SOLICITUD DE OFERTA
CONTRATACIÓN DIRECTA No. 071-MDN-COGFM-ESDEG-2025

Bogotá D.C., 23 de enero de 2026

Señora
NATALIA ALEXANDRA RIVEROS CASTILLO
CC. 52.275.472
Suplente del presidente ejecutivo y/o apoderado
CORPORACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES S.A. USUARIO OPERADOR DE ZONA FRANCA BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO.
NIT. No. 860.002.464 – 3
Carrera 37 No. 24 – 67
Ciudad

Asunto: SOLICITUD DE OFERTA PARA PRESENTAR PROPUESTA DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 071-MDN-COGFM-ESDEG-2026.

Según lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, me permito remitir la Solicitud de Oferta formal para presentar propuesta dentro del marco del proceso Contratación Directa, teniendo en cuenta que EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL. RAFAEL REYES PRIETO"– DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, requiere el "SERVICIO DE ALQUILER DE UN ESPACIO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE BOGOTÁ 2026 EN CORFERIAS".", de acuerdo con las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo No. 03 de la solicitud de oferta.

La propuesta debe presentarse el día, fecha y hora determinada dentro del cronograma del proceso, según las condiciones determinadas en la invitación, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

El Jefe Departamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", actuando en su calidad de Ordenador del Gasto, en el evento de encontrarlo procedente, podrá requerir la presentación de información adicional o complementaria con el fin de aclarar la documentación aportada, al igual que la que se estime conveniente, para el desarrollo del presente proceso.

Atentamente,

Capitán de Fragata **CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ**
Jefe Departamento Administrativo y Ordenadora del Gasto

MY GISELLE LORENA ROMERO CARO
Jefe Sección Contratos

Elaboró: PS. MARTHA CECILIA JULIO CORTEZ
Abogada Departamento Administrativo

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL PARA EL PROPONENTE

1.1. OBJETO:

SERVICIO DE ALQUILER DE UN ESPACIO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE BOGOTÁ 2026 EN CORFERIAS.

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

PLAZO DE EJECUCIÓN	De conformidad con la necesidad planteada por VINVE y avalada con la suscripción del presente, el plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición de registro presupuestal) hasta el veintinueve(29) de mayo de 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN
El lugar de prestación del servicio objeto del presente proceso será en las instalaciones de la CORPORACION DE FERIAS Y EXPOSICIONES S.A. USUARIO OPERADOR ZONA FRANCA BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO identificado con NIT No. 860.002.464-3 ubicado en la Carrera 37 No. 24 – 67 Bogotá.

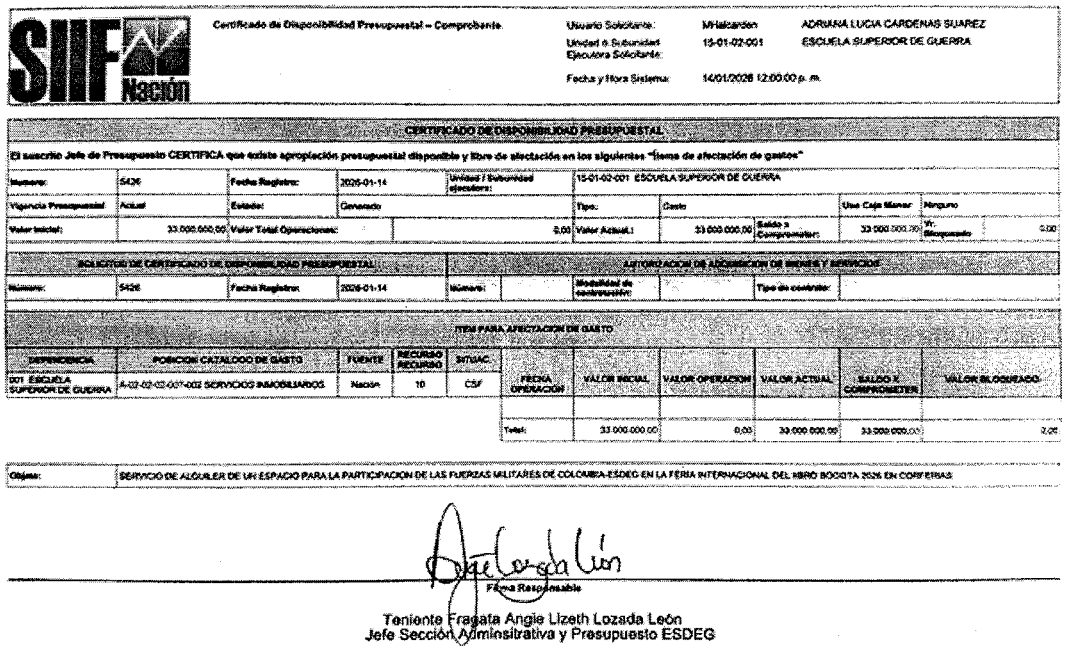
1.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 1477 del 30 de diciembre de 2025 *"Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos"* liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026.

El presupuesto fue clasificado en el artículo presupuestal asignado, Unidad Ejecutora 15-01-02-001, como se relaciona a continuación:

De igual forma dicho presupuesto fue clasificado en el artículo presupuestal asignado: Unidad Ejecutora 15-01-02-001 Tipo Presupuesto A-02-02-02-007-002 por el rubro SERVICIOS INMOBILIARIOS, por un valor total **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000,00)**, de acuerdo con el Certificado de Plan de Adquisición, bienes y/o servicios de la Oficina de Planeación Estratégica y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5426 del 14 de enero de 2026.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	FUENTE – SITUACIÓN	VALOR
A-02-02-02-007-002	SERVICIOS INMOBILIARIOS	10	CSF	$ 33.000.000,00
TOTAL				**$ 33.000.000,00**



SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante

Usuario Solicitante: MHalcardon ADRIANA LUCIA CARDENAS SUAREZ
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-02-001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
Fecha y Hora Sistema: 14/01/2026 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Número:	5426	Fecha Registro:	2026-01-14	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-02-001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA						
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto			Uso Caja Menor:	Ninguno	
Valor Inicial:	33.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual:	33.000.000,00	Saldo a Comprometer:	33.000.000,00	Vr. Bloqueado:	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
Número:	5426	Fecha Registro:	2026-01-14	Número:		Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:

ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA	A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	Nación	10	CSF						
					Total:	33.000.000,00	0,00	33.000.000,00	33.000.000,00	0,00

Objeto: SERVICIO DE ALQUILER DE UN ESPACIO PARA LA PARTICIPACION DE LAS FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA-ESDEG EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO BOGOTA 2026 EN CORFERIAS

Firma Responsable

Teniente Fragata Angie Lizeth Lozada León
Jefe Sección Administrativa y Presupuesto ESDEG

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

1.3.1 PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL PROCESO

El presupuesto oficial para el presente proceso es por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($32.994.306,00),** incluido IVA (Según Aplique), impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

1.3.2 PRECIOS DE REFERENCIA

El presupuesto oficial para el presente proceso es por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($32.994.306,00),** incluido IVA (Según Aplique), impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

A continuación, se detalla el precio de referencia incluido IVA (Según Aplique) para cada uno de los ítems:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO ANTES DE IVA	VR. IVA (19%)	PRECIO DE REFERENCIA VR. UNITARIO INCLUIDO IVA (Según Aplique)	PRECIO DE REFERENCIA VR. TOTAL, INCLUIDO IVA (Según Aplique)
1	ALQUILER ESPACIO PARA STAND CON UNA DIMENSIÓN DE 38.06 M2 CON PANELERÍA DIVISORIA DE COLOR BLANCO, EN EL PABELLÓN 3 PISO 2 STAND 138 UBICADO EN EL CENTRO INTERNACIONAL DE NEGOCIOS Y CONVENCIONES CORFERIAS	UNIDAD	1	16.655.056,00	EXCLUIDO IVA Art 476 ET Numeral 15	16.655.056,00	16.655.056,00
2	INSTALACIÓN MONOFÁSICA CONSUMO HASTA 2KW/110V	UNIDAD	2	444.300,00	84.417,00	528.717,00	1.057.434,00
3	SERVICIO DE INTERNET CABLEADO "PARA UN EQUIPO DURANTE TODA LA FERIA" DEBE CONTAR CON UN PUERTO RJ45	UNIDAD	2	300.000,00	57.000,00	357.000,00	714.000,00
4	SERVICIO DE PARQUEADERO BONO	UNIDAD	4	291.600,00	55.404,00	347.004,00	1.388.016,00

5	CREDENCIALES DE EXPOSITOR	UNIDAD	15	33.000,00	EXCLUIDO IVA Art 476 ET Numeral 18	33.000,00	495.000,00
6	INVITACIONES	UNIDAD	991	12.800,00	EXCLUIDO IVA Art 476 ET Numeral 18	12.800,00	12.684.800,00
TOTAL							32.994.306,00

El oferente deberá tener en cuenta que al momento de realizarse la evaluación económica se toma como PRECIO DE REFERENCIA EL VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (Según Aplique), el cual se encontrará descargando el formato Excel dentro de la pregunta 1 "FORMULARIO ELECTRÓNICO" del proceso dentro de la plataforma SECOP II, por lo anterior no constituye un formato o anexo independiente dentro de la oferta, solamente debe diligenciarse electrónicamente dentro de la plataforma.

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

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

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

VERIFICACIÓN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS (Según Aplique)

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

NOTAS ECONÓMICAS GENERALES (Según Aplique)

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

I) IVA y otros impuestos: en caso de no advertirse hasta el momento de la adjudicación la exclusión del IVA y posteriormente la administración determina que estos debieron causarse de acuerdo con la ley, la entidad entenderá que dentro del valor total ofertado están incluidos todos los impuestos ley inclusive el IVA y por lo tanto el oferente asumirá su pago por ser obligación del proponente asesorarse para la presentación de la oferta.
II) Los proponentes deben presentar su propuesta económica con los requisitos de ley que establece las normas tributarias vigentes. El oferente debe ofertar de acuerdo con su condición tributaria, so pena de incurrir en causal de rechazo.
III) La ESDEG se reserva el derecho de adquirir mayores cantidades, hasta cubrir el 100% de la necesidad, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los precios de la oferta seleccionada. (cuando aplique).
IV) La ESDEG, en aras de garantizar la aplicación al principio de igualdad y de selección objetiva, y dando aplicación los lineamientos dados por la AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, esta entidad adelantará la evaluación de las propuestas económicas sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente ES RESPONSABLE DE IVA y ello influye en el precio ofertado, la evaluación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes

NO RESPONSABLES DE IVA (ANTES RÉGIMEN SIMPLIFICADO); lo anterior de conformidad con el concepto 4201912000006059 y al Radicado N°: 2202013000002353 concepto C-059 de 2021 de Colombia Compra Eficiente.[1] En este sentido, la ESDEG, para garantizar la igualdad y transparencia en la participación de los proponentes, la entidad evaluará las ofertas teniendo en cuenta el costo total de la mismas, independientemente de si los proponentes son o no responsables del IVA.

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 realizará la evaluación sobre el valor total ofertado.

1.4 FORMA DE PAGO

El valor total del contrato se cancelará en **UN ÚNICO PAGO** equivalente a los servicios recibidos, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado y presentación de la respectiva factura, entrada al almacén (cuando aplique); previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación.

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

Las PERSONAS JURÍDICAS al momento de presentar la factura deben acreditar el pago de los Aportes Parafiscales (si están obligados a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados a cargo, en los términos y porcentajes establecidos en la Ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012), mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o en su defecto por el Representante Legal.

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

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

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

a) Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o

[1] https://relatoria.colombiacompra.gov.co/busqueda/conceptos

cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos:

Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-001; Contrato No XXX;facturacionelectronica@esdeg.edu.co#$,

b) Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (NC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así:

Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-001; Contrato No XXX; facturacionelectronica@esdeg.edu.co

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

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

NOTA 2: La facturación debe ser presentada redondeando a cero decimales de conformidad con el sistema de facturación utilizado por la CORPORACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES S.A. USUARIO OPERADOR DE ZONA FRANCA BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO identificado con NIT. 860.002.464 – 3.

NOTA 3: El contratista deberá elaborar y emitir nota debito (ND) o nota crédito (NC) mediante el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, teniendo en cuenta la parametrización del software utilizado.

El contratista deberá tener en cuenta que los precios unitarios antes de IVA serán expresados con dos decimales, por lo tanto, al calcular el IVA y el valor unitario incluido IVA, se podrán presentar diferencias de decimales a la hora de facturar electrónicamente las cuales deberán ser corregidas teniendo en cuenta las indicaciones de la Entidad para su correspondiente pago.

1.5 INFORMACIÓN Y/O CONSULTA DE LA SOLICITUD DE OFERTA

La presente Solicitud de Oferta del proceso de Contratación Directa, se podrá consultar en la página Web: www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

El proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual EL MINISTERIO, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente 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, según la asignación de costos prevista en la presente invitación, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

1.6 ANÁLISIS DEL RIESGO DEL CONTRATO

Marco legal.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Definición

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.

Administración de Riesgos

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la distribución de riesgos se le asigna a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, conforme a los parámetros fijados en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación diseñado por Colombia Compra Eficiente y Publicada en el Portal Único de Contratación:

RIESGOS TÉCNICOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Fluctuación de los precios producido por emergencias económicas, social, ecológica y sanitarias.	Afectación del presupuesto asignado, lo cual representa reducción de las cantidades de servicios y/o bienes requeridos para el proceso	4	5	9	ALTO	Comité Técnico Estructurador	Análisis y verificación del mercado y su situación actual con el fin de comprobar que está conforme a la normatividad vigente	2	3	5	MEDIO	No	Comité Estructurador	Al inicio de elaboración estudio técnico	Publicación del Estudio Previo	Revisión por parte del equipo estructurador	Permanente
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Que los estudios previos (técnicos, económicos y legales) queden mal formulados	Iniciar nuevamente el proceso de contratación. Atraso en los planes, programas que se estén ejecutando.	2	2	4	BAJO	ESDEG	Definir claramente la necesidad y el presupuesto adecuado a esta. Definir claramente las características que apliquen al producto y/o servicio a contratar, con la asesoría de profesionales del sector.	1	2	3	BAJO	No	ESDEG	Al inicio de elaboración estudio técnico	Publicación del Estudio Previo	Revisión por parte del equipo estructurador	Permanente

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de los requisitos exigidos a los contratistas	Incumplimiento de los contratos por parte de los contratistas	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento y control permanente por parte del supervisor del contrato	1	3	4	BAJO	Si	ESDEG	Firma del contrato	Acta recibo satisfacción	Control y revisión de cada actividad realizada	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los bienes y/o servicios entregados	Fallas prematuras Insatisfacción del usuario Accidentes Pérdidas económicas Detrimento	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Verificación de cumplimiento de los productos y/o servicios respecto a los requisitos establecidos en el contrato	1	3	4	BAJO	Si	ESDEG	Apenas se identifique la novedad	Acta de recibo a satisfacción	Control y revisión de cada actividad realizada	Permanente
5	Especifica	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no tenga la capacidad de suministrar los bienes y/o servicios definidos	Retrasos o incumplimiento en la ejecución del contrato. Inicio del debido proceso. Insatisfacción de los usuarios	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Exigir póliza de cumplimiento y calidad.	1	3	4	BAJO	Si	ESDEG	Etapa de evaluación del proceso	Acta de aprobación de póliza	Revisión y aprobación de pólizas	A la firma del contrato
6	Especifica	Interno	Ejecución	Operacional	Medidas de restricciones de movilidad impartidas por el Gobierno nacional por emergencia sanitaria.	Demoras en la ejecución de las actividades. Insatisfacción del usuario. Retraso en la disposición del espacio para realizar la instalación del Stand. Incumplimiento del contrato	4	4	8	ALTO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Acuerdo entre las actividades para renovar las actividades bajo parámetros establecidos entre las partes y/o estándares emitidos por el Gobierno Nacional. Extender los plazos de ejecución.	2	3	5	MEDIO	Si	ESDEG CONTRATISTA	Al inicio de la contingencia	Acta recibo a satisfacción	Control y revisión de la situación y medidas adoptadas	Permanente
7	Especifica	Interno	Ejecución	Operacional	Paro de actividades producido por emergencias económicas, sociales ecológicas y sanitarias	Demoras en la ejecución de las actividades. Insatisfacción del usuario. Retraso en la disposición del espacio para realizar la instalación del Stand. Incumplimiento del contrato	5	4	9	ALTO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Acuerdo entre las actividades para renovar las actividades bajo parámetros establecidos entre las partes y/o estándares emitidos por el Gobierno Nacional. Extender los plazos de ejecución.	2	2	4	MEDIO	Si	ESDEG CONTRATISTA	Al inicio de la contingencia	Acta recibo a satisfacción	Control y revisión de la situación y medidas adoptadas	Permanente
8	Especifica	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de los requisitos exigidos a los contratistas. Incumplimiento a la normatividad vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Incumplimiento del contrato por parte de los contratistas	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento y control permanente por parte del supervisor del contrato. Realizar informe tendiente a iniciar debido proceso por incumplimiento del contratista	1	3	4	BAJO	No	ESDEG	Apenas se identifique la novedad	Acta recibo a satisfacción	Revisión	Semanal

9	Especifica	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cuente con los equipos necesarios para cumplir con el servicio solicitado en las especificaciones técnicas.	Incumplimiento del contrato por parte de los contratistas	5	4	9	ALTO	ESDEG	Supervisión y monitoreo de las actividades desarrolladas	2	2	4	MEDIO	Si	ESDEG	Apenas se identifique la novedad	Acta recibo a satisfacción	Revisión	Constante

RIESGOS JURÍDICOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos.	Suspensión o prórroga en la ejecución del contrato	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA Y ENTIDAD	Buscar acuerdos entre las partes en conflicto, acudir a medidas gubernamentales.	2	2	4	BAJO	SI	Comité Estructurador y Gerente de Proyecto	Planeación	Suscripción acta de recibo a satisfacción	Mantener actualizada la normatividad	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de las normas.	Nuevas obligaciones para las partes	1	3	4	BAJO	ESDEGUE	La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos	1	1	2	BAJO	SI	Comité estructurador y gerente de proyecto	Planeación - ejecución	Con la suscripción del acta recibo a satisfacción	Con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión y	Mensual / Como indique el cronograma.
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Reformas legales o reglamentarias durante la ejecución del contrato	Afectación de la ecuación económica del contrato	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA / ESDEGUE	Establecer junto con el contratista el mecanismo de ajuste frente a la ocurrencia del riesgo	1	3	4	BAJO	SI	CONTRATISTA / ESDEGUE	Desde las suscripción del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de póliza de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento al cambio de regulación	En la ocurrencia del hecho

| | | |

8	General	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Falta de oferentes para el proceso de selección	Declaratoria de desierto al proceso de selección	3	1	4	BAJO	ESDEGUE	Generar buena promoción al proceso contractual, invitar a los posibles oferentes y gestionar su presentación	1	1	2	BAJO	SI	ESDEGUE	En la ocurrencia del evento	En el cierre del proceso	Se debe efectuar un seguimiento a la documentación publicada en la página, además de verificar las observaciones dadas por externos.	En la etapa precontractual
9	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Catástrofes fuera del control de las partes	La ocurrencia de estos fenómenos naturales otorga el derecho de solicitar la suspensión o terminación de las obras	1	5	6	ALTO	ESDEGUE – Contratista	Son asumidos por las dos partes, mediante la suspensión o terminación del contrato.	1	5	6	ALTO	SI	ESDEGUE	En la ocurrencia del evento	En la ejecución del contrato	Las partes verifican el nivel de afectación para determinar la suspensión o terminación del contrato.	Eventual
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No sean entregadas en su totalidad el número de actividades requeridas durante la ejecución del contrato	Incumplimiento del contrato y de las metas establecidas por la ESDEGUE.	1	4	5	MEDIO	Contratista	Se reduce el impacto del riesgo. El contratista deberá cumplir con un cronograma con tiempos de elaboración y entregas establecido por el mismo y verificado y aprobado por el supervisor. También se solicita garantía de cumplimiento del contrato.	1	1	2	BAJO	SI	ESDEGUE	En la ocurrencia del evento	En la ejecución del contrato	Verificación del avance del contrato mediante los informes semanales por parte del supervisor	Semanal

RIESGOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

N°		1	2	3
CLASE		GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE		EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO		R. OPERACIONAL Y FINANCIERO	R. FINANCIERO	R. ECONÓMICO
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)		FALTA DE CONSECUCIÓN DE RECURSOS QUE SOPORTEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	LOS EFECTOS FAVORABLES O DESFAVORABLES EN LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN QUE TOME EL CONTRATISTA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL.	LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA A LA ADMINISTRACIÓN.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.	QUE INCUMPLA CON EL CONTRATO	QUE SOLICITE CAMBIAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PROBABILIDAD		3	1	2
IMPACTO		4	5	2
VALORACIÓN DEL RIESGO		7	6	4
CATEGORÍA		RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO
¿A QUIEN SE LE AGINA?		100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE INDICADORES FINANCIEROS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL	DEBIDO PROCESO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1

Nº		1	2	3
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		GERENTE DEL PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO / COMITÉ DE ADQUISICIONES
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	COMO INDIQUE CRONOGRAMA	COMO INDIQUE CRONOGRAMA	COMO INDIQUE CRONOGRAMA

GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO los clasificó según su clase, su fuente, la etapa del Proceso de Contratación en la que se encuentra el Riesgo, y su Tipo, así:

a. Clase:

- **General**: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.
- **Específico**: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

b. Fuente:

- **Interno:** es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (reputacional, tecnológico).
- **Externo**: es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

c. Etapa:

- **Planeación**: la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, la Entidad Estatal elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes.
- **Selección**: la etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapa de selección la Entidad Estatal selecciona al contratista.
- **Contratación**: Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.
- **Ejecución**: la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o a condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.

d. Tipo

El Documento Conpes 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos:

- **Riesgos Económicos**: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

- **Riesgos Sociales o Políticos**: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales**: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros**: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
- **Riesgos Regulatorios**: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- **Riesgos de la Naturaleza**: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

- **Riesgos Ambientales**: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- **Riesgos Tecnológicos**: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO evaluó los Riesgos combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento para:

(a) Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, como se indica en la Tabla 2.

Tabla 2 - Probabilidad del Riesgo

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	**Raro** (puede ocurrir excepcionalmente).	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente).	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento).	3
	Probable (probablemente va a ocurrir).	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias).	5

(b) Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 3, analizando los siguientes criterios: (i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y (ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO escogió la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

Tabla 3 - Impacto del Riesgo

	IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del	Dificulta la ejecución del	Afecta la ejecución del	Obstruye la ejecución del	Perturba la ejecución del	

		contrato de manera intrascendente.	contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto del contrato.	contrato sin alterar el beneficio para las partes.	contrato sustancialmente, pero aún así permite la consecución del objeto contractual.	contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta (30%) por ciento.	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5

(c) Para cada Riesgo se suman las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

Tabla 4 - Valoración del Riesgo

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto del contrato.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente , pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta (30%) por ciento.	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%)
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente).	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente).	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento).	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir).	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias).	5	6	7	8	9	10

(d) Finalmente, la valoración completa del Riesgo permitió establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión:

Tabla 5 - Categoría del Riesgo

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

1.7 APERTURA DE LA PROPUESTA

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

1.8 TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", efectuará la verificación jurídica, financiera, y la evaluación técnica y económica de la propuesta dentro del término establecido en el cronograma del proceso de contratación.

En dicho período se podrá solicitar al proponente la aclaración de aspectos subsanables de su propuesta o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en la invitación y de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

La propuesta que se presente deberá referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente Solicitud de Oferta (Numeral 6 Artículo 30 Ley 80 de 1993).

El proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración dentro del término fijado por El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", en ejercicio de esta facultad, el oferente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

1.9 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Estos criterios se resumen en:

JURÍDICOS: Documentos de verificación relacionados en la presente solicitud de oferta.

TÉCNICOS: Documentos de verificación relacionados en la presente solicitud de oferta.

ECONÓMICOS: Documentos de verificación relacionados en la presente solicitud de oferta.

1.10 TRASLADO PARA OBSERVACIONES

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación de la propuesta, el cual contendrá la información relativa a las mismas, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, pondrá dicho informe a disposición del proponente, por un término máximo de cinco (5) días hábiles improrrogable, para que presente dentro del mismo término las observaciones que consideren pertinentes. En caso de que no haya novedades en el informe de evaluación, se podrá prescindir del mismo por acuerdo entre las partes.

En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

1.11 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

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

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará al proponente.

1.12 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará una vez la propuesta haya sido habilitada por los comités jurídico, técnico y económico.

La adjudicación del presente proceso de contratación se hará mediante acto administrativo motivado que se notificará al adjudicatario.

La adjudicación del presente proceso se efectuará por el valor de la oferta presentada, siempre y cuando no supere el PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL PROCESO.

El plazo para efectuar la adjudicación del proceso de contratación de acuerdo con el CRONOGRAMA DEL PROCESO. Cuando el anterior plazo, a juicio de MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO no sea suficiente, éste podrá prorrogarlo antes de su vencimiento hasta por un término igual a la mitad del inicialmente señalado.

1.13 FIRMA DEL CONTRATO

El contrato deberá ser firmado en el plazo según CRONOGRAMA DEL PROCESO para tal fin, el proponente seleccionado deberá concurrir al sitio, en el día y la hora que se le comunique. Y se realizará la firma digital en SECOP II.

1.14 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato derivado del presente proceso de selección se perfecciona con la firma del mismo por las partes intervinientes. Para la ejecución se requiere la expedición del correspondiente registro presupuestal, por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, y la presentación de paz y salvo de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

1.14.1 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO

1.14.1.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

Conforme lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "*No obligatoriedad de garantías.* En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los

artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

Conforme lo anterior para la presente adquisición del servicio no se requerirá la garantía de seriedad del ofrecimiento.

1.14.1.2 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Conforme lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "***No obligatoriedad de garantías.*** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

En el presente proceso no se va a exigir la expedición de garantías, teniendo en cuenta que el CORPORACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES S.A. USUARIO OPERADOR ZONA FRANCA BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO identificado con NIT No. 860.002.464 – 3, en sus políticas incluye la expedición de garantías generales en las que se protegen distintos riesgos, No obstante, se deberá pactar cláusula de multas y sanciones de imposición directa por parte de la ESDEG en caso de presentarse incumplimiento de las obligaciones.

1.15 VIGENCIA DEL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16 SANCIONES CONTRACTUALES

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

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

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

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, El CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago de los perjuicios que cause el CONTRATISTA al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO. No obstante, la Entidad se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto aquí establecido, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria

estará amparado mediante cualquiera de los mecanismos fijados por la Ley, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

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

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

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

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

1.17 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Para efectos de realizar la verificación de la propuesta, se efectuará un análisis a los documentos de contenido jurídico, para establecer si cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos en la solicitud de oferta.

1.18 CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
2. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea en el SECOP II o en lugar distinto a la plataforma del SECOP II. En ningún caso el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA

"GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, se hará responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, disponer del tiempo necesario para presentar su oferta en la plataforma del SECOP II.

3. La comprobación que el proponente se halla incurso en alguna (s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
4. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
5. Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
6. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
7. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
8. Cuando la actividad de la persona natural o el objeto de la persona jurídica del oferente no esté relacionada con el objeto del presente proceso.
9. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades, en contra del oferente o de cualquiera de sus integrantes en el caso de proponentes plurales.
10. Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en la presente invitación o presente exclusiones o modificaciones a las especificaciones técnicas y requisitos allí establecidos.
11. No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas para participar, previstas en la presente invitación.
12. Cuando la OFERTA contravenga disposiciones legales o reglamentarias de conformidad con la naturaleza propia del bien a contratar, que aun cuando las mismas no se encuentren contempladas en la invitación, se les debe dar plena observancia.
13. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
14. Cuando las propuestas tengan enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del oferente antes de su presentación.
15. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Ministerio de Defensa Nacional-Comando General-Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".
16. Cuando el Ministerio de Defensa Nacional-Comando General-Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no envidado oficialmente a los proponentes.
17. Cuando el Ministerio de Defensa Nacional-Comando General-Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
18. Cuando no se presente junto con la oferta, el Formulario Electrónico (Propuesta económica) dispuesto en la plataforma del SECOP II.
19. Cuando el precio ofertado en cualquiera de los ítems sea igual a cero o espacio en blanco.
20. Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas.
21. Cuando la propuesta económica de precios unitarios supere el presupuesto oficial de precio unitario por ítem incluido IVA (Según Aplique) de cualquiera de los precios unitarios de mercado estimados para este proceso y/o efectuada la corrección aritmética por el comité económico evaluador lo supere.
22. Cuando el Formulario Electrónico y/o Formulario No. 3 "Propuesta Económica", sea alterado o modificado y no haga las salvedades del caso.
23. Cuando el proponente una vez requerido por la entidad no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas o cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; o cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del término establecido por la ley para ello impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta, y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos o los requisitos de carácter jurídico, económico,

técnico para la ejecución del contrato, según corresponda. En cuyo caso la entidad procederá con la verificación y evaluación del proponente con el segundo menor precio y así sucesivamente.

24. Cuando el proponente una vez requerido por la entidad por presunción de precios artificialmente bajo, allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas al Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" y una vez analizadas por el comité económico evaluador se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación.
25. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General – Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".
26. Cuando la oferta hay sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en la presente invitación a ofertar.
27. Cuando el proponente haya sido objeto de imposición de cinco (05) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales (artículo 90 Ley 1474 de 2011).
28. Cuando el proponente haya sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (02) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. (artículo 90 Ley 1474 de 2011).
29. Cuando el proponente haya sido objeto de imposición de dos (02) multas y un incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. (artículo 90 Ley 1474 de 2011).
30. Las demás señaladas en la presente invitación o que tengan rango legal.
31. Toda otra causa contemplada en las normas vigentes.

CAPÍTULO 2

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD DE OFERTA

2.1 RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en la presente solicitud de oferta:

Leer cuidadosamente la presente solicitud de oferta y sus adendas antes de elaborar la propuesta.

Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la solicitud de oferta, en los formularios y en la ley.

La presentación de la propuesta constituye evidencia de que se estudió la presente solicitud de oferta, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.

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

2.2 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

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

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, en adelante ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales adicionales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y Especificaciones Técnicas requeridas en la presente invitación. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los servicios que se van a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

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

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

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia que regula el contrato que se celebrará.

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

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

2.3 CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

- La propuesta debe venir suscrita por el oferente o representante legal del oferente o apoderado, según corresponda, en caso contrario la oferta no será evaluada y quedará incursa en causal de rechazo, debidamente foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente (no se podrán utilizar letras) incluyendo los documentos y requisitos exigidos en la invitación a ofertar.
- Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deberán ser debidamente aclaradas.
- El proponente debe ofrecer como mínimo los aspectos contemplados en las especificaciones técnicas, indispensable para dar cumplimiento al objeto contractual; de igual manera para garantizar una correcta apreciación en aplicación del principio de selección objetiva por parte la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" de su propuesta, deberá adjuntar los requerimientos jurídicos y económicos relacionados en la presente invitación pública.
- Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso serán consideradas como propuestas extemporáneas, por lo cual se darán por no presentadas, y no se evaluarán.
- Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en la presente invitación pública.
- En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos.
- Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma.
- No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
- El idioma del proceso de selección es el castellano, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la invitación a ofertar emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
- No se aceptarán propuestas enviadas en físico, por correo o fax, tampoco serán tenidas en cuentas las que se presenten después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección.
- Todos los documentos de la oferta en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir suscritos.
- Si el oferente no presenta su propuesta la documentación de verificación requerida en debida forma, el Ministerio de Defensa Nacional-Comando General - Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

CORRESPONDENCIA

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

NOTA 1.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las

propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

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

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

CAPÍTULO 3

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

3.1. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR

3.1.1. ASPECTOS JURÍDICOS

3.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Formulario No. 1 "Carta de presentación de la propuesta" se diligenciará conforme con el modelo contenido en el Formulario "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar.

3.1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Personas Jurídicas nacionales de naturaleza privada

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
b. Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d. La persona jurídica deberá tener renovada la matrícula mercantil en la presente vigencia.
e. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3.1.1.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá allegar los siguientes documentos:

Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales a fecha 30 del mes vencido anterior, en dicho

documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección JUNTO CON LA ÚLTIMA PLANILLA PAGADA.

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

3.1.1.4. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO de conformidad con la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro contratista y el representante legal no se encuentre incluido en el mismo.

3.1.1.5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS del representante y de la firma oferente: De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la entidad verificará en línea, si cada uno de los proponentes a evaluar aparece relacionado con antecedentes disciplinarios en los archivos que maneja la Procuraduría General de la Nación. Para ello deberá ingresar a la página www.procuraduria.gov.co

3.1.1.6. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES POLICÍA NACIONAL

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

3.1.1.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La oferta debe estar acompañada del FORMULARIO "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN", por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociado con la oferta, así como su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

3.1.1.8. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Adjuntar fotocopia cédula de ciudadanía representante legal.

3.1.1.9. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

La oferta debe estar acompañada del FORMULARIO "COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD", por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociado con la oferta, así como su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

3.1.1.10. REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES

La oferta debe estar acompañada del FORMULARIO "REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES", por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociado con la oferta, así como su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

3.1.1.11. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La oferta debe estar acompañada del FORMULARIO "MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES", por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociado con la oferta, así como su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

3.1.1.12 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

3.1.1.13 PACTO DE INTEGRIDAD

El Proponente deberá presentar el FORMULARIO "PACTO DE INTEGRIDAD" que incorpora el pacto de integridad debidamente suscrito por el Representante Legal.

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

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

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

3.1.1.14 COMPROMISO ANTISOBORNO

La oferta debe estar acompañada del FORMULARIO "COMPROMISO ANTISOBORNO" debidamente suscrito por el Representante Legal.

3.1.2 ASPECTOS TÉCNICOS

La verificación Técnica versará sobre los siguientes aspectos:

(i) Cumplimiento especificaciones técnicas mínimas
(ii) Experiencia
(iii) Garantía técnica
(iv) Término de respuesta garantía técnica
(v) Documentos (cuando aplique):
- Requisitos ambientales propios del proceso (cuando aplique)
- Formulario MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)".

3.1.2.1 CUMPLIMIENTO Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar y firmar el Anexo No. 3. Especificaciones técnicas y especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento.

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

3.1.2.2 FORMULARIO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE".

No aplica

3.1.2.3 GARANTÍA TÉCNICA Y TÉRMINO RESPUESTA GARANTÍA TÉCNICA

GARANTÍA TÉCNICA

El proponente junto con la oferta deberá presentar garantía técnica, junto con la oferta firmada por el representante legal, donde se compromete que, durante la ejecución del contrato, se debe amparar la totalidad de los siguientes aspectos:

1. Que ampare la prestación del servicio contratado.
2. Que ampare el cumplimiento de la especificación técnica establecida.
3. Que sea por un término, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato hasta la liquidación del mismo.

TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA

El proponente junto con la oferta deberá presentar el término de respuesta de la garantía técnica, así:

En caso de presentarse inconvenientes durante la prestación del servicio el contratista deberá concurrir a cumplir con su deber de garantía, dentro de las seis (06) horas siguientes al reporte de la falla y deberá garantizar la adecuada prestación del servicio contratado en el lugar de alquiler previsto.

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

3.1.2.4 DOCUMENTOS

AMBIENTALES

- El contratista deberá realizar un manejo adecuado de los residuos sólidos, adicionalmente deberá suministrar los puntos ecológicos necesarios para realizar una adecuada separación en la fuente. punto limpio para los días del evento, con el fin de realizar la separación en la fuente y dar cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, y la resolución 2184 de 2019 en cuanto el código de colores, verde, negro y blanco.

Medio de verificación:

El oferente deberá allegar certificación de compromiso emitida por el representante legal donde contará con un punto limpio (punto ecológico) para los días del evento, con el fin de realizar la separación en la fuente y dar cumplimiento a la normatividad ambiental.

Formulario MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)".

- Diligenciamiento anexo Formulario No. 9 MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)".

- El oferente JUNTO CON LA OFERTA deberá allegar certificado emitido por la ARL con valoración moderadamente aceptable de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente a la autoevaluación de los estándares mínimos del año 2023 o 2024.

Nota 1: En caso de existir un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar el certificado emitido por la ARL.

Nota 2: La documentación anteriormente indicada, deberá expresar de manera clara que la evaluación se realizó en el mes de febrero, marzo, independiente de la fecha de expedición de la certificación, de acuerdo con la Circular No. 0009 de 2025.

Nota 3: Si la empresa o entidad es creada durante la respectiva anualidad, se admitirá que la aplicación de la evaluación se realice en cualquier fracción del año

- El contratista debe garantizar el cumplimiento de las normas vigentes establecidas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.1.3 ASPECTOS ECONÓMICOS

3.1.3.1 PROPUESTA ECONÓMICA

La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto a la oferta, siempre y cuando se encuentre habilitada en consideración a lo previsto en la presente solicitud de oferta. Para el efecto se tomará la información consignada en el Formulario Electrónico y/o Formulario No. 03 publicada en la plataforma del SECOP II.

El presupuesto oficial para el presente proceso es por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($32.994.306,00),** incluido IVA (Según Aplique), impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

A continuación, se detalla el precio de referencia incluido IVA (Según Aplique) para cada uno de los ítems:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO ANTES DE IVA	VR. IVA (19%)	PRECIO DE REFERENCIA VR. UNITARIO INCLUIDO IVA (Según Aplique)	PRECIO DE REFERENCIA VR. TOTAL, INCLUIDO IVA (Según Aplique)
1	ALQUILER ESPACIO PARA STAND CON UNA DIMENSIÓN DE 38.06 M2 CON PANELERÍA DIVISORIA DE COLOR BLANCO, EN EL PABELLÓN 3 PISO 2 STAND 138 UBICADO EN EL CENTRO INTERNACIONAL DE NEGOCIOS Y CONVENCIONES CORFERIAS	UNIDAD	1	16.655.056,00	**EXCLUIDO IVA Art 476 ET Numeral 15**	16.655.056,00	16.655.056,00
2	INSTALACIÓN MONOFÁSICA CONSUMO HASTA 2KW/110V	UNIDAD	2	444.300,00	84.417,00	528.717,00	1.057.434,00
3	SERVICIO DE INTERNET CABLEADO "PARA UN EQUIPO DURANTE TODA LA FERIA" DEBE CONTAR CON UN PUERTO RJ45	UNIDAD	2	300.000,00	57.000,00	357.000,00	714.000,00
4	SERVICIO DE PARQUEADERO BONO	UNIDAD	4	291.600,00	55.404,00	347.004,00	1.388.016,00
5	CREDENCIALES DE EXPOSITOR	UNIDAD	15	33.000,00	**EXCLUIDO IVA Art 476 ET Numeral 18**	33.000,00	495.000,00
6	INVITACIONES	UNIDAD	991	12.800,00	**EXCLUIDO IVA Art 476 ET Numeral 18**	12.800,00	12.684.800,00
		TOTAL					**32.994.306,00**

El oferente deberá tener en cuenta que al momento de realizarse la evaluación económica se toma como PRECIO DE REFERENCIA EL VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (Según Aplique), el cual se encontrará descargando el formato Excel dentro de la pregunta 1 "FORMULARIO ELECTRÓNICO" del proceso dentro de la plataforma SECOP II, por lo anterior

no constituye un formato o anexo independiente dentro de la oferta, solamente debe diligenciarse electrónicamente dentro de la plataforma.

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

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

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

VERIFICACIÓN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS (Según Aplique)

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

NOTAS ECONÓMICAS GENERALES (Según Aplique)

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

I) IVA y otros impuestos: en caso de no advertirse hasta el momento de la adjudicación la exclusión del IVA y posteriormente la administración determina que estos debieron causarse de acuerdo con la ley, la entidad entenderá que dentro del valor total ofertado están incluidos todos los impuestos ley inclusive el IVA y por lo tanto el oferente asumirá su pago por ser obligación del proponente asesorarse para la presentación de la oferta.
II) Los proponentes deben presentar su propuesta económica con los requisitos de ley que establece las normas tributarias vigentes. El oferente debe ofertar de acuerdo con su condición tributaria, so pena de incurrir en causal de rechazo.
III) La ESDEG se reserva el derecho de adquirir mayores cantidades, hasta cubrir el 100% de la necesidad, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los precios de la oferta seleccionada. (cuando aplique).
IV) La ESDEG, en aras de garantizar la aplicación al principio de igualdad y de selección objetiva, y dando aplicación los lineamientos dados por la AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, esta entidad adelantará la evaluación de las propuestas económicas sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente ES RESPONSABLE DE IVA y ello influye en el precio ofertado, la evaluación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes NO RESPONSABLES DE IVA (ANTES RÉGIMEN SIMPLIFICADO); lo anterior de conformidad con el concepto 4201912000006059 y al Radicado N°: 2202013000002353 concepto C-059 de 2021 de Colombia Compra Eficiente.[2]

En este sentido, la ESDEG, para garantizar la igualdad y transparencia en la participación de los proponentes, la entidad evaluará las ofertas teniendo en cuenta el costo total de la mismas, independientemente de si los proponentes son o no responsables del IVA.

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 realizará la evaluación sobre el valor total ofertado.

[2] https://relatoria.colombiacompra.gov.co/busqueda/conceptos

3.1.3.2 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT-.

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

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y al Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado parcialmente por el Decreto 2820 de 2011.

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

Nota: La expresión ACTUALIZADO obedece a la obligación de mantener los datos tributarios con la última información, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 555-2 Registro único tributario – RUT del Estatuto Tributario Así mismo para la verificación en la evaluación está se realizará con relación a la fecha de generación del documento que en todo caso deberá ser de la vigencia 2026.

3.1.3.3 FORMULARIO SIIF

Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los proponentes que participen en este proceso de contratación diligenciarán el Anexo en Excel Formulario No. 04 "DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA", con la información allí requerida.

3.1.3.4 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá aportar certificación bancaria expedida por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros, con fecha de expedición **no mayor a treinta (30) días anteriores al plazo máximo de presentación de la oferta**, a través de la cual el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"– Departamento Administrativo efectuará el pago del contrato que llegare a suscribirse, en caso de resultar adjudicatario.

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

3.1.3.5 RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

El oferente debe anexar con su oferta la resolución de facturación vigente de acuerdo con las normas establecidas por la DIAN. Aquellos proveedores o contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – facturador electrónico (emisor) deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF NACIÓN II, como también las notas débito y/o notas crédito.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

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

Considerando que el proceso contractual se adelanta a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II; es responsabilidad exclusiva de los proponentes en caso de indisponibilidad de tal plataforma, debe dar aplicación a los lineamientos previstos en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II", documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y disponible en el siguiente:link:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

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

NOTA: En caso de indisponibilidad en el **SECOP II certificada por Colombia Compra Eficiente**, el posible oferente podrá presentar su oferta al correo electrónico martha.julio@esdeg.edu.co giselle.romero@esdeg.edu.co según lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad.

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

CF **CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ**
Jefe Departamento Administrativo y Ordenadora del Gasto

PS. MARTHA CECILIA JULIO CORTEZ
Comité Jurídico Estructurador

CT. GISELLE LORENA ROMERO
Jefe Sección Contratos