MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE ASPC No. 19

Bogotá, D.C. 28 de octubre del 2020

Señor coronel
RAMIRO JOSÉ URUEÑA TORRES
Gerente del Proyecto Proceso

ASUNTO: REEVALUACIÓN TÉCNICA DE PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 356-BASPC19-2020, CUYO OBJETO ES "ADQUISICION E INSTALACION DE APARATOS ELECTRONICOS PARA EL CONTROL VEHICULAR DEL CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA DE EJERCITO- CEDOC"

SECURITY ACCESS FB SAS	
NIT. 9 0 1 2 2 5 7 3 2-8	
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y VERIFICACION TECNICA	**CUMPLE/NO CUMPLE**
2.3.1.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO El oferente deberá presentar el cumplimiento de especificaciones técnicas habilitantes de los servicios que ofrece, para lo cual debe diligenciar correcta y completamente el Formulario No. 5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. El Formulario se adjunta en "documentos de orden técnico" de la plataforma virtual SECOP II.	CUMPLE (Subsanación)
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO El oferente deberá certificar el cumplimiento de cada uno de los requisitos contenidos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO del formulario 5, anexando los soportes requeridos en el mismo. Las certificaciones pueden ser aportadas cada una en documentos independientes, o bien, realizar todas las certificaciones en un solo documento, en cualquiera de los dos eventos, la certificación o certificaciones, deberán estar suscritas por el proponente	CUMPLE
2.3.1. FORMULARIO NO 6 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA OFERENTES NACIONALES Cumplimiento de la Experiencia Habilitante requerida. Para tal efecto diligenciará el Formulario No 6, del SECOP II – Documentos del Proceso "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", de acuerdo con los siguientes parámetros:	CUMPLE

Calle 102 No. 7 – 80 Cantón Norte, Bogotá D.C.
Cristian.bonilla@buzonejercito.mil.co
cedoc@buzonejercito.mil.co

Deberá aportar un (01) contrato público y/o privado terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que su objeto sea IGUAL O SIMILARES al del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial del presente proceso. 1. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada. 2. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente. 3. No se aceptan auto certificaciones. 4. La experiencia acreditada debe tener relación directa con las actividades y/o descripciones que se señalan en el formulario 5 de especificaciones técnicas de la Invitación Pública 5. La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. 6. La experiencia deberá acreditarse aportando un contrato ejecutado y/o acta acta de liquidación cuya sumatoria sea equivalente al cien por ciento (100%) del presupuesto estimado. Cualquiera de los documentos con los que se acredite la experiencia deberá contener como mínimo la siguiente información: • Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. • Nombre de la persona natural o jurídica contratada, con identificación. • Objeto del contrato. • Valor del contrato. • Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año) • Firma del funcionario competente. • Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto. • Indicación sobre el cumplimiento del contratista. Nota 1: No se aceptan contratos con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias. Nota 2: El MDN-ESMIC– BASPC19 se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente. Nota 3: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección. Nota 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles. Nota 5: No se aceptarán auto certificaciones Nota 6: Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida1. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.	

2. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente. 3. No se aceptan auto certificaciones. 4. La experiencia acreditada debe tener relación directa con las actividades y/o descripciones que se señalan en el formulario 6 de especificaciones técnicas de la Invitación Pública 5. La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. 6. La experiencia deberá acreditarse aportando uno o más contratos ejecutados, certificaciones de contratos, actas de liquidación y/o facturas cuya sumatoria sea equivalente al cien por ciento (100%) del presupuesto estimado en el que se visualice que el oferente presto los servicio de OJS, OMP Y DOI en un mismo contrato. Cualquiera de los documentos con los que se acredite la experiencia deberá contener como mínimo la siguiente información: ● Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. ● Nombre de la persona natural o jurídica contratada, con identificación. ● Objeto del contrato. ● Valor del contrato. ● Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año) ● Firma del funcionario competente. ● Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto. ● Indicación sobre el cumplimiento del contratista. Nota 1: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias. Nota 2: El MDN-ESMIC– BASPC19 se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente. Nota 3: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección. Nota 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.	
2.3.3.1 GARANTÍA TÉCNICA El proponente se obligue a que los bienes y servicios objeto del presente proceso de selección, deben cumplir con los siguientes requisitos: 1. Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes adquiridos, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad. 2. Que ampare la calidad de los bienes a contratar. 3. Que sea por el término de seis meses adicionales al plazo de ejecución	CUMPLE
2.3.3.2. TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA. El proponente debe certificar por escrito, en documento independiente, que en caso que resulte deficiente la calidad del bien y no cumpla con las especificaciones técnicas, el oferente proveerá la reposición del mismo dentro de un plazo de 48 horas contados a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato.	CUMPLE (Subsanación)

Todos los costos que se produzcan en cumplimiento de la garantía técnica estarán a cargo del contratista.	
EVALUACION DOCUMENTAL	**CUMPLE**

Conclusión:

Que el proponente que cumplen con todos los requisitos técnicos en la reevaluación subsanado todos los requerimientos técnicos y queda habilitado para continuar con el proceso:

SECURITY ACCESS FB SAS

Cordialmente,

CP CRISTIAN MANUEL BONILLA
Comité Técnico Evaluado

Calle 102 No. 7 – 80 Cantón Norte, Bogotá D.C.
Cristian.bonilla@buzonejercito.mil.co
cedoc@buzonejercito.mil.co