cumplir y hacer cumplir las normas de Seguridad Industrial y Ocupacional establecidas en las normas legales para las personas que trabajan en la obra y para los materiales y equipos que se empleen para el desarrollo del contrato.

s) Contratar las personas que cumplan con las medidas de seguridad, e impedir la contratación de personal menor de edad.

t) Solicitar al contratista las muestras de materiales a utilizar antes de iniciar la actividad, y que suministre los certificados de garantía de fábrica de los materiales a utilizar, los cuales serán aceptados o rechazados por el Interventor, quien igualmente aceptará o rechazará la utilización de equipos, herramientas o personal contratado. Así mismo, realizar una secuencia fotográfica del sitio o lugar donde se desarrollarán las obras antes y después de ejecutadas éstas.

u) Verificación del retiro del manto existente de las cubiertas y piscina, incluye limpieza profunda de la superficie y disposición final y el certificado disposición final por empresa debidamente autorizada según normativa a realizar este proceso.

v) Controlar permanentemente la calidad y seguridad de los trabajos y autorizar el número y tipo de pruebas y estudios especiales, interpretar, aprobar y convalidar los resultados de los ensayos de laboratorio, que fuere necesario realizar.

w) Verificar la ejecución de los trabajos de acuerdo con la programación y especificaciones aprobados antes del inicio de la obra o durante su ejecución, hasta su terminación.

x) Cumplir con los procedimientos adecuados de protección para evitar cualquier daño o deterioro que afecte la calidad, estabilidad y acabados de la obra.

y) Intensificar las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto del contrato.

z) Recibir los trabajos de la Obra y verificar que estén realizados de conformidad con el alcance de las obligaciones del contrato de obra y lo previsto en las especificaciones técnicas.

aa) Verificar que el contratista de la obra utilice las zonas asignadas para la disposición de desechos, en cumplimiento de las normas de protección del medio ambiente dadas por POT, y la disposición de escombros completa entregando a la dirección el buen uso de la deposición final.

bb) Verificar que el contratista mantenga aseadas y organizadas las zonas de trabajo, incluida la limpieza de las zonas aledañas.

cc) Verificar los pagos de seguridad social que realice el contratista de obra, para garantizar que todo el personal se encuentre afiliado.

dd) Cumplir las demás obligaciones y requerimientos contenidos en el pliego de condiciones, los anexos y la oferta presentada.

ee) Garantizar la correcta gestión, archivo y custodia de toda la documentación generada durante la interventoría, tanto en formato físico como digital, asegurando que sea accesible para auditorías internas, externas y para la entidad contratante (DIVRI). Esto incluye mantener actualizados los registros, informes, planos y cualquier soporte relevante del proyecto.

ff) Elaborar y entregar reportes de avance periódicos, tanto semanales como mensuales, que incluyan alertas tempranas sobre riesgos, desviaciones o contingencias. Estos reportes deberán presentar propuestas claras para mitigar o corregir situaciones que puedan afectar el cumplimiento del contrato, permitiendo una gestión proactiva y eficaz del proyecto.

gg) Supervisar el cumplimiento estricto de la normativa ambiental vigente durante toda la ejecución de la obra. Esto comprende el manejo adecuado de residuos, control de emisiones y ruidos, así como la protección de áreas verdes y recursos naturales cercanos, garantizando que las actividades no generen impactos negativos al entorno.

hh) Promover, coordinar y velar por la realización de reuniones diarias de seguridad, salud ocupacional y aspectos técnicos con todo el personal involucrado en la obra, antes de iniciar las actividades diarias. Estas reuniones deben incluir el seguimiento puntual de las acciones preventivas, riesgos identificados, procedimientos a seguir y cualquier indicación relevante para el correcto desarrollo de las labores. Es responsabilidad del interventor asegurar que estas reuniones se documenten adecuadamente y que se dé cumplimiento efectivo a las medidas definidas, garantizando un entorno laboral seguro y alineado con las normas vigentes.

ii) Establecer un procedimiento formal para identificar, reportar, gestionar y dar seguimiento a no conformidades, desviaciones o incumplimientos detectados durante la interventoría. El interventor debe garantizar que se tomen acciones correctivas oportunas y efectivas para restablecer el cumplimiento de los estándares técnicos, administrativos y de calidad establecidos.

jj) Mantener una comunicación fluida y constante entre todas las partes involucradas (contratista, supervisión, DIVRI, terceros interesados) para asegurar la rápida resolución de dudas, conflictos o cambios en el proyecto. El interventor deberá documentar todas las comunicaciones oficiales y asegurar la transparencia y claridad en el flujo de información.

kk) Es responsabilidad del contratista, conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la labor de interventoría de la obra a vigilar e informarse sobre la forma y características

del sitio, localización y naturaleza de la obra a realizar la interventoría, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para las labores de interventoría propias del seguimiento al desarrollo y manejo ambiental del proyecto, en especial cuando se establezca presencia de personas en condición de discapacidad y menor de edad, caso en el cual debe asegurarse de hacer el seguimiento al cumplimiento del contratista de obra con la normativa especial que rige para la explotación de recursos naturales en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos a su favor, o evitar su intervención a efectos de obviar el procedimiento de consulta previa a realizar por parte del contratista de obra vigilado por el interventor, y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto desde el rol del interventor.

16. INFORMES TÉCNICOS

El interventor tiene la responsabilidad fundamental de entregar un **informe técnico semanal** exhaustivo, que refleje con precisión el seguimiento paso a paso de todas las labores ejecutadas en los espacios objeto de la interventoría. Este informe debe contener:

- Una descripción detallada de las actividades realizadas durante la semana, especificando fechas, áreas intervenidas y el personal involucrado.
- Registro documental de todas las acciones ejecutadas, incluyendo observaciones, hallazgos y cualquier incidencia o desviación detectada durante la ejecución.
- Evidencia fotográfica y técnica que respalde cada actividad, garantizando transparencia y objetividad en la presentación de avances.
- Cualquier otra información o actividad que el interventor considere relevante para un control riguroso y actualizado del proyecto.

La entrega de este informe será en formato impreso y digital, debidamente presentado y con copia obligatoria al correo electrónico del supervisor del contrato.

Esta periodicidad semanal busca asegurar una comunicación continua y efectiva entre todas las partes involucradas, permitiendo la identificación temprana de problemas y la implementación inmediata de acciones correctivas.

Este informe técnico semanal será un requisito indispensable para la presentación de la factura correspondiente al pago del periodo. En caso de que el supervisor del contrato no avale el informe presentado, el pago no podrá ser procesado ni efectuado hasta que se subsanen las observaciones y el informe sea aprobado.

Además del seguimiento semanal, el interventor debe consolidar al final de cada mes un **informe general mensual** que integre y amplíe la información semanal con un análisis más profundo. Este informe mensual debe incluir:

- Detalle completo de los materiales utilizados durante el mes, incluyendo cantidades, especificaciones técnicas y proveedores.

- Registro actualizado del personal asignado, con sus funciones y horarios, así como la evaluación de su desempeño en el periodo.
- Confirmación de que los parafiscales estén al día, verificando que se cumplan las obligaciones legales y contractuales en materia laboral y tributaria.
- Evaluación administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental, identificando posibles riesgos, incumplimientos o mejoras en cada área.
- Diagnóstico detallado del estado del cronograma, con identificación de avances, retrasos y causas asociadas.
- Revisión del uso y disponibilidad de recursos, materiales y equipos, con propuestas para ajustes o adquisiciones necesarias para el siguiente periodo.
- Resumen consolidado de los avances y actividades realizadas durante el mes.

Este informe debe ser firmado y avalado por el interventor, quien asume la responsabilidad plena por la veracidad, integridad y calidad de la información suministrada. La entrega se realizará en la fecha acordada con el supervisor del contrato, asegurando la planificación y la toma de decisiones informadas.

En ambos informes, semanal y mensual, el interventor debe incluir propuestas claras y detalladas de mejoras y soluciones para las actividades futuras. Estas propuestas deben contener:

- Descripción completa de cada mejora o solución sugerida.
- Cantidades necesarias y valores unitarios de mercado actuales.
- Asignación específica de responsables para la ejecución de cada propuesta.
- Tiempos estimados para la implementación, con fechas claras y metas definidas.
- Indicadores o mecanismos de seguimiento para evaluar el cumplimiento de las acciones propuestas.

En situaciones donde se presenten cambios, imprevistos o retrasos por causas externas, el interventor deberá preparar un **informe técnico adicional de justificación**, en el que se detalle:

- Las razones específicas que originaron el retraso o cambio.
- Impacto en el cronograma, recursos y costos.
- Plan de recuperación para compensar el tiempo o materiales perdidos.
- Acciones concretas, responsables y plazos para la ejecución del plan de recuperación.

Este informe debe ser presentado con la misma rigurosidad y oportunidad que los informes regulares, garantizando la transparencia y la toma de decisiones oportunas para minimizar impactos negativos.

Finalmente, todos los informes entregados deben contener **justificación fotográfica y técnica suficiente**, que respalde de forma objetiva y verificable el avance y las observaciones realizadas, contribuyendo a la transparencia, calidad y confiabilidad en el seguimiento del proyecto.

El **último informe mensual** deberá incluir además los planos récord impresos y digitales, los cuales deben estar debidamente actualizados para reflejar fielmente el estado final de la obra. Asimismo, debe contener fichas técnicas completas de todos los materiales utilizados, y una descripción detallada de cualquier actividad o

cambio diferente a lo inicialmente previsto, garantizando que la Dirección pueda conservar esta información para futuros controles y referencias.

17. REQUISITOS DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

Una vez emitido el acto de aceptación de la oferta y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su publicación en el SECOP, el contratista deberá poner a disposición del supervisor del contrato el equipo de trabajo requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual se encuentra descrito en el anexo técnico de la presente invitación a ofertar.

Para tal efecto, el contratista deberá entregar las hojas de vida completas del personal designado, junto con los documentos de soporte que acrediten el cumplimiento de los perfiles exigidos (títulos, certificados, acreditaciones u otros, según corresponda).

El supervisor del contrato realizará la verificación del equipo de trabajo dentro del mismo término señalado y dejará constancia escrita del cumplimiento de esta obligación en el acta respectiva que para ello establezca.

No se aceptarán solicitudes de prórroga ni ampliación del plazo para la entrega o complementación de la documentación del equipo de trabajo. La falta de presentación oportuna y completa de la información requerida se considerará **incumplimiento contractual**, pudiendo dar lugar a la aplicación de las medidas establecidas en el contrato, tales como la **imposición de multas** o la **no autorización del inicio de actividades**.

El personal asignado deberá presentarse físicamente ante el supervisor del contrato, en la fecha y hora programadas por este último, sin retraso alguno.

Por lo anterior se solicita revisar con detenimiento cada personal exigido ya que no podrá ser objeto de modificación una vez aceptada la oferta.

REQUISITOS DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

El contratista es libre de conformar el equipo que considere idóneo para el desarrollo de su propuesta técnica y metodológica, acorde con la organización de los trabajos. Sin embargo, deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato, el siguiente personal mínimo:

Director de Interventoría:

El director de interventoría deberá fungir como el representante oficial y máximo responsable de la empresa interventora en todas las reuniones y coordinaciones con el contratista de obra, el supervisor del contrato de obra, y el supervisor del contrato de interventoría. En representación de las necesidades y objetivos de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva (DIVRI), el director tiene la responsabilidad directa de garantizar el avance efectivo del proyecto, el cumplimiento riguroso del cronograma establecido y la calidad óptima de los materiales utilizados en la obra.

Este profesional debe contar con una experiencia mínima de 10 años en interventorías o actividades técnicas similares, conforme a lo establecido en el documento de invitación a cotizar, asegurando así el conocimiento técnico, administrativo y normativo necesario para asumir las complejidades del contrato. Además, debe poseer

habilidades para la coordinación efectiva de equipos, la toma de decisiones oportunas y la resolución de conflictos que puedan surgir durante la ejecución de la obra.

Formación Académica: Un (1) profesional en Ingeniería civil o arquitecto con matrícula profesional vigente, con estudio de postgrado en gerencias. Disponibilidad de tiempo en un (50%).

Experiencia General: Acreditar experiencia profesional con mínimo diez (10) años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Experiencia específica: Acreditar al menos cinco (5) años como director de interventoría en construcción y/o adecuación y/o ampliación de infraestructura, con entidades públicas o privadas. Deberá anexar copia de la tarjeta profesional y documento de grado (diploma y/o acta de grado) que sustente su profesión y contratos o certificaciones que sustenten su experiencia.

El ingeniero o arquitecto debe contar con el curso avanzado de alturas vigente, ya que es necesario para avalar el objeto del contrato de obra.

Residente de Interventoría:

El residente de interventoría será el encargado directo de la supervisión diaria de las actividades en campo, así como de la generación, revisión y entrega oportuna de toda la documentación requerida para la supervisión del proyecto. Su función incluye la responsabilidad absoluta de que el registro en el libro de obra sea fiel y veraz, firmando dicho registro diariamente para certificar la ejecución de las labores realizadas.

Su presencia será obligatoria de lunes a sábado, ajustándose al horario de trabajo que disponga la empresa contratista de obra. Esta obligatoriedad se extiende a todos los días en que existan actividades o tareas programadas en el proyecto, asegurando así una supervisión continua y efectiva. La función del residente es clave para garantizar que las obras se desarrollen conforme a las especificaciones técnicas y normativas establecidas.

Formación Académica: Un (1) profesional en Ingeniería civil o arquitecto con matrícula profesional vigente. **Disponibilidad de tiempo completo. (100%).**

Experiencia General: Acreditar experiencia profesional mínima de diez (10) años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Experiencia específica: Acreditar experiencia de cinco (5) años como residente de interventoría en obras de construcción y/o adecuación y/o ampliación de infraestructura, con entidades públicas o privadas.

Deberá anexar copia de la tarjeta profesional y documento de grado (diploma y/o acta de grado) que sustente su profesión y contratos o certificaciones que sustenten su experiencia.

El ingeniero o arquitecto debe contar con el curso avanzado de alturas vigente, ya que es necesario para avalar el objeto del contrato de obra.

Experiencia en Sistemas de Impermeabilización con Membranas PVC, Poliuretanos, Acrílicos y Asfalticos.

Profesional Syso (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente):

El profesional encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (Syso) tendrá la responsabilidad de verificar que toda la documentación generada tanto por el contratista de obra como por la empresa interventora sea completa, real y esté disponible en el sitio de la obra para su consulta.

Además, este profesional debe garantizar el cumplimiento de todas las normas y procedimientos en materia de seguridad industrial, salud ocupacional y protección ambiental. Es responsable de identificar y prevenir cualquier actividad que pueda generar riesgos para la salud del personal, ya sea del contratista o de la interventoría, así como de minimizar impactos negativos sobre el entorno. Su presencia será obligatoria durante

toda la ejecución de actividades de obra, vigilando que se mantengan las condiciones adecuadas de seguridad y ambiental dad en el sitio.
Formación Académica: Un (1) Ingeniero ambiental o industrial con estudios de posgrado en seguridad y salud en el trabajo y/o gestión integrada de la calidad, seguridad y medio ambiente con Tarjeta profesional vigente.
Disponibilidad de tiempo completo. (100%).

Experiencia General: Acreditar experiencia profesional mínima de cinco (5) años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Experiencia específica: Acreditar experiencia de mínimo un (1) ano como residente o asesor syso en interventoría de construcción y/o adecuación y/o ampliación de infraestructura, con entidades públicas o privadas.

Deberá anexar copia de la tarjeta profesional y documento de grado (diploma y/o acta de grado) que sustente su profesión y contratos o certificaciones que sustenten su experiencia.
Debe contar con el curso avanzado de alturas vigente, ya que es necesario para avalar el objeto del contrato de obra
REEMPLAZO DE PERSONAL:
En caso de que el personal asignado a cualquiera de los cargos mencionados no demuestre las habilidades técnicas, experiencia o cumplimiento de los requisitos establecidos, el contratista estará obligado a proceder con el reemplazo inmediato por personal calificado que cumpla con los criterios exigidos.
El nuevo personal debe presentarse en la DIVRI el siguiente día hábil, entregando la hoja de vida completa para la evaluación y aprobación por parte del supervisor del contrato. Este proceso garantiza que el equipo de trabajo mantenga un alto nivel técnico y profesional durante toda la ejecución del proyecto, evitando retrasos o incumplimientos derivados de deficiencias en el equipo asignado.
PERSONAL ADICIONAL EN OBRA:
Si el contratista requiere integrar personal adicional para la ejecución de actividades en la obra, dicha incorporación será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista. Este personal adicional no estará sujeto a una caracterización técnica mínima específica, salvo que cumpla con los siguientes requisitos básicos: ser mayor de edad y estar legalmente amparado con los parafiscales al día, conforme a la normativa vigente y bajo responsabilidad de la empresa.
Para autorizar el ingreso de estas personas al sitio de obra, la empresa deberá enviar a la DIVRI un listado completo con los datos personales de cada trabajador, así como sus hojas de vida, las cuales serán entregadas al supervisor del contrato para su revisión y archivo. Además, el personal deberá estar plenamente identificado mediante la presentación de un carnet o credencial visible en un lugar claro y accesible durante toda su permanencia en el área de trabajo. Esta medida es fundamental para garantizar el control, la seguridad y la trazabilidad del personal presente en la obra, las cuales deben contar con los parafiscales al día.
Reemplazo de Personal:
En caso de que el personal asignado a cualquiera de los cargos mencionados no demuestre las habilidades técnicas, experiencia o cumplimiento de los requisitos establecidos, el contratista estará obligado a proceder con el reemplazo inmediato por personal calificado que cumpla con los criterios exigidos.
El nuevo personal debe presentarse en la DIVRI el siguiente día hábil, entregando la hoja de vida completa para la evaluación y aprobación por parte del supervisor del contrato. Este proceso garantiza que el equipo de

trabajo mantenga un alto nivel técnico y profesional durante toda la ejecución del proyecto, evitando retrasos o incumplimientos derivados de deficiencias en el equipo asignado.

Personal Adicional en Obra:

Si el contratista requiere integrar personal adicional para la ejecución de actividades en la obra, dicha incorporación será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista. Este personal adicional no estará sujeto a una caracterización técnica mínima específica, salvo que cumpla con los siguientes requisitos básicos: ser mayor de edad y estar legalmente amparado con los parafiscales al día, conforme a la normativa vigente y bajo responsabilidad de la empresa.

Para autorizar el ingreso de estas personas al sitio de obra, la empresa deberá enviar a la DIVRI un listado completo con los datos personales de cada trabajador, así como sus hojas de vida, las cuales serán entregadas al supervisor del contrato para su revisión y archivo. Además, el personal deberá estar plenamente identificado mediante la presentación de un carnet o credencial visible en un lugar claro y accesible durante toda su permanencia en el área de trabajo. Esta medida es fundamental para garantizar el control, la seguridad y la trazabilidad del personal presente en la obra, las cuales deben contar con los parafiscales al día.

NOTAS COMUNES PARA EL PERSONAL EXIGIDO:

Para el personal profesional, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas". Ley 842 de 2003, "Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones.

En consecuencia, respecto de este aspecto, el contratista deberá allegar, **dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta en el SECOP II**, copia de la tarjeta o matrícula profesional, o del certificado de inscripción profesional, o en su defecto, el certificado de terminación de materias, según corresponda conforme a la ley, con lo cual se verificará la idoneidad exigida para la ejecución del contrato. Así mismo, deberá presentar las hojas de vida del personal propuesto, con el fin de acreditar su experiencia y competencias, conforme a los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo con:

1. Nombre o razón social de la persona a quien se certifica
2. Fecha de expedición de la certificación
3. Nombre o razón social del contratante empresa de quien certifica que recibió el servicio
4. Fecha de suscripción del contrato que se certifica
5. Objeto del contrato que se certifica
6. Actividades del contrato que se certifica
7. Número telefónico y correo electrónico de la persona natural o jurídica a la cual le prestó los servicios, donde se pueda verificar la información (en el caso en que esta información no se encuentre en la certificación y la misma pueda ser consultada en herramientas y/o plataformas de datos abiertos del estado colombiano, páginas web, sistema electrónico de compras públicas, se entenderá como cumplido este requisito).

En caso de que el personal propuesto durante la ejecución del contrato deba cambiar, deberá justificarlo al supervisor del contrato, allegando además de su hoja de vida y de los documentos requeridos para verificar su perfil, las razones de fuerza mayor que le impidan poner ese personal que fue evaluado junto con su oferta, debiendo poner a disposición de la ENTIDAD, el PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, en los términos señalados en el proceso y abstenerse de cambiarlo durante la ejecución del contrato, salvo por razones de fuerza mayor o por solicitud expresa de LA ENTIDAD, caso en el cual el nuevo personal asignado debe contar con las mismas superiores condiciones al ofertado y contar con el visto bueno previo del supervisor del contrato y en máximo tres (3) días calendario siguientes a la comunicación de cualquiera de las partes en el contrato de la solicitud de cambio.

La entidad se reserva el derecho de verificar y analizar cada una de las hojas de vida presentadas y en caso de detectar documentos espurios y/o fraudulentos o con información que falte a la verdad, se acoge a lo estipulado en las leyes que rigen la contratación estatal, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

REQUISITOS DE SELECCIÓN EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE

Los criterios obligatorios de Seguridad, salud en el trabajo y ambiente a tener en cuenta para la selección de los contratistas y proveedores no críticos son:

• Ultima autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a los requerimientos normativos vigentes, firmado por el representante legal del oferente y la persona responsable de la implementación del sistema de gestión de SST.
• Certificado de reglamento de higiene y seguridad industrial, firmado por el representante legal del oferente y la persona responsable de la implementación del sistema de gestión de SST. Este certificado solo se solicitará cuando el contratante tenga a su cargo 10 o más trabajadores.

Nota: En caso de tener menos de 10 trabajadores el oferente deberá anexar certificación firmada por el representante legal manifestando el número de trabajadores a cargo.

• Certificado emitido por la ARL del Nivel de riesgo del oferente.

• Carta del proveedor en el que identifica los impactos ambientales potenciales que generará su actividad en las instalaciones de la Dirección.

El contratista debe cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.4.28 del decreto 1072 de 2015, o cualquiera que lo reemplace.

El contratista debe cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible 1076 de 2015, cualquiera que lo reemplace o complemente.

18. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Se cuenta con un plazo hasta el 15 de diciembre, para realizar las actividades contractuales del contrato, el cual se encuentra dependiente del contrato de obra.

El cronograma de este contrato, aunque se encuentra sujeto al contrato de obra, *Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC 082 de 2025 – MDN VVGSED DIVRI, cuyo objeto contractual consiste en: "Contratar, bajo el sistema de precios unitarios fijos, las obras de impermeabilización de cubiertas y piscina, mejoramiento de la piscina y remodelación del Monumento de los Héroes, con el fin de garantizar la conservación y funcionalidad de la infraestructura de la sede de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI."*, se recomienda que inicie quince días antes para afianzar el terreno, además debe terminar quince días después de lo que se estipule termine el contrato de obra

La primera quincena del contrato, el contratista deberá empezar por la revisión del estado del terreno a impermeabilizar, levantamiento de planos con medidas exactas y el estado actual del manto a intervenir, reconocimiento de las zonas más críticas.

Se deja expresa constancia de que, en caso de presentarse demoras, suspensión o terminación del contrato de obra, por causas ajenas a la voluntad o gestión de la Interventoría, el contrato de interventoría podrá ser igualmente suspendido o terminado, en atención a que sus obligaciones se encuentran directamente vinculadas con el desarrollo, avance y supervisión técnica de dicho contrato de obra, incluyendo la verificación de la calidad de los materiales y de los procesos constructivos.

En tal evento, la dirección de veteranos y rehabilitación inclusiva quedará exenta de cualquier responsabilidad civil, contractual o extracontractual, así como de cualquier reclamación por daños y perjuicios, en tanto la interrupción o terminación del contrato de interventoría obedece a circunstancias imputables exclusivamente al contrato de obra y no a actuaciones u omisiones atribuibles a la interventoría.

MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERÉS

Yo_____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, dentro del proceso se selección**,** convocado por la Dirección de Veteranos del Ministerio de Defensa Nacional-, para contratar la " **INTERVENTORIA INTEGRAL PARA EL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "CONTRATAR, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS, LAS OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS Y PISCINA, MEJORAMIENTO DE LA PISCINA Y REMODELACIÓN DEL MONUMENTO DE LOS HÉROES, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI",** manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos por si no por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, Ley 1952 de 2019 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 3. PROHIBICIÓN PARA QUE EX SERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

En el evento de existir hechos o circunstancias, pasados o presentes, o que puedan surgir en un futuro previsible, que conozca o llegue a conocer y que pudieran poner en cuestión la independencia e imparcialidad y generen un conflicto de interés a favor o en contra de cualquiera de los interesados u oferentes dentro del presente proceso de selección, me comprometo a informarlo inmediatamente al competente contractual de la entidad en el menor tiempo posible, en cumplimiento del deber de denuncia que me asiste como colaborador del estado.

Declaración sobre situaciones de control[1]

[1] Por regla general, además de lo manifestado por los interesados, las entidades podrán verificar situaciones de control a través del RUP. En caso de que el registro no sea obligatorio, el pliego de condiciones debe establecer el mecanismo de validación correspondiente. Lo usual es que todos los documentos de la oferta se entreguen antes de cierre del proceso. Sin embargo, el literal a) del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1600 de 2024, dispone que "[…] en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen […]". Por tanto, si se entregó la información antes del cierre, la Agencia estima que no es necesario un nuevo requerimiento, pues con la entregada inicialmente la entidad puede verificar la existencia o no grupo empresarial en la que existan relaciones de subordinación conforme a los artículos 260 y 261 del Código de Comercio. **Concepto C – 1026 de 2025 30 de julio de 2025**

☐ Declaro que **NO** participo en ninguna situación de control, ni soy controlante, ni controlado, ni comparto condiciones de control con ninguna otra persona natural o jurídica.
☐ Declaro que **SÍ** participo en una situación de control, y que:

- ☐ Soy **controlante** de la(s) siguiente(s) persona(s) que participa(n) o no en este proceso:
    - [Nombre(s) o razón(es) social(es)]
- ☐ Soy **controlado(a)** por la(s) siguiente(s) persona(s) que participa(n) o no en este proceso:
    - [Nombre(s) o razón(es) social(es)]
- ☐ Comparto condición de control con la(s) siguiente(s) persona(s) que participa(n) o no en este proceso:
    - [Nombre(s) o razón(es) social(es)]

Declaro que la información aquí contenida es veraz, completa y corresponde a la realidad actual. Entiendo que cualquier omisión o falsedad podrá dar lugar a las consecuencias legales correspondientes, incluyendo la posible exclusión del presente proceso de selección.

El proponente: _____

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

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

Defensa DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	**FORMATO**	**Código: GC-F-026**
	MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES	**Versión No: 02** **Vigente a partir de: 10 de julio de 2025**

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN XXXXXXXXXXX, CUYO OBJETO ES LA INTERVENTORIA INTEGRAL PARA EL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "CONTRATAR, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS, LAS OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS Y PISCINA, MEJORAMIENTO DE LA PISCINA Y REMODELACIÓN DEL MONUMENTO DE LOS HÉROES, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI"

Ante la opinión pública nacional e internacional, YO_____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____ en calidad de proponente, o representante legal o apoderado de _____ identificado con NIT_____, proponente que participará en el proceso de _____ para contratar la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

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

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concebidos de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA - DIVRI con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.
2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.
3. Ganar la adjudicación del contrato.
4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.
5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES, PROVEEDORES y pactados con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA - DIVRI
6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.
7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.
8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.

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

1. El proponente participante y el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA - DIVRI asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:

a) No ha ofrecido o concedido, ni ha intentado ofrecer o conceder y no ofrecerá ni concederá, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA - DIVRI, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia.

b) No ha coludido y no coludirá con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. El(los) proponente(s) comprende(n) la importancia material de estos compromisos para el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA - DIVRI y la seriedad de los mismos.

2. El proponente participante desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se compromete a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de NO SOBORNO sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.

3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los Presidentes y/o Gerentes Generales del proponente participante. Quienes participan en consorcio o unión temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte de cada uno de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas asociadas.

4. Las proponentes internacionales que participan en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de la casa matriz de la compañía y este compromiso cobija a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando esta existiese.

5. Con respecto a la presentación de las propuestas, el proponente se compromete a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de entregar los bienes y/o prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.

6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, el proponente participante acuerda:

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

b) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento calificados para tal efecto por el Árbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.

c) Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del proponente adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener el contrato. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

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

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el árbitro por solicitud del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA - DIVRI, del

Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguna de los participantes.
Dicho árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional, para ser magistrado dela Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.
8. Si un proponente incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del árbitro se generarán además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cobije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:
a) Si el proponente que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita.
b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el árbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.
c) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron en el proceso de contratación y que no hubieran incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.
d) Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de entidades públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco (5) años.
e) Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el proponente favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo del árbitro en la cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.
El efecto jurídico señalado en los subnumerales a) y b) de este numeral será aplicable solamente al proponente adjudicatario. Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales c) y d) aplicarán al proponente adjudicatario o al cualquiera de los proponentes.
9. Adicionalmente, todos los jefes del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONA- DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA - DIVRI, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente Pacto y cualquier ley aplicable.
10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este Pacto, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA - DIVRI podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.
11. El proponente declara públicamente que conoce y acepta las condiciones de participación establecidas en los documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se compromete a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre efectos de buscar la descalificación de sus competidores.
12. El proponente participante acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso de contratación.

13. Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. El proponente participante denunciará ante este Programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tenga conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en Bogotá, D.C., a los _____ días del mes de _____de 202X.

Cordialmente,

_____

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

Bogotá D.C.,

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA
Ciudad

Referencia: Solicitud para Limitación Convocatoria MiPymes para el proceso de **Selección No. XXXXX,** cuyo objeto es LA **INTERVENTORIA INTEGRAL PARA EL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "CONTRATAR, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS, LAS OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS Y PISCINA, MEJORAMIENTO DE LA PISCINA Y REMODELACIÓN DEL MONUMENTO DE LOS HÉROES, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI"**

Yo _____ *(indicar nombre de la persona que está solicitando la limitación de la convocatoria)* actuando _____ *(indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado)* de _____ *(nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda),* identificado como aparece a continuación, solicita limitar la convocatoria a MiPymes Nacionales dentro del proceso de selección de la referencia. Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales *(y los de la persona jurídica que represento si aplica):*

Nombre de la persona interesada en participar (persona natural o jurídica): _____

Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT):

Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere):

Número de identificación (cédula de ciudadanía): _____

Dirección de notificaciones: _____

Teléfono: _____Fax: _____

Correo electrónico: _____

Certifico que la calidad de la empresa que represento es _____ (**MIPES O MIPYMES, SEGÚN EL CASO)**

Certifico que el tamaño empresarial es de _____

Cordialmente, _____

(Firma de la persona natural, o representante legal o apoderado que solicita la limitación)

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER DILIGENCIADO Y REMITIDO CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS DEL DECRETO 1860 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021 LA CUAL SE REFIERE A:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. A*unque la persona natural no este obligada a contar con registro mercantil para participar en el proceso de selección, si deberá presentar dicho documento en caso de que pretenda que el proceso de selección sea limitado a MiPymes y para participar en convocatorias limitadas a MiPymes*

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

3. Las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

4. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, este último *documento que en este caso es de carácter opcional,* con una fecha de máximo sesenta **(60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma** del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

5. En caso de proponentes plurales los mismos deben estar integrados únicamente por MiPymes.

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

EN EL EVENTO DE NO PRESENTAR LA ANTERIOR DOCUMENTACIÓN JUNTO CON LA SOLICITUD LIMITACIÓN CONVOCATORIA PARA MIPYME, LA MISMA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA POR EL MINISTERIO, NI TAMPORCO SERÁ OBJETO DE REQUERIMIENTO.