



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE A.S.P.C No. 17 “CLARA ELISA NARVÁEZ ARTEAGA”**

PROCESO DE MINIMA CUANTIA N° MC-058-BASPC17-2020

ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA

OBJETO DEL CONTRATO

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR ECONOMICO DE APOYO A LA OFICINA DE CONTRATACION DEL BASPC17 EL FIN DE ASESORAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN QUE SE ADELANTAN.”

CAREPA, NOVIEMBRE DE 2020



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Km 1 vía al mar Brigada XVII – Carepa - Antioquia.
Contratacionbaspc17@outlook.es - www.ejercito.mil.co -

INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado por el presente anexo complementario tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de mínima cuantía establecida por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y por el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato, según lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007.

COMUNICACIONES

Con la publicación de los estudios y documentos previos la entidad busca proporcionar la información necesaria para que los oferentes puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, en el Portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>.

El presente estudio previo y la invitación pública, así como cualquier documento que haga parte integral del presente proceso de selección, deberán ser consultados y descargados de Internet en las siguientes direcciones: <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE> a partir de la fecha de apertura del Proceso de Selección. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección, tienen el carácter de oficiales. El EJÉRCITO NACIONAL - BATALLON DE ASPC N° 17 no entregará documentos en medio físico.

El sitio <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE> constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el EJÉRCITO NACIONAL - BATALLON DE ASPC No.17 y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Eventualmente se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Las observaciones y comunicaciones presentadas a la invitación pública electrónica podrán ser enviadas por los interesados a través de <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>.

ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA N° MC-058-BASPC17-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR ECONOMICO DE APOYO A LA



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

OFICINA DE CONTRATACION DEL BASPC17 EL FIN DE ASESORAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN QUE SE ADELANTAN.”

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se elaboraron los estudios previos, y la invitación pública, para el presente proceso de selección, el cual se adecua al Programa General de Compras del año en curso.

En cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 66 de la ley 80 de 1983, ley 1150 de 2007, el Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate No. 17 “CLARA ELISA NARVAEZ ARTEAGA”, convoca a las veedurías ciudadanas, órganos de control, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social y acompañamiento al presente proceso de selección.

RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Examine rigurosamente el contenido de la invitación pública electrónica y el presente anexo complementario, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos, anexos y estudio previo y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley, en el estudio previo y en la invitación pública electrónica.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.



- Cumpla las instrucciones que en la invitación pública se indiquen, así como en el anexo complementario de la invitación pública los cuales se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en la invitación pública electrónica.
- Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas físicas, ni radicadas fuera del término previsto, ni presentadas fuera de la plataforma del SECOP II.
- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del BASPC17 antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la invitación.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido.

Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

- La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que esta invitación pública y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el batallón y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.
- La invitación electrónica y el presente anexo complementario deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en la invitación pública electrónica y su anexo complementario, serán de su exclusiva



responsabilidad. En consecuencia, el BASPC17 no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma.
- El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la firma del contrato. Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Proponente y su firma debe ser legalizada en los términos que establece la normatividad vigente. Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley Aplicable o de la ley vigente en el país de origen de la traducción.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP- SECOP II en la dirección: <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>.



CAPÍTULO I

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA.

1.1 OBJETO

El Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional - Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate N°17 está interesado en **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR ECONOMICO DE APOYO A LA OFICINA DE CONTRATACION DEL BASPC17 EL FIN DE ASESORAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN QUE SE ADELANTAN.”**

1.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Código Clasificador de Bienes y Servicios “UNSPSC” a contratar es el siguiente para los dos grupos:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Producto
F) Servicios	80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	11) servicios de recursos humanos	17) reclutamiento de personal	01) contratación de servicios de personal

Artículo 6 de la ley 1150 de 2007 “No se requerirá de este registro, ni de calificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad”.

De acuerdo a lo señalado en la circular N° 12 del 5 de mayo de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente, la clasificación del proponente no es un requisito habilitante, sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

1.2 PRESUPUESTO

PRESUPUESTO ASIGNADO

El Gobierno Nacional mediante Decreto N°2411 del 30 de diciembre de 2019, liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2020.



La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN-Ejército Nacional, fue realizada por la Jefatura Financiera y Presupuestal del Ejército, conforme a la Orden Administrativa de Partidas Fijas para la vigencia 2020 y de acuerdo con la necesidad previamente establecida, la cual quedó consignada en el plan de compras para la vigencia 2020.

El presupuesto oficial asignado para la ejecución del presente proceso es de **CINCO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE (\$5.089.582,00)**, soportado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.9020, expedido por el Jefe de Presupuesto del Batallón de ASPC N°17 el día (21) de octubre de 2020, cuyo rubro presupuestal es A-02-02-02-008- OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS

UNIDAD MILITAR BENEFICIADA	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
BATALLON DE ASPC No 17	A-02-02-008-002	\$5.089.582,00
TOTAL ASIGNADO		\$5.089.582,00

PRESUPUESTO OFICIAL

En consideración a las cantidades proyectadas a adquirir y el estudio de mercado se define que el presupuesto oficial máximo a ofertar es por valor total **CINCO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE (\$5.089.582,00)**, IVA INCLUIDO.

NO PODRÁ SUPERAR EL VALOR TOTAL DE REFERENCIA NI EL VALOR POR CADA ITEM.

1.3 ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

1.3.1 ADMISIBILIDAD

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

1.3.2 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

a) Cuando el valor de la propuesta supere el precio unitario estimado y el precio total estimado, los cuales surgen de los estudios previos “precios de referencia” de la lista de artículos de la propuesta económica de la invitación electrónica.



- b) Cuando se ofrezcan cantidades distintas a las exigidas en el formato N° 9 fichas técnicas.
- c) cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado, u obtenido Correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
- d) Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- e) Cuando el oferente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
- f) Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- g) Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el MDN-EJERCITO NACIONAL, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
- h) Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- i) La presentación de oferta parcial por parte del oferente
- j) Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de carácter obligatorio en las condiciones establecidas.
- k) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso contractual, dependiendo del tipo de sociedad.
- l) La presentación de varias ofertas, por el mismo oferente, por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- m) Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.



- n) Cuando en la oferta no se discrimine el IVA para los bienes que estén bajo esta condición tributaria, tratándose del Régimen común.
- o) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
- p) La acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- q) No presentar la oferta de acuerdo al manual de Colombia Compra Eficiente para la presentación de propuestas de proponentes plurales (uniones temporales, Consorcios)
- r) Las demás estipuladas en la ley.

1.3.3 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El M.D.N- EJÉRCITO NACIONAL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS No. 17 “CLARA ELISA NARVAEZ ARTEAGA”, declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, bajo los siguientes términos:

- Cuando entre las ofertas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente, ya sea porque las ofertas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
- Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección.

NOTA: La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los oferentes de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

1.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre las propuestas la entidad dará aplicación al contenido del Decreto 1082 de 2015, el cual indica que, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

1.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS



El proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en los documentos del proceso.

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en el estudio previo, invitación publica electrónica, anexo complementario a la invitación pública, para lo cual debe anexar la documentación exigida.

El Proponente debe presentar su Oferta y la carta de presentación de la Oferta en el SECOP II, de acuerdo con lo establecido en la invitación para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/201704_07_guia_registro_proveedor.pdf El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma en el SECOP II.

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación No. MC-055-BASPC17-2020 para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/201704_07_guia_registro_proveedor.pdf

Para presentar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.



El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación N° MC-058-BASPC17-2020 en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

La invitación del Proceso de Contratación N° MC-058-BASPC17-2020 está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento, en la invitación electrónica, el estudio previo, el anexo técnico separable, anexos, formatos y la información solicitada en los formatos o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación.

1.6. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por presentar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, conforme al mecanismo establecido por la plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Para lo cual puede consultar:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guia_pcpresentarofertaproveedorv5.pdf

1.7. CIERRE DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su Oferta en el término indicado en el cronograma del proceso, una vez vencido el plazo antes indicado, el SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas, el cual publica la Entidad.



1.8. INFORMACIÓN

Las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación, deben enviar sus observaciones y preguntas a los Documentos del Proceso a través de la bandeja de mensajes, dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para observaciones en la herramienta de observaciones del área de trabajo del proceso en el SECOP II.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II, <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>.

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones u observaciones oportunamente presentadas por los interesados, serán comunicadas por el BASPC17 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II, antes de la fecha de cierre de este proceso de selección, con excepción a las que se radiquen fuera del término límite establecido por la entidad en el cronograma para dar respuesta a las mismas, las cuales se contestarán con posterioridad a este plazo.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas.

Ni los documentos que contienen las respuestas otorgadas por el BASPC17, ni las respuestas se entenderán como modificaciones a la invitación pública electrónica. Las modificaciones a la invitación pública electrónica, serán realizadas por el BASPC17 siguiendo el procedimiento de Adendas.

1.9 LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES

Las ofertas serán recibidas únicamente enviadas a través del SECOP II, La invitación pública electrónica y demás documentos deberán ser consultados y descargados de Internet en las siguientes direcciones: <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE> a partir de la fecha de apertura del Proceso de Selección. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección, tienen el carácter de oficiales.

El BASPC17 no entregará documentos en medio físico. El sitio <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE> constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el BASPC17 y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Eventualmente se podrán publicar documentos



escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Las observaciones y comunicaciones presentadas a la invitación pública electrónica podrán ser enviadas por los interesados a través de <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>.

1.10 ADENDAS

Solo mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar las condiciones establecidas en los documentos que hacen parte del presente proceso, así como de las contempladas en la invitación pública electrónica y el anexo complementario. El BASPC17 expedirá Adendas entre las 7:00 a.m. a las 7:00 p.m. de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, artículo 89.

No obstante, lo anterior, la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Todas las Adendas serán publicadas en la página web del SECOP II en el Proceso de Contratación No. MC-058-BASPC17-2020. Las Adendas formarán parte de la invitación publica desde la fecha en que sean expedidas, y deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes para la formulación de su Propuesta.

1.11 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Cláusula de Indisponibilidad: En caso de que el SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: contratacionbaspc17@outlook.es

Los teléfonos de la mesa de servicio del SECOP II son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país.

Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II

Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones,



aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo.

Los términos no definidos en el presente protocolo y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación del presente protocolo, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica.

Este Protocolo de Indisponibilidad será de uso obligatorio a partir del 19 de noviembre de 2018.

Definiciones:

- **Fallas Generales:** Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii> Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).
- **Fallas Particulares:** Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte> En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.



- **Medios de Comunicación:** Son los medios que Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II. Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).
- **Entidad Compradora:** para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo descrito en el presente documento, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.
- **Proveedor:** para el presente protocolo, entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información.
- **Evento:** momentos clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte> y con la Entidad Compradora. En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Para un uso más expedito de este Protocolo, Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Compradoras la implementación de un correo electrónico de contacto para los casos de indisponibilidad y la estipulación del mismo dentro de los pliegos de condiciones de los Procesos de Contratación. Las Entidades Compradoras a su consideración podrán establecer como mecanismo de comunicación oficial ante una indisponibilidad del SECOP II su página Web, lo cual deberá estar consignado de manera clara y expresa en el pliego de condiciones de manera que no induzca a error a los interesados.



Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

Las Entidades Compradoras y Proveedores deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro.

Recuerde que ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de indisponibilidad.

Los mantenimientos programados por Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del presente protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada.

Tomado de:

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

CAPÍTULO II

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo con la información obtenida por el BASPC17 en su deber de evaluación, y en consecuencia se evidencia que el valor de una oferta esta artificialmente baja, se requiere al oferente con el fin de que explique las razones que sustenten el valor ofrecido. Analizada las explicaciones, el comité evaluador y/o quien haga la evaluación las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículos Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-04 expedido por Colombia Compra Eficiente: *...D. Subsanación de requisitos habilitantes ... Las Entidades Estatales pueden solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los*



documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes. Los oferentes pueden subsanar los errores o inconsistencias hasta el momento de la adjudicación, excepto en: (i) los procesos de selección con subasta en los cuales los oferentes deben haber acreditado los requisitos habilitantes antes de iniciar la subasta; y (ii) el concurso de méritos con precalificación donde es posible subsanar los errores o inconsistencias de los requisitos habilitantes hasta la fecha de conformación de la lista de precalificados ... La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes antes de la adjudicación, o de la subasta o conformación de la lista corta, según el caso. Las Entidades Estatales no pueden señalar en los pliegos de condiciones los documentos o el tipo de información que son subsanables... En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente...

PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso de selección y presentar Propuesta: (i) personas jurídicas civiles o comerciales, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, pública o mixta y (ii) personas naturales, nacionales o extranjeras, en ambos casos, ya sea de manera individual o bajo Estructuras Plurales, en este último caso, deben informar en su respectiva propuesta bajo qué tipo de modalidad de Estructura Plural se presenta dicha Propuesta.

Las disposiciones de la invitación pública electrónica o de su anexo complementario que se predicán de un individual (persona natural o jurídica nacional o extranjera) son aplicables tanto para quien pretenda participar como Proponente Individual, tanto como para quien lo haga como parte de un Proponente Plural.

2.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

El BASPC17 procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el estudio previo, en la invitación pública electrónica y anexo complementario de la invitación pública electrónica, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, el Batallón les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en la invitación pública electrónica.



La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta HÁBIL o NO HÁBIL.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el BASPC17, el Proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

COMPLEMENTO REQUISITOS DEL PLIEGO ELECTRONICO

2.1.1 ANALISIS TÉCNICO

NORMAS O ESPECIFICACIONES TECNICAS

N°	PROFESIONAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ASESOR ECONOMICO (A): Profesional en Economía, Contaduría Pública y/o Administración de empresas con mínimo un (1) año o más de experiencia general a partir de la expedición de la tarjeta profesional, con especialización en contratación estatal aprobada y experiencia específica mínima de seis (06) meses como asesor económico en contratación con entidades públicas o privadas	SERVICIO	Estructurar, Evaluar y Adjudicar Partidas Fijas 2020 (10), Adicionar a Contratos Celebrados 2020 (10), Estructurar Procesos Contractuales 2021 (15), Liquidar Contratos Vigencia 2020 (28)

ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Para el Grupo 1, el oferente deberá anexar los siguientes requerimientos técnicos adicionales

1. Hoja de Vida
2. Soportes hoja de vida (cedula de ciudadanía, diplomas, acta de grado, tarjeta profesional)
3. Acta de compromiso de la Reserva
4. Certificación Bancaria



5. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (cuando aplique)
6. Certificado vigente de antecedentes judiciales (policía nacional)
7. Certificado vigente de responsabilidad fiscal (contraloría)
8. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios (procuraduría)
9. Constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y ARL (consulta RUAF)
10. Certificado de exámenes pre-ocupacionales
11. Consulta estado del RUT
12. Consulta libreta militar (personal masculino)
13. Consulta pago de multas código de policía
14. Datos básicos beneficiario cuenta SIIF (ANEXOG)
15. Formato Datos Generales (ANEXO H)
16. Fotocopia Libreta militar (cuando aplique)
17. Certificaciones laborales
18. Registro único tributario RUT
19. Hoja de vida SIGEP

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA OFERENTES NACIONALES

Cumplimiento de la Experiencia Habilitante requerida. Para tal efecto diligenciar el formato No 08 “EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”, publicado en la invitación electrónica, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- b) El formato debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
- c) Soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el formato No. 08.” ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”.
- d) No se aceptan auto certificaciones.

El oferente debe acreditar su experiencia de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. Que el proponente tenga experiencia en la ejecución de contrato u oferta comercial, terminados y liquidados cuyo objeto sea directamente relacionado con el presente proceso, ejecutado con cualquier entidad pública o privada.



2. La experiencia en el servicio y/o bien para el presente proceso de selección debe ser igual o superior al 100% del presupuesto asignado para el proceso.

3. En caso de aportar varias certificaciones o contratos, la sumatoria de estos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto asignado para el proceso

4. La experiencia podrá acreditarse aportando copia de contratos y certificaciones de contratos y/o actas de liquidación, que tengan relación con el objeto del presente proceso de contratación. Las certificaciones deben ser expedidas por el proponente o su representante legal (según el caso) en la que se complementen los siguientes datos:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.
- Objeto principal del contrato.
- Servicios y/o bienes adquiridos

5. Para efectos del sector privado, factura(s) cambiaria de compraventa donde conste el recibo a satisfacción por parte del contratante.

NOTA 1: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, y para los efectos con el diligenciamiento del Formato de experiencia se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados han sido ejecutados.

NOTA 2: 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.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL: Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia específica requerida para el proceso en la venta y/o suministro y/o comercialización y/o distribución de los bienes, descritos en las especificaciones objeto del presente proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia específica individual de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados. Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus



miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Igualmente, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a los bienes y/o servicios ejecutados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

ACREDITACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. El proponente acreditará que los bienes y/o servicios a suministrar y/o prestar cumplen con las Especificaciones Técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden al ítem o ítems ofertados, para tal efecto diligenciará correctamente el Formato No 9 Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento, el cual será verificado por el comité técnico evaluador.

GARANTÍA TÉCNICA.

Para el presente proceso de selección el proponente deberá presentar la garantía técnica en documento independiente debidamente suscrito por el proponente. La garantía mínima requerida en este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios adquiridos, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad.
- Que ampare la calidad del bien y/o servicio.
- Que ampare cada uno de los requerimientos técnicos.
- Que sea por seis (06) meses y de acuerdo a lo estipulado en el formato No. 09 “Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento” a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

Debe certificarse por escrito que en caso que resulten deficientes los bienes y/o servicios y no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, el oferente debe proveer el reemplazo de los mismos, al requerimiento realizado por el ordenador del gasto, Previo concepto del supervisor del contrato, en un término de doce (12) horas.

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



El cumplimiento de la garantía técnica debe ser entregado en el mismo lugar de entrega del presente proceso. Si el documento procede del extranjero deberá presentarse apostillado (certificado mediante el cual se avala autenticidad de la firma y titularidad del firmante), en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

2.1.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA, debidamente diligenciada en la lista de artículos dispuesta para tal fin en la invitación electrónica.

El proponente también deberá diligenciar el Formato 12 “Valor de la oferta económica” esto, con el fin de conocer los impuestos (IVA) a los elementos que le apliquen.

Para el caso que nos ocupa “El precio es el factor de selección del proponente”. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En ningún caso el **valor unitario y total** podrá superar el valor de referencia establecido en los estudios previos ni superar el valor unitario establecido en el precio unitario estimado de la invitación electrónica.

OTROS ASPECTOS DE VERIFICACIÓN

Dando cumplimiento a lo anterior el comité económico evaluador aplicara el siguiente procedimiento:

1. El precio será el factor determinante para escoger al contratista. En consecuencia, quien presente el menor valor total del proceso, resultara adjudicatario del proceso, (siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento).
2. Para ello el oferente deberá diligenciar la lista de artículos dispuesta para tal fin en la invitación electrónica.



3. En el evento que se presente un oferente que no sea responsable del IVA, no podrá cobrar este impuesto en su propuesta, motivo por el cual se realizara la evaluación sobre el valor total ofertado y para aquellos que pertenezcan al régimen simplificado; esta calidad la debe acreditar.

2.1.2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

Certificado de Identificación Tributaria RUT

El proponente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, de igual manera códigos de las actividades económicas a la que se dedica la empresa deben corresponder a las actividades que tienen registrada ante cámara de comercio; para lo cual aportará con la propuesta copia del Registro Único Tributario RUT. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

Resolución de facturación expedido por la DIAN (si aplica)

Certificación Bancaria, El oferente deberá presentar certificación bancaria expedida por la respectiva entidad financiera en **ORIGINAL** , con fecha no superior a 30 días antes de la presentación de la propuesta, en la cual se identifique el nombre o razón social e identificación (NIT, CC, CE) del beneficiario proponente, identificación y número de la cuenta donde se abonarán los pagos.

Formato No. 7 Beneficiario Cuenta SIIF, debidamente diligenciado, los datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria de acuerdo a Anexo No. 7.

INFORMACION PARA EL SIIF (UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS)

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se deberá certificar un único número de cuenta bancaria para pago, avalada por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago, así mismo en caso que alguno(s) o los miembros del Consorcio o Unión Temporal no hayan contratado con el Ejército Nacional también deberán aportar cuenta bancaria solo para efecto de registro en el sistema.



2.1.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO OBJETO DE VERIFICACION

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formato N° 1 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será “firmada por el proponente” Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto se considera un incumplimiento sustancial.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (CUANDO APLIQUE)

Anexar certificado de existencia y representación legal del proponente, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a Treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, el cual debe de cumplir con las siguientes condiciones:

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada y/o Personas Naturales con establecimientos de comercio.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de Presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de tres (3) años, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los servicios o de la vigencia del contrato, teniendo en cuenta el análisis del riesgo establecido en el estudio previo. **En el caso de las personas naturales con establecimientos de comercio, el término mínimo de duración deberán acreditarlo mediante certificación suscrita por el propietario del establecimiento de comercio, bajo la gravedad de juramento, la cual deberá allegarse junto con la propuesta.**

b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la



propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y algunas de sus actividades comerciales, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

NOTA: Cabe resaltar que para las personas naturales que no estén inscritas en el registro mercantil, por ser el objeto del contrato una profesión considerada como liberal según el artículo 20 del código de comercio no es necesaria su presentación.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública

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

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

b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

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

PROPUESTAS CONJUNTAS



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Km 1 vía al mar Brigada XVII – Carepa - Antioquia.

Contratacionbaspc17@outlook.es - www.ejercito.mil.co -

Proponentes Plurales

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

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

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

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (02) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los servicios o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los servicios o de la vigencia del contrato.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.



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

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

FORMATO No 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Deberá diligenciarse por el proponente dicho Formato, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociados con la oferta, así como los gastos en que incurrirá en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificará su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en el que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales, y adicionalmente presentarán copia del pago del mes inmediatamente anterior.
- b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente y adicionalmente presentarán copia del último pago de salud y pensión del mes inmediatamente anterior.



c) Cuando se trate de persona jurídica no empleadora deberá acreditar el pago de salud y pensión por la empresa con la cual tiene convenio de trabajadores y adicionalmente presentarán copia del último pago de salud y pensión del mes inmediatamente anterior.

d) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de su aporte a salud y pensión, anexando copia del pago de planilla integral, correspondiente al mes inmediatamente anterior. Cuando se trate de persona natural pensionada, debe presentar constancia de pensión expedida por la entidad respectiva y copia del pago al FOSYGA.

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL expedido por Contraloría General de la Nación, del establecimiento y representante legal dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS expedido por la Procuraduría General de la Nación, dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

ANTECEDENTES JUDICIALES POLICÍA NACIONAL

El proponente adjuntara el certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del presente proceso, donde conste que no registra antecedentes judiciales.

FORMATO 03. COMPROMISO TRANSPARENCIA

Deberá diligenciarse por el proponente dicho Formato, por medio del cual suministrará la información necesaria para la transparencia del proceso

FORMATO 04. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá presentar manifestación escrita de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo previsto en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas vigentes, suscrita por el oferente o por su representante legal.

FORMATO No. 05. “PACTO DE INTEGRIDAD”

En cumplimiento de las disposiciones de la Directiva Permanente No 11 del Ministerio de Defensa Nacional del 13 de abril de 2012, deberá presentarse el formato que incorpora el pacto de integridad debidamente suscrito por el oferente.



FORMATO No. 6 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Deberá diligenciarse por el proponente dicho formato.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Conforme la normatividad vigente que nos establece que la exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. La justificación para exigir o no garantías debe estar en los estudios y documentos previos, analizando el presupuesto del presente proceso se establece que no es necesario solicitarla.

VERIFICACIÓN DEL OFERENTE DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE ACUERDO AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA (LEY No 1801 DEL 29 DE JULIO DE 2016)

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 del Código Nacional de Policía: “Consecuencias por el no pago de multas: Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: 1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas. 2. Ser nombrado o ascendido en cargo público. 3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública. 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. 5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio”; con el fin de verificar que el oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura) no se encuentre vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, el Comité Jurídico Evaluador realizará la consulta a través del mecanismo en línea “sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC”.

2.2 GARANTÍA ÚNICA DE LAS OBLIGACIONES

El contrato deberá ser firmado dentro del plazo establecido para tal fin en el cronograma. Al efecto, el proponente seleccionado deberá concurrir al sitio, dentro del plazo establecido. Si por algún motivo justificado el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – BASPC No.17 “Clara Elisa Narváez Arteaga” no pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta se lo comunicará así al adjudicatario y el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta o la cual haga sus veces de conformidad con el **artículo 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015**, para que amplíe su vigencia hasta la suscripción del contrato.



El adjudicatario deberá constituir la garantía única de cumplimiento dentro del término establecido en el cronograma, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en las cuantías y términos que se determinan a continuación. (De acuerdo con la naturaleza, objeto y valor del contrato, deben estimarse los siguientes amparos):

TIPO RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
<p>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA</p>	<p>Por un valor equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por el término de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.</p> <p>AMPAROS: en este debe cubrir los perjuicios sufridos con ocasión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando este es imputable al contratista. b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando este es imputable al contratista. c) Daños imputables al contratista por: entregas parciales, cuando el contrato no prevee entregas parciales. d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Las vigencias de todos los amparos iniciaran con la fecha de suscripción del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN - EJÉRCITO NACIONAL – BASPC N° 17 “Clara Elisa Narváez Arteaga”.

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

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MDN EJÉRCITO NACIONAL – BASPC No.17



“Clara Elisa Narváez Arteaga” y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN- EJÉRCITO NACIONAL – BASPC No.17 “Clara Elisa Narváez Arteaga” para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN- Ejército Nacional – BASPC No.17 “Clara Elisa Narváez Arteaga” asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

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

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MDN-Ejército Nacional, “Clara Elisa Narváez Arteaga” teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

2.2.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Conforme la normatividad vigente que nos establece que la exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. La justificación para exigir o no garantías debe estar en los estudios y documentos previos, analizando el presupuesto del presente proceso **se establece que no es necesario solicitarla.**

2.2.2. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18. *Restablecimiento o ampliación de la garantía* del Decreto 1082 de 2015 cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato. El contratista deberá mantener indemne al MDN-EJÉRCITO NACIONAL-BASPC17, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

2.3 FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.



De conformidad con la subsección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto Ley 1082 de 2015.

2.4 PARÁMETROS GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.4 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Los oferentes deben presentar su oferta total. La entidad adjudicará el presente proceso de igual forma.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.6 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2020 y/o hasta agotar presupuesto, el contrato iniciara a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, expedición del certificado de registro presupuestal, aprobación de la póliza única de cumplimiento y acta de inicio. “en ningún caso podrá exceder 31 de diciembre de 2020”.

El lugar de ejecución del contrato será en el Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate N° 17 “Clara Elisa Narváez Arteaga” BASPC17 en el municipio de Carepa – Antioquia.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual será las



instalaciones del Batallón de ASPC N° 17” Clara Elisa Narvaez Arteaga”, esto es, Kilometro 1 vía al Mar, Municipio de Carepa Antioquia.

2.7. VALOR

El valor para el presente proceso de selección será de acuerdo con la comunicación de aceptación de la oferta y contrato electrónico.

2.8 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Ministerio de Defensa Nacional -Ejercito Nacional - Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate No.17 “CLARA ELISA NARVAEZ ARTEAGA” se compromete a cancelar el valor del contrato resultante Mediante pagos mensuales dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la facturación causada, de acuerdo a cortes parciales de recepción de los bienes y/o servicios y cruce de cuentas, previamente coordinados con la administración y cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Recepción a satisfacción de los servicios y/o bienes por el MDN- Ejército Nacional – **Batallón DE A.S.P.C. No 17 “Clara Elisa Narváez Arteaga”** plasmado debidamente en un acta suscrita por el supervisor del contrato y un delegado de la firma contratista.
2. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional. (Asignación cupo PAC).
3. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
4. Verificación por parte del MDN-Ejército Nacional – **Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate No. 17 “Clara Elisa Narváez Arteaga”** del cumplimiento del contratista del pago de aportes al régimen integral de seguridad social, salud, pensiones. Riesgos laborales y parafiscales SENA, ICBF y cajas de compensación familiar. Salvo lo contemplado en el artículo No. 25 de la ley 1607 de 2012.

NOTA 1: En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

NOTA 2: EL BASPC17, no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.



Para los pagos, el contratista deberá presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Denominación expresa como factura de venta y/o cuenta de cobro
- Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- Número consecutivo de factura de venta
- Fecha de expedición de la factura
- Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- Valor total de la operación
- Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) e), f), g), h) y i) deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

NOTA 3: El adjudicatario del presente proceso de contratación, deberá adjuntar certificación de cuenta bancaria, con el fin que EL BASPC No.17 cancele el valor del contrato mediante pago electrónico, esta certificación debe contener los siguientes datos:

- Nombre o razón social
- Número de identificación Tributaria NIT
- Entidad financiera
- Tipo de cuenta ahorro o corriente
- Número de cuenta.

NOTA 4: El contrato se entenderá perfeccionado cuando se tenga el certificado de disponibilidad presupuestal y se firme el contrato por ambas partes, y se cumplirán los requisitos de ejecución del mismo cuando se expida el registro presupuestal, se constituya la garantía única y esta sea aprobada por de la entidad.

2.9 SUPERVISIÓN

La supervisión de un contrato estatal consiste en “el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados” (Párrafo 2 del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).



De esta manera, la supervisión es entendida como la vigilancia permanente ejercida por sus funcionarios, de todos los aspectos relacionados con el contrato estatal, que no solo se predica de la ejecución de las obligaciones contractual y pos contractual.

El BASPC17, ha designado un Oficial como supervisor del contrato.

NOTA: EL ESTUDIO PREVIO HACE PARTE INTEGRAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

LAS OFERTAS DEBEN TENER VALIDEZ MÍNIMO DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DE LA MISMA.	
Publicación estudios y anexo complementario de la invitación en el SECOP	El día 5 de noviembre de 2020, se publicara en el SECOP II, https://community.secop.gov.co/Public/ el estudio previo y anexo complementario de la invitación, documentos que también podrán ser consultados en la Sección 4 del BASPC17-BRIGADA 17
Plazo máximo para presentar aclaraciones	A través de la plataforma del SECOP II Fecha: hasta las 19:00 horas del día 6 de noviembre de 2020
Plazo máximo para expedir adendas	https://community.secop.gov.co/Public/ 6 de noviembre de 2020
Cierre proceso- Plazo máximo para presentar ofertas	A través de la plataforma del SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/ Fecha: hasta las 19:00 horas del día 6 de noviembre de 2020
Plazo para efectuar la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas	La verificación y evaluación de las propuestas se efectuará el día 9 de noviembre de 2020
Publicación de la evaluación e informe de verificación de requisitos habilitantes	El 9 de noviembre de 2020 publicará en el SECOP II: https://community.secop.gov.co/Public/
Plazo para presentar observaciones a la evaluación	El último plazo para que los proponentes puedan formular observaciones o subsanar será hasta 10 de noviembre de 2020. A través de la plataforma del SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/



Publicación respuestas a observaciones. Comunicación de aceptación oferta.	Se efectuara el día 11 de noviembre de 2020 a las (SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/)
Constitución de las garantía única	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la notificación de aceptación de oferta.

ORIGINAL FIRMADO

Teniente coronel HENRY GIOVANNI LÓPEZ TUNJO
Ordenador del gasto
Comandante BASPC17

ASESORA ECONÓMICA BASPC17
PD4. Tatiana Robledo Zambrano.
COMITÉ FINANCIERO Y ECONOMICO ESTRUCTURADOR

ASESORA JURÍDICA BASPC17
Luznelly Jakiza Ortiz Pantoja
COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR

OFICIAL JEFE DE CONTRATOS
ST. Vasquez Correa Jorge
COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR

