

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
contrataciondmc2024@gmail.com

CONDICIONES GENERALES, DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMULARIOS

El presente pliego de condiciones ha sido estructurado de manera que los capítulos 1, 2 y 3 contienen disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa EL MDN- DIRECCION DE SANIDAD - DISPENSARIO MEDICO DE CALI; igualmente cuenta con cuatro (04) Anexos dispuestos y preparados por EL MDN- DIRECCION DE SANIDAD – DISPENSARIO MEDICO DE CALI y con Diecisiete (17) formularios, los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente, según sea el caso de su aplicación.

JUSTIFICACIÓN JURÍDICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	APLICA
LICITACIÓN PUBLICA	
SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	X
CONCURSO DE MERITOS	
CONTRATACIÓN DIRECTA	
MINIMA CUANTIA	

De conformidad con el presupuesto asignado para ejecutar el objeto del presente proceso de selección el cual asciende a la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 396.000.000)**, y teniendo en cuenta la opción que nos otorga la normatividad con respecto a los procesos de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, la normatividad permite adelantar el presente proceso de selección, fundamentada en:

“ ...

El Artículo 209 de la Constitución Política establece los principios en que se fundamentan la función administrativa que para el caso en concreto desarrolla la EL DISPENSARIO MEDICO DE CALI, así:

La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

A propósito de lo anterior, nótese como desde la constitución se establece los principios que gobiernan toda la función administrativa, aterrizados y complementados en la ley 80 de 1993, con los principios de transparencia y responsabilidad.

Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 (Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa).

La presente modalidad de selección se encuentra enmarcado en el artículo 2°, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2.007, el cual a la letra al tenor:



“ ...

La adquisición o suministro de bienes y servicios de características uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño, o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos; se efectuará mediante la modalidad de Selección Abreviada

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de producto.

Consecuente con la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6, estableció el procedimiento para la subasta inversa, reglas estas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, si se tiene en cuenta que los bienes materia de la adquisición corresponden a características descriptivas similares y uniformes, tal como se desprende de los estudios previos de los elementos que se pretenden adquirir..

En atención a lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, El DMCAL verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos de capacidad jurídica, financiera, de experiencia y de condiciones técnicas (requisitos mínimos habilitantes), contenidos en el proyecto de pliego de condiciones, con la verificación de la información contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio y los demás documentos habilitantes exigidos, para continuar el proceso de selección.

Una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, es decir una vez se hayan verificado los requisitos mínimos habilitantes en los términos atrás señalados, por el DMCAL, teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece en sus numerales:

4: “Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica”.

5: “Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa”.

6: “La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido”.

7: Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo”.

8: “Al terminar la presentación de cada lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del lance más bajo”.

9: “Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 contenidas en el Decreto 1082 de 2015”.

En tal sentido el procedimiento a adoptar para la selección de la mejor oferta será por selección abreviada por subasta inversa electrónica, para lo cual se atenderán con rigor los parámetros establecidos en el artículo



2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, además de la Constitución Política, Código Civil, Código de Comercio, Código General del Proceso, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 80 de 1993, Ley 115 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas y decretos concordantes y reglamentarios.

Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando se termina el tiempo estimado para los lances. Automáticamente la plataforma identifica y adjudica el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la plataforma transaccional SECOP II indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

Subasta inversa electrónica. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente. La adjudicación de la presente adquisición se realizará a través de la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Por lo expuesto, la modalidad procedente para el suministro de pañales desechables y pañitos húmedos, con destino al DISPENSARIO MÉDICO DE CALI y UNIDADES CENTRALIZADAS, será la de selección abreviada por subasta inversa electrónica a través de la plataforma Transaccional SECOP II, por lo tanto, se deben seguir las instrucciones que se imparten para la elaboración de las propuestas y las guías para hacer un proceso de Selección Abreviada con subasta en el SECOP II, emitidas por Colombia Compra Eficiente.

Al presente proceso, también le serán aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumirán conocidas por todos los interesados y proponentes.

MANUAL DE CONTRATACIÓN Y DE CONVENIOS Y DELEGACION DEL GASTO

Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023 “Por la cual se modifica la Resolución 4130 de 2022, que expide el Manual de Contratación y de Convenios y Resolución de Delegación No. 4223 de 2022 del Ministerio de Defensa Nacional, por medio de la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ejército Nacional

NORMAS APLICABLES

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por:

- Constitución Política de la República de Colombia, en especial el Artículo 2.° Fines sociales del Estado y 209 “Sobre la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales ...(.) y se consagran los principios rectores de la función administrativa
- Ley 57 de 1887 “Código Civil”
- Ley 1564 de 2012 “Código General del Proceso”
- Código de Comercio
- Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”
- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto de la Contratación de la Administración Pública”
- Ley 816 de 2003
- Ley 1089 de 2006 (cuando aplique).
- Ley 1150 de 2007 “Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”
- Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.



- Decreto 1882 de 2018 “por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 100 de 1993: “Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones”
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional
- Resolución 4130 del 16 de junio de 2022 Modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023.
- Decreto 393 de 1991: Por el cual se dictan normas sobre asociación para actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías.
- Decreto 591 de 1991: Por el cual se regulan las modalidades específicas de contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas.
- Decreto 660 de 2007: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1089 de 2006. (Compilado por el Decreto 1074 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”).
- Decreto 4170 de 2011: Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se determinan sus objetivos y estructura.
- Decreto 1068 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
- Decreto 1070 de 2015: Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa.
- Decreto 1074 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo (compiló Decreto 660 de 2007).
- Decreto 1081 de 2015: Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Presidencia de la República.
- Decreto 1082 de 2015: Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Decreto 780 de 2016: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social
- Decreto 1676 de 2016: Por el cual se modifican los artículos 2.1.1.2 y 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con el ámbito de aplicación del DUR y la aplicación de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.
- Decreto 092 de 2017: Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.
- Decreto 342 de 2019: Por el cual se adiciona la Sección 6 y la Subsección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Decreto 594 de 2020: Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.6.1.6. y se adiciona la Subsección 3, a la Sección 6, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Decreto 1733 de 2020: Por el cual se reglamenta la Ley 2024 de 2020, en lo respectivo a la obligación de pago en plazos justos.
- Decreto 2096 de 2020: Por el cual se adiciona la Subsección 2, de la Sección 6, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015,
- Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Decreto 310 de 2021: Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de



Planeación Nacional.

- Decreto 399 de 2021: Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Decreto 579 de 2021: Por el cual se sustituyen los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica.
- Decreto 680 de 2021: Modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública.
- Decreto 742 de 2021: Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, con el fin de incorporar la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.
- Decreto 1279 de 2021: Por el cual se reglamenta el artículo 6 de la Ley 1920 de 2018 y se adicionan unos artículos a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Decreto 1860 de 2021: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 441 de 2022: Por medio del cual se sustituye el Capítulo 4 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016 relativo a los acuerdos de voluntades entre las entidades responsables de pago, los prestadores de servicios de salud y los proveedores de tecnologías en salud.
- Decreto 442 de 2022: Por el cual se modifica el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar el artículo 36 de la Ley 2059 de 2020 en lo relativo a la promoción de las compras públicas de tecnología e innovación.
- Acuerdo 093 de 2025 del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares
- Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026.: Por medio del cual se reglamentan los incentivos en los procesos de contratación a favor de personas con discapacidad previstos en la Ley 1618 de 2013.
- Los demás lineamientos, Guías, Circulares y/o Manuales adoptados mediante acto administrativo expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Estatal - Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias en materia contractual.

NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS:

Numeral 12 del artículo 25 de la ley 810 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1, donde este último señala que los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de riesgos que la misma propone.

Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:



1. *La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.*
2. *El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.*
3. *La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.*
4. *El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.*
5. *Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.*
6. *El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.*
7. *Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.*
8. *La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.*

El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

(Decreto 1510 de 2013, art. 20)

(“Texto extraído del original Decreto 1082 de 2015”)

I.DOCUMENTOS Y ANEXOS

Los documentos del presente proceso de Selección Abreviada están integrados por, los estudios y documentos previos, el o los certificados de disponibilidad y registro presupuestales, el aviso de convocatoria del proceso, los actos administrativos de apertura, cierre y adjudicación de la selección abreviada y los demás que se expidan durante su trámite, el presente pliego de condiciones, sus anexos, formularios y adendas, las propuestas, el informe de evaluación y las respuestas a las aclaraciones, el contrato y cualquier otro documento expedido por la entidad estatal durante el proceso de contratación en desarrollo del presente proceso de Selección Abreviada.

Anexo N°1 “Datos del Proceso” se utiliza para precisar aquellos aspectos del proceso que no aparecen definidos en los capítulos 1 y 2, “Información general para los proponentes” y “Documentos y Criterios de Verificación y Evaluación”, respectivamente, a fin de ajustarlos a condiciones específicas del proceso. En tal sentido, sus disposiciones complementan los aspectos pertinentes de tales capítulos y priman sobre ellas cuando se modifican parte de los mismos o se presenten contradicciones.

Anexo N° 2 “Especificaciones Técnicas” se utiliza para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o fichas técnicas y/o de la norma técnica de los bienes y/o servicios solicitados y la ponderación precisa y detallada de los mismos.

Anexo N°3 “Minuta del Contrato”, será una guía para las partes contratantes, en la cual estarán consignadas las condiciones generales del contrato, pero esta minuta será modificada o complementada por el DISPENSARIO MEDICO DE CALI de acuerdo con el pliego de condiciones, la propuesta del adjudicatario y la adjudicación del contrato.



Anexo N°4 “Precios de Referencia”, son los precios techo establecidos para cada uno de los bienes y/o servicios requeridos. El proponente no deberá superar los precios de referencia, so pena de quedar incurso en causal de rechazo.

Los anteriores anexos hacen parte integral del presente proyecto de pliego de condiciones definitivo.

II. FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

- a. **Formulario N°. 1 “Carta de Presentación de la Propuesta”**, deberá diligenciarse y suscribirse por el proponente para presentar las condiciones de la propuesta conforme al pliego de condiciones y anexar los formularios y demás documentos que hacen parte integral de la propuesta. (formulario que deberá ser anexado a la oferta y publicado en el la plataforma Transaccional del SECOP II).
- b. **Formulario N°. 2 “Experiencia Habilitante del Proponente”**, deberá diligenciarse por el proponente para acreditar la experiencia mínima requerida en el pliego de condiciones, de acuerdo con lo solicitado en el ANEXO N° 2 (este anexo debe ser el de las especificaciones técnicas y/o normas técnicas. (formulario que deberá ser anexado a la oferta y publicado en el la plataforma Transaccional del SECOP II).
- c. **Formulario N°. 3 “Acreditación Capacidad Económica del Oferente”**. Acreditación Capacidad Financiera y de organización del Oferente”, deberá diligenciarse por proponentes extranjeros con la finalidad de verificar su capacidad financiera y de organización, la suscripción del mencionado formulario, debe hacerse por parte del apoderado en Colombia y el contador público Colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los estados financieros a la moneda funcional colombiana. (formulario que deberá ser anexado a la oferta y publicado en el la plataforma Transaccional del SECOP II).
- d. **Formulario No 4 “Formulario Económico” PROPUESTA ECONOMICA:** Las propuestas serán evaluadas mediante el estudio económico comparativo de las mismas. Es de carácter obligatorio y de estricto cumplimiento el diligenciamiento, por parte del PROPONENTE del anexo correspondiente. El formato de precios de la oferta deberá ser publicado en la plataforma transaccional SECOP II debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.
- e. **Formulario N°. 5 “Compromiso Anticorrupción”**, deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociados con la oferta, así como los gastos en que incurrirá en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificará su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta. (formulario que deberá ser anexado a la oferta y publicado en el la plataforma Transaccional del SECOP II).
- f. **Formulario No 06 “Apoyo a la Industria Nacional Ley 816 de 2003” (No aplica)**
- g. **Formulario N°. 7 “Pacto de Integridad”**, En cumplimiento de los Lineamientos de la Contratación para el Sector Defensa”, “Deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, el cual se suscribe con el adjudicatario, de conformidad con las políticas de transparencias implementadas por el Gobierno Nacional. debidamente suscrito por el oferente. FORMULARIO N°7 “Pacto de Integridad”
- h. **Formulario N° 08 “Compromiso de confidencialidad”**. (formulario que deberá ser anexado a la oferta y publicado en el la plataforma Transaccional del SECOP II).



- i. **Formulario N° 09 “Información para el SIIF”.** El oferente debe anexar dentro de la oferta el formulario diligenciando toda la información acerca de la cuenta bancaria donde se realizarán los pagos correspondientes. (formulario que deberá ser anexado a la oferta y publicado en la plataforma Transaccional del SECOP II).}
- j. **Formulario N° 10: Acta de Constitución de Consorcio / Unión Temporal**
- k. **Formulario No.11 Solicitud Limitación Convocatoria Mipymes Nacionales (Si Aplica al Proceso)**
- l. **Formulario N° 12 “sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)”** El oferente deberá diligenciar el formulario, certificando que actualmente la empresa se encuentra en la adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, “Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo” y en la Resolución No. 1111 de 2017, y modificada por la resolución 0312 de febrero de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes”.
- m. **Formulario N° 13 “Ausencia De Inhabilidades E Incompatibilidades”** (formulario que deberá ser anexado a la oferta y publicado en la plataforma Transaccional del SECOP II).
- n. **Formulario N° 14 Reporte De Multas y Sanciones.** (formulario que deberá ser anexado a la oferta y publicado en la plataforma Transaccional del SECOP II).
- o. **Formulario N° 15 autorización de consulta, tratamiento y protección de datos personales.** (formulario que deberá ser anexado a la oferta y publicado en la plataforma Transaccional del SECOP II).
- p. **Formulario No 17 Compromiso Antisoborno –**

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO

El presente proceso de selección tiene como objeto **EL SUMINISTRO DE PAÑALES DESECHABLES Y PAÑITOS HUMEDOS FORMULADOS POR ESPECIALISTA Y CUMPLIMIENTO DE LOS FALLOS DE TUTELA PARA EL PERSONAL DE AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD CENTRALIZADOS PERTENECIENTES A LA REGIONAL 3**

1.2. PARTICIPANTES

En el presente proceso pueden participar las personas naturales y jurídicas legalmente constituidas en forma individual, en consorcio, en unión temporal o promesa de sociedad futura, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y en la ley.

A efecto de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios



provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

La omisión de la presentación de la certificación con la cual se acredite el trato nacional o el principio de reciprocidad no será causal de rechazo o descalificación de la propuesta, pero en ningún caso se le otorgará puntaje por este concepto.

1.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: Conforme a lo determinado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria es susceptible de limitación a MiPymes.				
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)	SI	X	NO	

De conformidad con los artículos 30, 31 y 34 de la Ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad verificó la existencia de un número plural de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas – MIPYMES colombianas con capacidad técnica, financiera, jurídica y operativa para atender el objeto contractual.

El estudio del sector evidenció que el mercado nacional cuenta con proveedores suficientes para garantizar la pluralidad de oferentes y la selección objetiva, razón por la cual se promoverá la participación de las MIPYMES conforme a la normativa vigente, garantizando simultáneamente los principios de transparencia, economía, igualdad y libre competencia.

La Entidad determinó que la aplicación de los mecanismos de promoción a MIPYMES resulta procedente, toda vez que contribuye al fortalecimiento empresarial, la generación de empleo y el desarrollo económico nacional, sin afectar la adecuada satisfacción de la necesidad institucional

Que teniendo en cuenta que el objeto contractual y el lugar de ejecución del contrato, La Entidad busca garantizar el cumplimiento inmediato de fallos de tutela y órdenes judiciales para usuarios ubicados en la jurisdicción de la Regional 3, la Entidad requiere proveedores con capacidad logística suficiente para realizar entregas oportunas, reposiciones inmediatas y atención permanente frente a requerimientos urgentes derivados de decisiones judiciales, minimizando riesgos de incumplimiento y eventuales desacatos judiciales. La Entidad verificó previamente la existencia de un número plural de MIPYMES que cuentan con la capacidad requerida para ejecutar el contrato.



Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 el cual Modifico la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y que en los numerales 3 y 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, estableció:

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. **De conformidad con el párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.**

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. **iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.** iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. (Subrayado fuera de texto).

El dispensario medico de Cali y su Regional 3, se permite informar que conforme a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 5. El Gobierno Nacional regulo el procedimiento aplicable para la convocatoria limitada a MIPYMES, y frente a lo cual estableció que:

ARTICULO 5: Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifiquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. **Convocatorias limitadas a Mipyme.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita



ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. **Parágrafo.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

Por tal motivo el presente proceso será susceptible de ser limitado a mipymes, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Se reciban por lo menos dos solicitudes de Mipyme colombianas. Las solicitudes se realizan a través de la plataforma Secop II, en los mensajes del proceso. La solicitud debe venir firmada por el representante legal o su competente, y anexar cámara de comercio vigente, con menos de 60 días de expedida.
2. Las solicitudes deben recibirse a más tardar en la fecha indicada en el cronograma de actividades.
3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.



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

En virtud de lo anterior la DISPENSARIO MEDICO DE CALI, **SI CONVOCA** a las MIPYMES COLOMBIANAS a participar en el presente proceso, sin olvidar que el presupuesto para EL SUMINISTRO DE PAÑALES DESECHABLES Y PAÑITOS HUMEDOS FORMULADOS POR ESPECIALISTA Y CUMPLIMIENTO DE LOS FALLOS DE TUTELA PARA EL PERSONAL DE AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD CENTRALIZADOS PERTENECIENTES A LA REGIONAL 3., ES **TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 396.000.000)**, el cual **NO SUPERA el UMBRAL**, establecido, para el año 2026.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COP\$	511.708.497

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DEL 24 DICIEMBRE DE 2021

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, el cual establece;

“Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferencia/es relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurren al procedimiento de selección que no sean Mipyme.”

De lo expuesto anteriormente, el DISPENSARIO MEDICO DE CALI se permite manifestar que aplicara criterio diferencial para MIPYMES teniendo en cuenta que el presente proceso de selección es susceptible de convocar a MIPYMES por cuanto el presupuesto asignado NO supera el umbral establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.



CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DEL 24 DICIEMBRE DE 2021

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones.

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurren al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 1860 de 2021 7 EVA - Gestor Normativo diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

De la norma expuesta y en lo referente a la aplicación de criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, no serán establecidos en el presente proceso de selección teniendo en cuenta que la modalidad por la cual se adelanta el mismo corresponde a SELECCIÓN ABREVIADA- SUBASTA INVERSA la cual no corresponde con las modalidades definidas en el presente decreto y frente a las cuales recae la obligatoriedad de incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres



con domicilio en el territorio nacional.

1.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, artículos 2.2.1.1.2.2.5 y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes en general de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del art. 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El Gobierno Nacional mediante Decreto 1477 de diciembre del 2025 Por el cual se liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2026.

La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional fue realizada por la Jefatura Financiera y Presupuestal de la DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas, así como en el plan de compras.

El presupuesto oficial asignado a este proceso de selección corresponde a la suma **TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 396.000.000)**, amparados mediante Certificado de Disponibilidad presupuestal **CDP N° 37026** expedido el 13 de febrero de 2026, Catalogo presupuestal **A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS Recurso 16 SSF**, expedido por el Jefe de Presupuesto del Dispensario Médico de Cali.

Distribuidos de la siguiente forma:

RUBRO	REC	NOMBRE RUBRO	CONCEPTO	APROPIACION INICIAL
A-02-02-01-003-002	16	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	SUMINISTRO DE PAÑALES POR TUTELA	\$ 129.000.000,00
A-02-02-01-003-002	16	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	SUMINISTRO DE PAÑALES Y PAÑITOS	\$ 267.000.000,00

CDP



PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA EL SUMINISTRO DE BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° SASI-359-DIGSA/DMCAL-2026 CUYO OBJETO CORRESPONDE A CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAÑALES DESECHABLES Y PAÑITOS HUMEDOS FORMULADOS POR ESPECIALISTA Y CUMPLIMIENTO DE LOS FALLOS DE TUTELA PARA EL PERSONAL DE AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD CENTRALIZADOS PERTENECIENTES A LA REGIONAL 3

SIIF Nación		Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Compromiso		Unidad Solicitante: Unidad o Subunidad: Oficina Solicitante:	RF Presupuesto: 15-01-15-087	LAURA YSETH SALAZAR RINCON DISPENSARIO MEDICO CALI	
				Fecha y Hora Sistema:	2026-02-17 8:13 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"							
Nombre:	DV09	Fecha Registro:	2026-02-15	Unidad o Subunidad operadora:	15-01-15-087 (DISPENSARIO MEDICO CALI)		
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Disponible	Tipo:	Gasto		
Valor total:	395.000.000.00	Valor Total Operaciones:		Valor Retenido:	395.000.000.00	Saldo a Comprometer:	395.000.000.00
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
Número:	23226	Fecha Registro:	2026-02-17	Número:		Medio de contratación:	
				Tipo de contrato:			
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO							
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	ACORDADA SOBRE	SITUAC.	FORMA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION
DISPENSARIO MEDICO CALI	1002031205302 PASTA O PAPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS EMPAQUE	Nación	SI	SIIF			
						VALOR ACTUAL	SALDO A COMPROMETER
						395.000.000.00	395.000.000.00
						VALOR BLOQUEADO	0.00
						395.000.000.00	0.00
Objeto: EL SUMINISTRO DE PAÑALES DESECHABLES Y PAÑITOS HUMEDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FALLOS DE TUTELA DE LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS SEGUN DIRECTIVA PERMANENTE N° 5867 DE 2016							

Emitido por el Jefe de Presupuesto del DMCAL, así mismo será plasmado en el Anexo N° 1 "Datos del proceso".

1.5 CORRESPONDENCIA

Los proponentes deberán publicar su oferta (requisitos habilitantes, requisitos técnicos, jurídicos, financieros y su oferta económica) en la plataforma transaccional del SECOP II.

1.6 PLAZOS

1.6.1. DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO

El plazo para la celebración del contrato, para la expedición del registro presupuestal y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, ejecución y pago son los establecidos en el Anexo N°. 1 "Datos del proceso".

1.6.2. PLAZO DE VIGENCIA Y EJECUCIÓN

La duración o vigencia del contrato que se derive del presente proceso de selección es el estipulado en el Anexo N°. 1 "Datos del proceso", el cual se contará a partir del día siguiente de su perfeccionamiento.

El plazo de ejecución se entiende a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y hasta las fechas establecidas en el Anexo N°. 1 "Datos del proceso".

1.6.3 PLAZO DE LIQUIDACIÓN

Los plazos de liquidación del contrato que se derive del presente proceso de selección serán los establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en lo no derogado, en el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 217 del Decreto 0019 de 2012.

1.7 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO

El presente proceso se abrirá y se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el Anexo N°. 1 "Datos del proceso".



1.8. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones estará disponible para consulta en la plataforma Transaccional del SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii> y se publicará por un término de cinco (05) días hábiles, de acuerdo con lo establecido en el artículo **Artículo 2.2.1.1.2.1.4** del Decreto 1082 de 2015. Sin perjuicio de los términos en caso que apliquen acuerdos o tratados comerciales.

La publicación del borrador del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la Entidad de dar apertura al proceso de selección.

NOTA: Las copias que se soliciten a la administración de los pliegos de condiciones, serán a costa del interesado, según lo previsto en el artículo 17 de la Ley 57 de 1985.

1.9. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPACIÓN Y PROHIBICIÓN DE LA CESIÓN A TERCEROS DEL DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCESO

- NO APLICA

1.10 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO, RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE Y EXCLUYENTES DE RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que conlleva la presentación de su oferta y para tal efecto deberá realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para su presentación 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 declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

EL DISPENSARIO MEDICO DE CALI, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, bien, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos y/o servicios que se van a adquirir. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente contratación. El oferente podrá consultar y conocer plenamente los planos, los diseños y condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar, con el fin de presentar una propuesta acorde con lo solicitado, podrán adicionalmente sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que el DISPENSARIO MEDICO DE CALI, 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 alusiva al pliego, 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 del pliego de condiciones 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 involucra al DISPENSARIO MEDICO DE CALI 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 estos.

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

La circunstancia de 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 los riesgos, 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, cuales quiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios económicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el DISPENSARIO MEDICO DE CALI, 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, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener Asesoría calificada.

1.11 AUDIENCIA ACLARATORIA DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y APROBACIÓN ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El MDN - Ejército Nacional – DMCAL efectuará una audiencia aclaratoria de pliegos de condiciones y Asignación de riesgos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso, lo cual se señalará en el Anexo N°. 1 "Datos del Proceso", con el fin de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y de oír a los interesados.

Como resultado de esta audiencia, El MDN - Ejército Nacional – DMCAL evaluará y analizará los ajustes y modificaciones que estime pertinentes los cuales serán realizados mediante Adenda.

Se precisa que a las observaciones formuladas por los asistentes en la citada audiencia aclaratoria, el DISPENSARIO MEDICO DE CALI no dará respuesta individual ni por escrito sino que en el caso de ser tenidas en cuenta serán reflejadas mediante adendas y el formulario de preguntas y respuestas respectivo.

1.12. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, PLAZO, ADENDAS Y COMUNICACIONES



- a) Los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de condiciones de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 1 “Datos del proceso”. Dichas solicitudes deberán formularse por medio de la plataforma transaccional del SECOP II, las mismas serán contestadas por parte de la entidad en la plataforma.
- b) Concluido el anterior término, EL DISPENSARIO MEDICO DE CALI, no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.
- c) Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.
- d) Cualquier modificación, adición o aclaración a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en la plataforma Transaccional del SECOP II: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii> (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.
- e) El plazo máximo para que la administración realice adendas sobre el pliego de condiciones será el establecido en el Anexo N° 1 “Datos del Proceso” y el cronograma del proceso creado de acuerdo a la plantilla establecida por la plataforma del SECOP II.

NOTA: Las observaciones que se presenten después del día y hora señaladas en el Anexo N° 1 “Datos del Proceso”, se entenderán como extemporáneas, dando aplicación al principio de economía contemplado en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

1.13 OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, PLAZO, ADENDAS Y COMUNICACIONES:

- a) Los interesados podrán solicitar observaciones de acuerdo con los plazos establecidos en el Anexo N° 1 “Datos del proceso”. Dichas solicitudes deberán formularse por medio de la Plataforma Transaccional del SECOP II, así mismo la entidad responderá a las mismas por medio de la plataforma.
- b) Concluido el anterior término, EL DISPENSARIO MEDICO DE CALI no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas y los documentos allegados extemporáneamente y con ocasión al proceso de selección se entenderán como derechos de petición.
- c) Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.
- d) Cualquier modificación, adición o aclaración a los documentos del proceso será comunicada por medio de la plataforma transaccional del SECOP II mediante adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en la plataforma transaccional del SECOP II: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii> (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.
- e) De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La Entidad publicará las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento



del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

- f) El plazo máximo para que la administración realice adendas sobre el pliego de condiciones será el establecido en el Anexo 1 N° “Datos del Proceso” y el cronograma del proceso creado de acuerdo a la plantilla establecida por la plataforma del SECOP II.

NOTA: Las observaciones que se presenten después del día y hora señaladas en el Anexo N° 1 “Datos del Proceso”, se entenderán como extemporáneas, dando aplicación al principio de economía contemplado en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

1.14 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas de la siguiente manera:

1. Los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos, financieros y la oferta ECONOMICA deberán ser publicadas en la plataforma transaccional del SECOP II, hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el Anexo N° 1 “Datos del proceso”. **NO SE RECIBIRÁN ESTOS DOCUMENTOS POR OTRO MEDIO.**
2. No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, excepto en caso de indisponibilidad de la plataforma transaccional SECOP II.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Definiciones:

▪ **Fallas Generales:** Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>.

Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

▪ **Fallas Particulares:** Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en: <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Medios de Comunicación: Son los medios que Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II. Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia



Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

▪ **Entidad Compradora:** para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo descrito en el presente documento, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.

▪ **Proveedor:** para el presente protocolo, entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información.

▪ **Evento:** momentos clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II

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

Para un uso más expedito de este Protocolo, el DISPENSARIO MEDICO DE CALI estableció el siguiente correo electrónico: contrataciondmcal2024@gmail.com como medio de contacto para los casos de indisponibilidad

PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO ANTE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

Acogiendo a lo indicado por el precitado protocolo es importante aclarar el procedimiento a seguir:

CIERRE AFECTADO POR UNA FALLA GENERAL: se recibirá las ofertas por medio del correo electrónico: contrataciondmcal2024@gmail.com, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

La oferta económica se recibirá mediante correo electrónico contrataciondmcal2024@gmail.com, con documento bajo contraseña, la cual se entregará a la Entidad únicamente en el momento de la apertura.

Antes de solicitar la contraseña para la apertura de la oferta económica el DMCAL verificará:

- ☐ La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previo al cierre.
- ☐ Que los Proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta externa hayan enviado al correo electrónico: contrataciondmcal2024@gmail.com, previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.



*No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre.

El DMCAL realizará el cargue en SECOP II de las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y publicar el acta de cierre posteriormente.

El DMCAL, esperara 16 horas hábiles para la publicación del acta de cierre con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la no disponibilidad de la plataforma para suscribirse y/o presentar oferta dentro del plazo establecido para ello.

En caso de que el oferente sea un proponente plural la Entidad Compradora deberá cerciorarse antes de realizar el cargue externo de la oferta que éste se encuentre constituido como tal en la plataforma.

Las Entidades Compradoras deberán cargar todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un proceso posterior al recibo de las mismas.

En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad enviando oferta externa, la Entidad Compradora deberá tener en cuenta como oferta la primera que haya presentado el Proveedor, sin consideración a la forma en que lo haya hecho.

OBSERVACIONES O DOCUMENTOS DE SUBSANABILIDAD debido a una indisponibilidad en la misma, los interesados y/o proveedores del proceso de selección podrán enviar las observaciones, la información o documentación al correo electrónico contrataciondmcal2024@gmail.com , que el DMCAL ha dispuesto para tal fin.

En todo caso se recomienda a los interesados tener como guía el protocolo y que adjuntamos en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

3. El idioma del presente proceso de selección será el español, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren el pliego de condiciones, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción oficial al español conforme a la normatividad vigente.

4. La propuesta deberá ser firmada por la persona natural proponente y/o por el representante legal de la persona jurídica proponente, con el nombre y la firma, o apoderado. Si se trata de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, con la firma de la persona que para todos los efectos representará al oferente plural o su apoderado y debe contener todos los documentos señalados en el pliego de condiciones.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se publiquen oportunamente en la fecha y hora señaladas en el Anexo N° 1 "Datos del proceso". La hora oficial referida se controlará con base en la hora fijada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su link o página Web según numeral 5 Artículo 19 Decreto 3523 de 2009 y la hora del cronograma del proceso en la plataforma SECOP II.

No se aceptarán propuestas publicadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en el proceso de selección, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el Anexo N° 1 "Datos del proceso".

Todos los valores indicados en la propuesta deberán ser expresados en pesos colombianos no sujetos a variaciones con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta económica deberá diligenciada en la



plataforma SECOP II en su totalidad. No podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco del ítem o el precio correspondiente, modificar las cantidades o sus unidades de medida so pena de incurrir en causal de rechazo.

En el caso que la descripción de algún ítem sea incompleta prevalece la información contenida en el pliego.

El proponente deberá ajustar al peso los precios ofertados, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 0.50 lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a 0.50 lo aproximará por defecto al número entero del mismo peso. En caso contrario, el DMCAL efectuará el ajuste. En todo caso los ajustes no podrán superar el 100% del presupuesto oficial so pena de ser rechazado.

De la diligencia de recepción de propuestas se dejará constancia en un acta, en la cual se relacionarán las propuestas presentadas, indicando su fecha y hora.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el DISPENSARIO MEDICO DE CALI, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente. En el caso en que el DISPENSARIO MEDICO DE CALI comprabare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá **RECHAZAR** la respectiva propuesta.

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”: En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: Conmutador (57 1) 562 9300, 334 1507; vía Fax al número telefónico: (1) 565 8671 Bogotá; Línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 01 8000 91 3040. Correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co ; www.anticorruccion.gov.co <https://portal.paco.gov.co> .

Ministerio de Defensa:

- El Ministerio de Defensa también cuenta con canales internos para recibir denuncias.
- Puedes consultar su página web o comunicarte con su oficina de atención al ciudadano para obtener información sobre cómo presentar tu denuncia.

Los costos en los que incurra el proponente para la preparación y formulación de su propuesta serán de su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual el DMCAL no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

El término de validez de la propuesta no podrá ser inferior a tres (3) meses calendario, el cual se contará a partir de la fecha fijada para el cierre del proceso o del vencimiento de la prórroga, si la hubiere. Si el término de validez no cumple con lo estipulado anteriormente, la propuesta será eliminada.

1.14 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:

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 oferentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4° del artículo 24 de



la Ley 80 de 1993.

Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

En todo caso, el M.D.N - Ejército Nacional – DMCAL se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

1.15 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas en el lugar, fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, el sobre correspondiente a la propuesta económica será abierto luego de realizar la verificación de los requisitos habilitantes y técnicos en el SECOP II y saber cuáles oferentes fueron habilitados para continuar en el proceso de selección y poder participar en la subasta inversa electrónica, tal como se estableció en el Anexo N° 1 “Datos del proceso”.

La apertura de las propuestas, se efectuará como se indica en el link <https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx>

1.16 TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1.16.1 PLAZO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS.

El plazo para el recibo de propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y la fecha y hora establecidas para el cierre de la misma, señalado en el Anexo N° 1 “Datos del proceso”.

1.16.2 VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REQUERIMIENTOS A LOS PROPONENTES

El M.D.N. - Ejército Nacional – DMCAL efectuará la verificación jurídica, financiera, de experiencia y de especificaciones y/o normas técnicas ponderables, cuando haya lugar, de las propuestas dentro del plazo señalado en el Anexo N° 1 “Datos del proceso”.

En dicho período, se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de sus propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello hasta la fecha indicada para la adjudicación del proceso, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

El proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración a la propuesta hasta un (1) día antes de su adjudicación o en su defecto dentro del término establecido por el DISPENSARIO MEDICO DE CALI. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas, ni se permitirá que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta. Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta, así mismo será rechazada.

Cuando a juicio del MDN - Ejército Nacional – DMCAL, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, éste podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

1.17 VERIFICACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA



DE LAS PROPUESTAS

Para la selección de la propuesta más favorable, el M.D.N. - Ejército Nacional – DMCAL, efectuará la verificación de las condiciones jurídicas, financieras y evaluación técnicas y económicas de las propuestas, teniendo en cuenta los documentos y anexos requeridos en el pliego de condiciones del proceso.

1.17.1 VERIFICACIÓN Y EVALUACION JURÍDICA

Se efectuará sobre los documentos de contenido jurídico señalados en el CAPITULO 2 NUMERAL 2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN del presente documento, de acuerdo con las exigencias establecidas para cada uno de ellos.

Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

1.17.2 VERIFICACION Y EVALUACION TÉCNICA.

Se efectuará sobre los documentos de contenido técnico señalados en el CAPITULO 2 NUMERAL 2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN del presente documento.

1.17.3 VERIFICACIÓN Y EVALUACION FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Se efectuará sobre los documentos de contenido financiero señalados en el CAPITULO 2 NUMERAL 2.3. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA del presente documento.

1.17.4 VERIFICACIÓN ECONÓMICA. (ASPECTOS DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA)

Se efectuará sobre la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes, en la plataforma Transaccional SECOP II

Para la evaluación del ofrecimiento más favorable (precio), se considerarán propuestas hábiles aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico y económico. El DMCAL, previo análisis comparativo de las propuestas hábiles (aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico y económico); seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para el efecto, lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, como criterio de evaluación el precio.

El proponente debe enviar la propuesta económica, al SECOP II, el cual debe coincidir, con el Sobre Único “Valoración Propuesta Económica”, en los términos establecidos en el pliego de condiciones, la cual será objeto de evaluación económica. De acuerdo a las instrucciones para proveedores en la Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas de Colombia Compra Eficiente En caso de indisponibilidad del SECOP II, (debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente), el oferente puede enviar su oferta a los siguientes correos: contrataciondmcal2024@gmail.com .

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

El comité económico financiero evaluador nombrado por el DMCAL hará la verificación de la oferta económica; si se presenta una oferta que se encuentra muy por debajo de los precios de mercado, el comité económico dará



aplicación a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015.

PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

Acuerdo al numeral 2.3.2. **PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA CORRECCIÓN ARITMÉTICA** de los Pliegos de Condiciones

SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS

El proponente deberá presentar en su oferta un certificado debidamente diligenciado mediante el cual manifiesta que mantendrá los precios ofertados firmes y fijos.

NOTA: Posteriormente se verificará que el valor total ofertado por ítem, no supere el precio de referencia establecido.

FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

1. Los requisitos habilitantes y técnicos y la OFERTA ECONÓMICA deberán ser publicadas en la plataforma Transaccional del SECOP II, hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el Anexo # 1 "Datos del Proceso". NO SE RECIBIRÁN ESTOS DOCUMENTOS POR OTRO MEDIO.
2. Es de aclarar que la subasta se realizara de forma Electrónica a través de la plataforma Transaccional Secop II.

Nota: POR LO ANTERIOR SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES PRESENTAR SU OFERTA ECONOMICA EN DEBIDA FORMA EN LA PLATAFORMA SECOP II Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS REGLADOS ANTERIORMENTE.

1.18 INFORMACION PARA EL SIIF.

1.18.1 PARA PAGO EN MONEDA NACIONAL

1. Nombre o razón social del beneficiario
2. Documento de identidad (cedula, Nit, pasaporte, cedula de extranjería)
3. Clase de persona (natural o jurídica)
4. País de ubicación de la persona
5. Ciudad
6. Certificación del número de la cuenta corriente o de ahorros en Colombia a la cual se abonaran los recursos.
7. Entidad financiera en la cual posee la cuenta, indicando la ciudad donde se encuentre ubicada.
8. Registro único tributario (RUT).

En el evento de ser un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura se deberá certificar un único número de cuenta bancaria, avalada por los integrantes del oferente plural. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

1.18.2. PARA PAGO EN MONEDA EXTRANJERA (CUANDO APLIQUE)

1. Nombre del banco o sucursal



2. Código Swift
3. Código ABA
4. Dirección del banco
5. País
6. Ciudad
7. Número de cuenta
8. Nombre del titular
9. Certificación bancaria

Si el proveedor tiene intermediario bancario deberá aportar los mismos datos anteriores.

1.19 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que el M.D.N –EJERCITO NACIONAL – DMCAL comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

1.20. CONSULTA Y TRASLADO PARA OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación de las propuestas, el cual contendrá la información relativa a las mismas, DISPENSARIO MEDICO DE CALI pondrá dicho informe a disposición de los proponentes con su publicación en la plataforma Transaccional del SECOP II, por el término improrrogable indicado en el Anexo N° 1 “Datos del proceso” para que presenten dentro del mismo las observaciones que consideren pertinentes. Las observaciones que lleguen con posterioridad al plazo señalado se entenderán extemporáneas.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y solo se referirán a la respectiva evaluación.

NOTA: La Administración dará respuesta únicamente a las observaciones de las evaluaciones presentadas oportunamente por los proponentes, en la Plataforma Transaccional del SECOP II según corresponda.

1.21. PUBLICIDAD DE LAS OBSERVACIONES

Dentro del día hábil siguiente al vencimiento de los tres (3) días, para subsanar y presentar observaciones, el DISPENSARIO MEDICO DE CALI, publicará en la plataforma Transaccional del SECOP II.

1.21.1 CONTRA OBSERVACIONES

En este término los oferentes podrán presentar sus contra observaciones por medio de la plataforma Transaccional del SECOP II, a las observaciones que los demás oferentes realizaron a las propuestas.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas, así como tampoco podrán utilizar este período para efectuar nuevas observaciones a las ofertas y sólo podrán hacerlo para presentar argumentos tendientes a defender su propia propuesta únicamente frente a las observaciones que han presentado en el tiempo establecido en el link 19 <https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx>.

1.22 ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997).



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

A dicha certificación se acompañará la copia del carné de afiliado al sistema de seguridad social en salud, en el que ello se acredite, de acuerdo con el artículo 5 y 24 de la ley 361 de 1997. En el caso de consorcio o uniones temporales, se tendrá en cuenta para cumplir este requisito que al menos unos de los integrantes, acredite lo señalado en el párrafo anterior.

La certificación para acreditar la existencia de personal discapacitado debe tener una fecha de expedición no superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

NOTA 1: De conformidad con lo anterior se debe certificar lo relacionado al 10% de empleados discapacitados en nómina, por parte del Representante Legal

NOTA 2: LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN ESTE NUMERAL POR PARTE DEL PROPONENTE HARÁ IMPOSIBLE SU VERIFICACIÓN Y POR LO TANTO LA APLICACIÓN DEL NUMERAL DEL DESEMPATE.

1.23 CRITERIOS DE DESEMPATE

Concordante con lo anterior el artículo 2.2.1.1.2.2., numeral 9 establece que, si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial.

En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, modificado por Ley 2069 del 30 de diciembre de 2020 Artículo 35 se establecen los siguientes criterios de desempate: *“ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes”.*

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia. La Cédula de Ciudadanía certifica la nacionalidad. La visa de residencia certifica la residencia y un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional. (Verificar Decreto 680 del 22 de Junio de 2021).

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido



por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

2.6. Mujer cabeza de familia: Conforme lo establece el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993: “La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo.”

Conforme lo anterior, el proponente persona natural deberá aportar la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia.

2.7. Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Conforme lo establece el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008: “Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales.”. Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[...] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente.

Por lo tanto, el proponente persona natural deberá aportar la medida de protección expedida por la autoridad competente en los términos que contempla la Ley 1257 de 2008.

2.8. Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participe mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, se deberán acreditar los requisitos señalados en los sub numerales 2.1 y 2.2.

Es preciso indicar que, en el caso de las personas jurídicas, se debe demostrar la participación de las mismas con el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los documentos estatutarios respectivos, donde se evidencie el porcentaje de participación.

Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica).

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el



consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Con el fin de verificar esta condición, el proponente singular y el o los proponentes que integran el Consorcio o Unión Temporal que pretendan demostrar esa condición (nómina en condición de discapacidad) deberán presentar en el momento del cierre del proceso junto con los documentos de la propuesta una Certificación expedida por la Oficina de trabajo de la respectiva zona en la cual se acrediten estas circunstancias.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para efectos de este numeral, la acreditación se efectuará mediante certificación suscrita por el proponente Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Para efectos de este numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personas descritas anteriormente, se efectuará mediante certificación suscrita por el proponente Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

6.6. El proponente persona natural deberá aportar la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación.

6.7. Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, se deberá acreditar el requisito señalado en el subnumeral 6.1.



Es preciso indicar que, en el caso de las personas jurídicas, se debe demostrar la participación de las mismas con el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los documentos estatutarios respectivos, donde se evidencie el porcentaje de participación.

Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica).

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para efectos de este numeral, la acreditación de las condiciones anteriormente señaladas, se verificarán con los documentos que alleguen para tales efectos, como: La declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia y/o la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización — ARN — en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. En lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, estos serán verificados a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Esta situación se verificará con la Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

Así mismo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutua, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Esta situación se verificará con la Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de micro y/o pequeñas empresas y que esta tiene el



tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

Así mismo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

El presente numeral se acredita así:

10.6 Respecto del oferente singular, con los estados financieros o la información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior . A través de estos se debe demostrar “el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior” debidamente acompañados con la presentación de una certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, donde se certifique esta situación.

10.7 Tratándose de un proponente plural, debe probar que “a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural”. Con forme lo anterior, en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad. Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que

«Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del



tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

De persistir el empate, los oferentes sacarán una balota numerada y éste será su número de identificación en el procedimiento de desempate. Acto seguido se ingresan nuevamente las balotas en la bolsa de tela y los oferentes en orden ascendente a su número asignado extraerán una balota cada uno, la cual se considerará como eliminada hasta obtener una sola balota dentro de la bolsa, de tela que será la seleccionada.

Nota: Este procedimiento se repetirá cuantas veces sea necesario hasta seleccionar un ganador

El sorteo se realizará en la fecha y horas señaladas, la cual será publicada en la plataforma Secop II mediante mensaje público para conocimiento de los proponentes participantes, el grupo del área de contratación de la DMCAL, teniendo en cuenta los acontecimientos relacionados con la pandemia COVID-19 declarada mediante decreto 738 de 2021 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social y el cual prorrogó la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus COVID 19, declarada mediante resolución 385 de 2020 y prorrogada por las resoluciones 844,1462 y 2230 de 2020 y 222 de 2021, realizará el sorteo por medios virtuales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

1.24 ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada al pliego de condiciones.

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

1. Cuando el valor de la propuesta supere el precio de referencia o el presupuesto oficial asignado para cada uno de los elementos que conforman cada ítem, una vez realizada la revisión y corrección aritmética consagrada en el numeral 2.3.12 del pliego de condiciones, se rechazará la totalidad del ítem a ofertar.
2. La no presentación de la oferta económica (formulario electrónico) en la plataforma transaccional del SECOP II, suscrita y bajo las condiciones exigidas en la presente invitación pública. / No diligenciar en su totalidad el formulario No. 4 "Propuesta Económica"
3. Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas requeridas.



4. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
5. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
6. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y las normas aplicables a la contratación pública.
7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
8. Si habiendo requerido la subsanación de algún documento no lo hubiere subsanado dentro del término establecido para tal fin o de forma incompleta.
9. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el capítulo 2 de los Pliegos de Condiciones.
11. Cuando los indicadores que soportan la capacidad financiera y la capacidad de organización operacional que se acredite para el proceso sea menor a la requerida en cada caso.
12. Cuando se presente abstención de opinión o denegación de dictamen o éste sea negativo o con opinión adversa, o cuando presente salvedades que impidan el cumplimiento de los indicadores financieros requeridos en el presente pliego.
13. La presentación de oferta parcial por parte del oferente, salvo cuando éstas sean expresamente aceptadas en el Anexo N° 1 "Datos del proceso".
14. Cuando la información inscrita en el Registro Único de Proponentes no se encuentre en firme, de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del decreto 019 de 2012, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.
15. Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de obligatorio cumplimiento establecido en el pliego de condiciones.
16. Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga relación con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.
17. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, o individualmente.
18. La falta de capacidad del Representante Legal para presentar la oferta, y por consiguiente para suscribir el contrato.
19. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
20. La presentación de más de un valor unitario para un mismo elemento.
21. Cuando la Garantía de Seriedad de la Oferta, no se otorgue conforme lo señalado en el capítulo de requisitos jurídicos habilitantes y requerido el proponente el mismo no subsane dentro del término previsto para tal efecto o la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma según lo descrito en el Artículo 5, Parágrafo 3, de la Ley 1882 del 15 de enero del 2018.
22. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía de seriedad debe ser otorgada por todos sus integrantes tal como lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015. Si la garantía no se otorga conforme lo señalado en el capítulo de requisitos jurídicos habilitantes y requerido el proponente el mismo no subsane dentro del término previsto para tal efecto o la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma según lo descrito en el Artículo 5, Parágrafo 3, de la Ley 1882 del 15 de enero del 2018.
23. Cuando el oferente plural en consorcio o unión temporal no allegue manifestación de interés desde la cuenta creada en Secop II como oferente plural.



24. En los demás casos establecidos en el presente pliego de Condiciones y la Ley

1.25 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – DMCAL declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar según en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II. Bajo los siguientes términos.

1. Cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, cuando no se presenten manifestaciones de interés de participar en el proceso de selección en forma escrita dentro de los términos señalados en el numeral 1, del artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
2. La declaratoria de desierto del proceso, del grupo o del ítem se hará mediante acto administrativo motivado, conforme al artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente recurso de reposición.

1.26 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN Y DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

La adjudicación de la contratación se llevará a cabo en audiencia pública, teniendo en cuenta las reglas señaladas en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. La adjudicación del proceso será publicada en la Plataforma Transaccional del SECOP II, mediante acta debidamente registrada.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la DMCAL podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

La adjudicación del presente proceso se efectuará por el competente contractual mediante resolución, previa recomendación del comité de adquisiciones, de conformidad con el resultado de la subasta inversa electrónica.

MDN – EJERCITO NACIONAL – DMCAL, adjudicará el presente proceso de contratación a la propuesta más favorable y conveniente que cumpla con los requisitos definidos en el pliego de condiciones.

Para que la subasta electrónica pueda llevarse a cabo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicara de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, y se otorgara un plazo para que quienes no resulten habilitados subsanen los requerimientos.

En caso de presentarse un solo oferente o que solo hubiese uno habilitado, cumpliendo sus bienes y servicios con la ficha técnica, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, ***siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial***, caso en el cual no habrá lugar a subasta inversa, de conformidad con lo señalado en el



numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En la subasta inversa electrónica solo serán válidos los lances que mejoren el precio de arranque y se ajusten a los márgenes mínimos y máximos de mejora de precios por lance, o la mejor oferta de la ronda anterior.

PROCEDIMIENTO PARA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA:

El MDN – EJERCITO NACIONAL – DMCAL, mediante resolución motivada indicará el procedimiento y reglas de la subasta electrónica, en la fecha y hora indicada en el Anexo 1 y/o link <https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx>.

Esta contratación se realizará mediante la modalidad de subasta inversa electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 en ese orden se establece como mecanismo de seguridad jurídica y técnica de las comunicaciones electrónicas dentro del proceso contractual las soluciones de certificación digital ofrecidos por entidades de certificación abiertas. Dichos servicios comprenden entre otros la certificación digital de firma y estampado cronológico de mensajes de datos en el entendido de la Ley 527 de 1999 les ha conferido valor jurídico y probatorio en el aseguramiento jurídico y técnico de los mensajes de datos.

Establece el artículo 6 de la ley 962 de 2005 que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicos siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad. La autenticidad en la actuaciones de la administración pública por medios electrónicos utilizando firma digital está dada, pues cada parte de la relación se encuentra determinada habida cuenta que la clave privada empleada en la emisión de la firma digital solo puede ser siendo empleada por quien es su propietario.

Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento lo que se hace es manifestar estar de acuerdo con el contenido del mismo, por ende cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor (iniciador) del mensaje que consta en el certificado debidamente expedido está manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital pues se presume que el mensaje de datos recibido corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegare a modificar cualquier parte del mismo a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio. La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere en la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital permiten: (i) Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido; (ii) conservar los datos asociados; (iii) conservar los mecanismos de verificación de firmas.

El procedimiento se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la “Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente.

Sólo los proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la entidad pueden participar en la subasta. Los oferentes habilitados pueden ingresar a la subasta desde el gestor de subasta de la plataforma SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos.



Tenga en cuenta que en los procesos con lotes (segmentos, categorías), la entidad estatal hace una subasta para cada lote. Usted recibirá correos de invitación independiente para cada una de las subastas correspondientes a cada uno de los lotes en que participe. Si la subasta no tiene lotes encontrará una única invitación.

Una vez conformada la lista definitiva de proponentes habilitados que participaran en el proceso, que en ningún caso podrá ser inferior a uno (1), sin perjuicio de que el proceso se adjudique a un solo proponente habilitado, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el evento de subasta electrónica se desarrollará mediante la plataforma SECOP II, es obligación y responsabilidad del oferente capacitarse con Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de la misma, la cual se realiza de acuerdo a lo estipulado por esta entidad. Se desarrollará en los siguientes términos

APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

El procedimiento se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la “Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente.

DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

- a) Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía “Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II”.
- b) La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio previamente programada en el cronograma establecido en el proceso el cual se encuentra publicado en SECOP II. No se requiere que la entidad realice ninguna acción.
- c) Los oferentes habilitados pueden ingresar a la subasta desde el gestor de subasta de la plataforma SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos.
- d) Desde la pestaña “lista de precios” el MDN – Ejercito Nacional-DMCAL puede hacer seguimiento en tiempo real a los lances. La lista le muestra el último lance realizado por cada proveedor. Cada vez que un proveedor hace un nuevo lance, el valor y la posición relacionada se actualizan.
- e) Los proponentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
- f) **El Margen mínimo para que sea válido cada lance deberá ser del 3%.** Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance.
- g) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el de la oferta que presente el menor valor total ofrecido, el cual será tomado automáticamente por la plataforma del SECOP II subasta inversa electrónica.
- h) Si en el curso de la subasta Electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II permite generar un informe con el histórico de los lances en formato PDF o EXCEL. El reporte en PDF incluye una gráfica resumen de la subasta. El reporte en Excel tiene un mayor detalle sobre los



lances, los registros incluyen el inventario de mensajes durante la subasta, de esta manera se podrá establecer cronológicamente cual proponente envió primero dicha postura.

- i) Si dos o más proponentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si por el contrario, dos o más proponentes ostentaron por la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo pero sus lances fueren diferentes, el criterio de desempate será el precio. Lo anterior de conformidad con lo precisado en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina “la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presento el menor precio inicial”; en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.
- j) Conforme avanza la subasta Electrónica los proponentes podrán verificar en el sistema de recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.
- k) **Si se realiza una postura por uno cualquiera de los proponentes habilitados en el último (1) minuto de duración del evento y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la entidad estatal podrá extender la subasta tres minutos más. La auto- extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto- extensión o el término establecido para la finalización del evento.**
- l) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, (...) la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal deberá reiniciar la subasta.”) se dará reinicio al evento de la subasta en las condiciones y fechas que establezca la entidad y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Es importante que tengan en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.
- m) En ningún caso la herramienta virtual SECOP II determinara precios artificialmente bajos; este proceso lo determinara la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicara lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 así como la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación” suscritas por Colombia Compra Eficiente.
- n) Cuando finalice la subasta el SECOP II, no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita la opción para que la entidad estatal genere el informe y adjudique el proceso de contratación.
- o) Para la elaboración del contrato, el total de los porcentajes ofertados se aplicarán uniformemente a todos los ítems, corriendo la formula en hoja Excel.

NOTA: Se entiende por **lance** el ofrecimiento que realiza cada uno de los oferentes en las diferentes pujas o rondas de la subasta.

1.27 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA

El contrato deberá ser firmado en la plataforma Transaccional del SECOP II, dentro del plazo establecido para tal fin en el Anexo N° 1 “Datos del proceso”. Al efecto, el proponente seleccionado deberá realizar la aceptación de la



adjudicación en la plataforma transaccional del SECOP II, dentro del plazo establecido y horas contempladas. Si por algún motivo justificado el DISPENSARIO MEDICO DE CALI, no puede firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta se lo comunicará así el adjudicatario y el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta o la cual haga sus veces de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, para que amplíe su vigencia hasta la suscripción del contrato.

1.28 GARANTÍAS

1.28.1 ETAPA PRECONTRACTUAL

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Art. 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DE LA OFERTA** y con una vigencia mínima de **Noventa (90) días**, será aplicable en los siguientes eventos, así:

- ☐ La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- ☐ La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos de condiciones definitivos para la adjudicación del contrato o la suscripción del mismo se prorrogue, siempre que esas prorrogas no excedan de tres meses.
- ☐ La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- ☐ El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente acepta que el MDN –EJERCITO NACIONAL – DMCAL, le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al MDN –EJERCITO NACIONAL – DISPENSARIO MEDICO DE CALI de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda: “La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente”.

Al revisar la póliza de seriedad de su propuesta verifique que:



- o Se trate de una Póliza de cumplimiento y no una fianza.
- o Sea otorgada a favor de LA NACIÓN MDN - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DISPENSARIO MEDICO DE CALI (NIT 901541188-5.),
- o Como tomador figure su razón social completa. En el evento de presentarse en Consorcio, Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.
- o El valor asegurado y la vigencia corresponda al fijado en este documento.
- o El objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
- o Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.
- o Se encuentre anexo a la póliza el recibo de pago de la prima o certificado de no expiración por falta de pago de la misma.
- o Se encuentre anexo a la misma el clausulado correspondiente.

De conformidad al artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el proponente podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

NOTA: La Entidad verificara la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad con la Compañía Aseguradora directamente. De no establecerse la veracidad en el documento no solo será CAUSAL DE RECHAZO, sino que la Entidad adelantara las denuncias correspondientes.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o incumple los requisitos para su legalización y perfeccionamiento, dentro de los términos señalados para tal efecto, la garantía anterior se hará efectiva a favor de LA NACIÓN MDN - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DISPENSARIO MEDICO DE CALI

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 5 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 1882 DE 2018 “LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA.”

1.28.2. AMPAROS CONTRACTUALES

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato, se obliga a constituir en una compañía de seguros o entidad bancaria o lo que aplique según el Decreto 1082 de 2015, legalmente constituida en Colombia una garantía única, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la que será aprobada por el Ordenador del Gasto, indicando como vigencia inicial la de la suscripción del contrato, que cubra los siguientes amparos.

GARANTIAS	POLIZAS EXIGIBLES	SI	NO
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: Su cuantía será equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y su vigencia será de 06 meses a partir del acta de recibo a satisfacción. Cuando el contrato sea modificado en tiempo y/o valor, esta garantía deberá modificarse extendiendo su vigencia y/o su valor según sea el caso	Garantía Única	X	
Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al Treinta por ciento (30%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y (6) meses más. Cuando el	Garantía Única	X	



GARANTIAS	POLIZAS EXIGIBLES	SI	NO
contrato sea modificado en tiempo y/o valor, esta garantía deberá modificarse extendiendo su vigencia y/o su valor según sea el caso			
Responsabilidad civil extracontractual: El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual a través de un contrato de seguro contenido en una póliza, a favor de MDN-JERCITO NACIONAL-DISPENSARIO MEDICO DE CALI, por un valor asegurado equivalente a Trescientos (300) SMMLV de acuerdo con lo establecido en el numeral uno del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por el término de ejecución del contrato, a partir del perfeccionamiento. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas.	Garantía Única	X	
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un tiempo igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Cuando el contrato sea modificado en tiempo y/o valor, esta garantía deberá modificarse extendiendo su vigencia y/o su valor según sea el caso	Garantía Única	X	

En la Garantía debe quedar expresamente consignado **QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS. ASÍ MISMO DEBERÁ CONSTAR QUE LA ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.**

PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE DE LOS AMPAROS: En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas. En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** SANCIÓN POR FALTA DE GARANTÍA ÚNICA: Si el contratista se negare a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el M.D.N DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO DE CALI podrá aplicar las sanciones contractuales a que haya lugar. MDN-EI- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO DE CALI, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de duración del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del DISPENSARIO MEDICO DE CALI.

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

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del DISPENSARIO MEDICO DE CALI., y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al DISPENSARIO MEDICO DE CALI. para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el DISPENSARIO MEDICO DE CALI. asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son



responsabilidad del contratista.

Exclusiones. En la póliza única de cumplimiento expedida en favor de entidades públicas solamente se admitirán las siguientes exclusiones:

- I. Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
- II. Daños causados por el contratista a los bienes de la entidad no destinados al contrato, durante la ejecución de este.
- III. El uso indebido o inadecuado a que esté obligada la entidad contratante.
- IV. Cualquier otra estipulación contractual que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a las anteriores no producirá efecto alguno.

Así mismo en cumplimiento a lo previsto en el inciso 2° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en el cuerpo de la póliza se deberá incorporar las condiciones generales que garanticen el cumplimiento de las obligaciones aplicables según el objeto del contrato amparado y el riesgo cubierto:

Amparos. El objeto de cada uno de los amparos deberá corresponder a aquel definido en el Decreto 1082 de 2015.

Los amparos de la póliza serán independientes unos de otros respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La entidad estatal contratante asegurada no podrá reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor de otros. Estos no son acumulables y son excluyentes entre sí.

Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad. En la garantía única de cumplimiento no podrá incluirse la “Cláusula de Proporcionalidad” u otra similar, conforme a la cual el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado y de presentarse incumplimiento parcial del mismo, la indemnización de perjuicios a cargo del asegurador no excederá de la proporción del valor asegurado equivalente al porcentaje incumplido de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula de ese tenor no producirá efecto alguno.

Cesión del contrato. Las condiciones generales de la garantía única de cumplimiento deberán señalar que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviese de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador.

En este caso, el asegurador cesionario deberá constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

Improcedencia de terminación automática del seguro de cumplimiento expedido a favor de una entidad estatal por falta de pago de la prima e improcedencia de la facultad de revocación de ese seguro. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

Inoponibilidad de excepciones a la entidad asegurada. A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.



Los bienes que el CONTRATISTA se compromete a suministrar en ejecución de las prestaciones del contrato al MDN-EJERCITO NACIONAL-DMCAL, serán de primera calidad, de acuerdo con las especificadas pactadas. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a reemplazar a sus expensas los bienes que resultaren de mala calidad.

1.30.2 SANCIÓN POR FALTA DE GARANTIA: MULTAS, AFECTACION DE LA GARANTIA UNICA Y SANCIONES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, mora o incumplimiento parcial, LA ENTIDAD impondrá multas, de la siguiente manera:

Multas por incumplimiento : Si durante la ejecución del contrato se evidencia que EL CONTRATISTA incumple alguna obligación contractual, o si el incumplimiento es parcial respecto del cronograma del plazo de ejecución, LA ENTIDAD le impondrá sanciones equivalentes al 0.5% del valor del contrato incumplido o de la cantidad dejada de entregar, sin que el total de estas multas sobrepase el 10% del valor total de mismo, o del contrato incumplido o de la cantidad dejada de entregar, según el caso.

En caso de incumplimiento de las normas urbanísticas, el contratista incurrirá en las sanciones establecidas por la Ley 9 de 1989, Ley 388 de 1997, Ley 400 de 1997, Decreto 1469 de 2010, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar por parte de la Entidad contratante.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las sanciones de que tratan los literales anteriores, una vez este en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude LA ENTIDAD, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

1.28.2.1 AFECTACIÓN DE LA GARANTIA UNICA AMPARO DE CUMPLIMIENTO

La entidad exigirá el cobro de la póliza de cumplimiento cuando el contratista se encuentre incumplido y no haya dado cumplimiento a sus obligaciones contractuales. El amparo de cumplimiento exigido en la garantía única que debe constituir el contratista, cubre a la entidad Estatal, por los perjuicios directos que le ocasione el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, así como por su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista.

1.28.2.2 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial, pero definitivo por parte del contratista de las obligaciones que adquiere o de la declaratoria de caducidad administrativa, se pactará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar. Las sumas que se deriven de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria se pactaran a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le ocasione. INGRESO DE LOS RECURSOS: El valor de las sanciones a que se refiere la presente cláusula, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.



1.28.2.3 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION CLÁUSULA PENAL, MULTAS, CADUCIDAD Y AFECTACION DE LA GARANTIA UNICA:

De conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, la resolución N° 6345 de 2012 “Manual de Contratación del Ministerio de Defensa y sus unidades ejecutoras” y en cumplimiento del procedimiento regulado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal y el cobro o afectación de la garantía única que ampara el cumplimiento del contrato. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

- a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
- b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.
- e. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al Contratista de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

NOTA: Para imposición de multa se realizaran los cálculos en DÍAS CALENDARIO, salvo que el DISPENSARIO MEDICO DE CALI estipule disposición en contrario.

1.28.2.4 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 M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- DMCAL podrá declarar 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 1993. Así mismo, cuando se presente cualquiera de los eventos contemplados en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, y Ley 418 de 1997, artículos 90 y siguientes del capítulo II, podrá declararse la caducidad del contrato en los términos allí señalados. La liquidación se realizará de conformidad con lo previsto en los artículos 60 y siguientes de la Ley 80 de 1993.”

1.28.2.5 RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

De acuerdo a lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18., del Decreto 1082 de 2015, no obstante, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

NOTA: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del DISPENSARIO MEDICO DE CALI.

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

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del DISPENSARIO MEDICO DE CALI y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al DISPENSARIO MEDICO DE CALI. Para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el DISPENSARIO MEDICO DE CALI. Asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN-EJERCITO NACIONAL-DMCAL

NOTA: La garantías establecidas por la entidad y a cargo del oferente que resultare adjudicatario del contrato, deberá firmar, escanear y anexar las garantías en la plataforma transaccional del SECOP II para realizar la debida verificación y aprobación de las mismas por parte de la entidad.

1.29 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Las entidades estatales deberán incluir en sus contratos una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que este deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula.



1.30 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución se entiende a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

El contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la Garantía constituida por el Contratista y de la existencia de la disponibilidad presupuestal, para lo cual la Entidad deberá expedir el correspondiente Registro Presupuestal del compromiso. Para la legalización del contrato se requerirá que se efectúen los pagos de los impuestos a que haya lugar con la celebración del contrato.

1.31 CONDICIONES PARA EL PAGO

MDN-EJÉRCITO NACIONAL-DMCAL, pagará al Contratista el valor del contrato resultante de este proceso, una vez se encuentre aprobado el P.A.C (Programa Anual Mensualizado de Caja), así:

Mediante PAGOS PARCIALES de acuerdo con los requerimientos efectuados por el contratante hasta el plazo de ejecución mediante giro directo dentro de los SESENTA (60) días hábiles siguientes al recibo total de los bienes a satisfacción, previo visto bueno del supervisor del contrato y el cumplimiento de los demás trámites administrativos correspondientes.

La facturación debe formalizarse y presentarse dentro de los 5 primeros días del mes anterior al pago que se realizará, con el fin de solicitar los recursos para efectuar la cancelación de las obligaciones contraídas (PAC), los cuales toman mínimo un mes para ser asignados. Así mismo y en igual tiempo, el contratista debe de realizar la publicación de la documentación en la plataforma transaccional del SECOP II.

Recepción a satisfacción de la entrega parcial por parte del Ministerio de Defensa Nacional-Ejército Nacional – DMCAL. Este requisito debe ser plasmado en un informe debidamente suscrito por el supervisor del Contrato.

Presentación cuenta de cobro o factura y Recepción a satisfacción del Ministerio de Defensa Nacional- Ejército Nacional – Dispensario Médico de Cali estipulado en la ENTRADA DE BIENES Y SERVICIOS. Lo anterior aplicando los parámetros vigentes de la facturación electrónica a fin de dar cumplimiento al Decreto Único Reglamentario 1625 del 2016 artículo 1.6.1.4.1.1 hasta el 1.6.1.4.1201, así:

- Factura original y dos copias.

- Dirigido a: DISPENSARIO MEDICO DE CALI
- NIT: 901.541.188-5

- Las Facturas deben cumplir con los requisitos legales vigentes, Número del contrato contra el cual se facturan los servicios, y para que constituya mérito ejecutivo recibo a satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato.

Recordar siempre, que, si el oferente es responsable de facturar, debe hacerlo electrónicamente la obligación de facturar la establece el Artículo 615 del Estatuto Tributario, desarrollado por el artículo 1.6.1.4.1 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, en la cual establece consideraciones como:

Las personas o empresas que venden bienes o prestan servicios deberán expedir factura, a excepción de las que por expresa disposición legal no están obligados a expedir factura.



- Recepción a satisfacción del Ministerio de Defensa Nacional- Ejército Nacional – DMCAL estipulado en el ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN.
- Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional (Asignación cupo PAC).
- Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes:
 - Verificación por parte del Ministerio de Defensa Nacional- Ejército Nacional – DMCAL del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar.
 - **NOTA 1:** Para todos los pagos se debe anexar el recibo de pago y certificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones parafiscales.

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

PARÁGRAFO PRIMERO. Este pago se considera de contado por lo que no se aceptará el cobro de financiación en este caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, se postergará el pago.

PARÁGRAFO TERCERO: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL –DIRECCIÓN DE SANIDAD-DISPENSARIO MEDICO DE CALI, realizará los pagos en la cuenta que el contratista designo para el efecto.

PARAGRAFO CUARTO: Los precios contenidos en la oferta entregada por el proponente no están sujetos a reajuste ni modificaciones durante la ejecución

1.31.1. PROCEDIMIENTO CARGUE FACTURACION ELECTRONICA

Con base a lo estipulado en la **CIRCULAR EXTERNA 042** de 26 de Diciembre de 2023 emitido por el **SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION** en donde se estableció la recepción de facturas electrónicas mediante el “**SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN**”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 1 de enero de 2024 **para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).**

La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de “Proveedor tecnológico” a “Software propio”, es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

Por lo anterior, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación usuarias de SIIF Nación, que emitan documentos electrónicos por el módulo Derechos y Cartera, Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar por el módulo de EPG o que reciban para pago facturas electrónicas de proveedores y



contratistas por venta de bienes y/o servicios a través del buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co , deberán realizar las siguientes actividades con carácter obligatorio:

1.31.3.1. Acceso al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación:

1.31.3.1.1. Administración de la lista de usuarios:

El usuario del SIIF Nación con perfil “Entidad – Parametrizador gestión entidad” debe administrar en el SIIF Nación la lista de personas autorizadas para ser usuarios del Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación.

Esta administración consiste en crear, modificar e inactivar en dicha lista, las personas que van a ser usuarios del nuevo “Sistema Facturación Electrónica-SIIF Nación - Validador de Factura Electrónica” y que podrán tener los siguientes perfiles

- Entidad – Supervisor: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación para aprobar rechazar o reasignarse facturas para pago.
- Entidad - Gestor documentos: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación para reasignar una factura, nota debito-crédito a un nuevo supervisor o subunidad ejecutora.
- Entidad - Parametrizador gestión entidad: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación y realizar las parametrizaciones que permitan la gestión de facturas en emisión y recepción.

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público /SIIF Nación/ciclo de negocio [18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Acceso al Sistema](#), bajo el título **Administración de la lista de usuarios** se explica cómo administrar dicha lista.

1.31.1.1.2. Registro y acceso al sistema:

Únicamente las personas que fueron creadas como se indicó en el punto anterior, podrán registrarse y acceder al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación.

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público /SIIF Nación/ciclo de negocio [18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Acceso al Sistema](#), bajo el título **Registro y acceso al sistema** se explica cómo los usuarios podrán registrarse e ingresar al Sistema de Facturación Electrónica- SIIF Nación.

1.31.1.1.3. Proceso de habilitación:

- 1.2 **Registro y habilitación:** Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS), deben realizar el registro, habilitación y configuración del modo de operación “Software propio” “FACTURADOR SIIF NACIÓN”, en el sistema de facturación electrónica – ambiente de habilitación de la DIAN siguiendo el procedimiento definido en la guía “Registro y habilitación modo de operación Software Propio” que



se encuentra publicado en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

- 1.3 Certificado de firma digital:** Las entidades que emitan Facturas electrónicas de Venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS) podrán utilizar el certificado de firma digital de persona jurídica para facturación electrónica que actualmente emplean y si no lo tienen lo podrán adquirir con cualquiera de las entidades de certificación digital (ECD) acreditadas por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia) para emitir este tipo de certificados.

El usuario que tenga el perfil Entidad - Parametrizador gestión entidad deberá ingresar al Sistema de Facturación Electrónica SIIF Nación configurarlo y asociarlo a la PCI que va a realizar gestión, siguiendo el procedimiento indicado en la guía "Registro y habilitación modo de operación software propio":

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

- 1.4 Registro de habilitación:** Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS), deben surtir un proceso de pruebas requerido por la DIAN para emitir documentos electrónicos en ambiente de habilitación antes de iniciar gestión en producción. Este proceso se debe realizar directamente ingresando al Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación siguiendo el procedimiento definido en la guía llamada "Registro y habilitación modo de operación Software Propio" publicada:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación

1.5 Autorización de numeración de Factura Electrónica y Documento Soporte con no obligados a expedir factura electrónica.

Solicitud de autorización de numeración: Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones con no obligados a facturar (DS) deben registrar una nueva solicitud de autorización de numeración en el servicio informático de numeración de facturación de la DIAN. El procedimiento para el registro de solicitudes se encuentra publicado en la guía llamada "Registro de solicitud de autorización y asociación de autorización a Software Propio" la cual se encuentra publicada:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación

IMPORTANTE: Con el fin de evitar traumatismos al momento de iniciar operación en el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como software propio, 'FACTURADOR SIIF NACIÓN' las entidades **obligatoriamente** deberán realizar una solicitud de autorización de numeración independiente a la que actualmente está configurada en la plataforma del aliado tecnológico Olimpia IT, la cual estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.



Asociar solicitudes al modo de operación “Software propio”: Posterior al registro y autorización de la solicitud de numeración mencionada en el punto anterior, cada entidad debe asociar cada tipo de documento (FV y/o DS) al modo de operación Software propio “FACTURADOR SIIF NACION” y relacionar a dicho modo de operación todos los prefijos de las nuevas autorizaciones de numeración. Este proceso se debe realizar en el servicio informático de numeración de facturación de la DIAN siguiendo el procedimiento indicado en las guías “Registro de solicitud de autorización y asociación de autorización a Software Propio” para factura electrónica y “Guía como hacer el Proceso de Asociación de modo de operación y prefijos para Documento Soporte con NO Obligados a Facturar Software Propio” para documento soporte publicadas:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18.
Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación

1.33.2. Proceso de emisión de factura electrónica de venta

Las entidades que emitan facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito a través de las funcionalidades definidas en el módulo Derechos y Cartera (DYC), deben tener en cuenta que a partir del 1 de enero de 2024:

- Olimpia IT no continuara con la prestación del servicio para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.
- El proceso para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como Software Propio, “FACTURADOR SIIF NACION”.
- Las transacciones del módulo DYC del SIIF NACION, no se modificaron, ya que el cambio de modalidad de operación es de carácter técnico entre el SIIF Nación y la DIAN, sin embargo, la numeración de documentos electrónicos si tiene modificaciones relacionadas con la configuración de los consecutivos por documento, los cuales hasta el 31 de diciembre de 2023 se configuran a través de Olimpia IT y a partir del 1 de enero de 2024 se deben configurar ingresando a SIIF Nación.

La Guía que contiene el procedimiento para configurar la numeración de factura electrónica, notas débito y notas crédito en SIIF Nación lo encuentra en la guía llamada “Guía como Configurar Prefijos y Numeración de Documentos Electrónicos en el SIIF Nación” la cual se encuentra publicada en el siguiente sitio:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación

Para la configuración de prefijos y consecutivos de documentos electrónicos, las entidades deben surtir previamente el procedimiento de habilitación descrito en el punto 1 y 2 de la presente circular.

IMPORTANTE: Si las entidades requieren registrar notas débito o crédito con referencia a facturas creadas en la vigencia 2023 o anteriores, deben informar el número consecutivo de la factura a relacionar en la respectiva nota registrando para tal fin el incidente en la línea soporte del SIIF Nación, aportando la siguiente información:

PCI de creación

Número de factura a la cual le aplicaran nota débito o crédito



Tipo de factura: Contado / Plazos

Fecha registro

Tercero

Valor total de venta

Lo anterior en razón a que las facturas creadas en la vigencia 2023 o anteriores, se debe almacenar en el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación para que se puedan relacionar en la creación de la respectiva nota.

1. Proceso de emisión de Documento Soporte a no obligados a facturar electrónicamente

Las entidades que están emitiendo documentos soporte con no obligados a expedir facturas de venta y/o documento equivalente y notas de ajuste como soporte de pago a contratistas, deben tener en cuenta que a partir del 1 de enero de 2024:

- Olimpia IT no continuará con la prestación del servicio para la emisión y validación de estos documentos electrónicos ante la DIAN.
- La emisión de Documento(s) Soporte a no obligados a facturar electrónicamente lo realizará el usuario con el perfil Gestion Pagador central y/o Pagador Regional, del SIIF Nación ingresando a una nueva transacción llamada "Documentos Soporte en Adquisiciones a no Obligados a Facturar "; a través de esta transacción el usuario seleccionará por día las órdenes de pago pagadas a personas que no están obligadas a expedir factura electrónica por la prestación de sus servicios, para que el sistema genere y trasmita para validación a la DIAN los Documentos Soporte a no obligados a facturar electrónicamente, la guía que contiene el proceso a seguir la encontrarán en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Emisión Documento Soporte a no Obligados a Facturar.
- El proceso para la validación de estos documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como software propio, "FACTURADOR SIIF NACION"
- Como se mencionó en el numeral 2.4 las entidades deberán realizar el proceso para obtener una nueva resolución de autorización de numeración para Documento Soporte con no obligados a facturar electrónicamente, ya que la actual numeración se utilizará para los documentos generados a través de Olimpia IT hasta el 31 de diciembre de 2023.

La Guía que contiene el procedimiento para configurar la numeración de Documento Soporte con no obligados a facturar electrónicamente en SIIF Nación lo encuentran:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Emisión de Facturas de Venta.

Para la configuración de prefijos y consecutivos de documentos electrónicos, las entidades deben surtir previamente el procedimiento de habilitación descrito en el punto 1 y 2 de la presente circular.



2. Proceso de recepción de documentos electrónicos (DE) Factura Electrónica, Notas Débito y Notas Crédito

El modelo de recepción mantiene los lineamientos establecidos para el envío de los documentos al buzón centralizado del SIIF Nación para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.

El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) débito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos # \$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:

\$15-03-00;Contratoxyz;PedroPerez@Entidadpgn.gov.co# \$

En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquiriente del DE y quedara en estado “Pendiente por distribuir” para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite.

IMPORTANTE: La Entidad debe registrar previamente al funcionario o contratista designado como supervisor y Gestor documentos en el SIIF Nación, según lo indicado en el numeral 1 de la presente circular, al igual que, la entidad debe dar indicaciones claras y exactas a los proveedores y/o contratistas de la anterior información, con el fin de generar un proceso de recepción con éxito, adicionalmente, se recomienda realizar el registro de los usuarios a la mayor brevedad posible para no tener contratiempos en la gestión de estos a partir del 1 de enero de 2024.

Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación.

Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica

La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) débito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontrarán en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago.

3. Contingencia al Sistema de Facturación Electrónica del SIIF Nación

En caso de contingencia al Sistema de Factura Electrónica del SIIF Nación las entidades deberán hacer lo siguiente:

- **Proceso de emisión de factura electrónica, notas débito-crédito:** Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación se habilitarán en el facturador gratuito de la DIAN para emitir facturas, notas débito-crédito, mientras se supera los inconvenientes que afecten este proceso.



- **Proceso de recepción de facturas electrónicas:** Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán validar manualmente las facturas electrónicas de proveedores y contratistas a través del servicio ofrecido por la DIAN, mientras se supera los inconvenientes que afecten este proceso.

1.32. SUPERVISIÓN

1.32.1. SUPERVISOR

El supervisor del contrato deberá ser un funcionario idóneo, que tenga conocimientos en el ramo y en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la naturaleza de este contrato.

En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la Entidad designará mediante acto administrativo que será notificado al funcionario, quien llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación del MDN, uy y la Directiva permanente del Ministerio de Defensa No. 12 del 21 de septiembre de 2020 “Lineamientos de la Contratación para el Sector Defensa”

SUPERVISOR

Nombre del funcionario:	TE. GENEXIS PABON LINARES
Dependencia:	DISPENSARIO MEDICO DE CALI
Cargo:	DMCAL
Supervisora	SI

NOTA: En atención a lo anterior, el funcionario con la entrega de su cargo debe también entregar el ejercicio de supervisión a la persona que lo remplace para que el nuevo funcionario continúe con el ejercicio de supervisión y no se causen traumatismos administrativos. De la misma forma debe informar al contratista y a la DMCAL quien será el nuevo funcionario, que continuará ejerciendo las funciones de supervisión. (Ver funciones Numeral 25 de los estudios previos).

El supervisor del contrato deberá ser un funcionario idóneo, que tenga conocimientos en el ramo y en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la naturaleza de este contrato. En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la Entidad designará mediante acto administrativo que será notificado al funcionario, quien llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación del MDN, Directiva permanente del Ministerio de Defensa No. 12 del 21 de septiembre de 2020 “Lineamientos de la Contratación para el Sector Defensa”

NOTA: En atención a lo anterior, el funcionario con la entrega de su cargo debe también entregar el ejercicio de supervisión a la persona que lo remplace para que el nuevo funcionario continúe con el ejercicio de supervisión y no se causen traumatismos administrativos. De la misma forma debe informar al contratista y al DMCAL quien será el nuevo funcionario, que continuará ejerciendo las funciones de supervisión

Los Supervisores tienen como funciones, además de las establecidas en la Ley 1474 de 2011 las que se indican a continuación:



1. Velar por el cumplimiento del contrato o convenio en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos de este.
2. Mantener en contacto a las partes del contrato o convenio.
3. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
4. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato o convenio.
5. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato o convenio.
6. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato o convenio, conforme a las obligaciones, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
7. Suscribir las actas y documentos que se susciten durante la ejecución del contrato o convenio para dejar documentadas diversas situaciones entre las que se encuentran: actas de inicio, cronograma de ejecución actas parciales de avance, actas de mayores cantidades de obra, actas de ítems no previstos, suspensiones, reinicios, actas de terminación, actas de liquidación, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
8. Cargar y publicar en el SECOP II la información de la ejecución del contrato. Una vez realizado esto, y en el caso de que se conserve el expediente físico, se deben enviar a la oficina de Gestión Contractual, el informe de ejecución y demás documentos que deben reposar en la carpeta y cargarlo en el repositorio digital correspondiente.
2. Publicar el acta de inicio de acuerdo con el formato establecido, con los debidos soportes, registro presupuestal (CRP) y certificación ARL en el módulo de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Los documentos físicos que se produzcan deberán ser publicados en la plataforma SECOP II.
4. Informar a la Entidad los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio; así como entregar los soportes necesarios para que desarrolle las denuncias y/o acciones correspondientes.
5. Efectuar seguimientos periódicos y constantes al desempeño del contratista y la calidad de los productos a los que está obligado e informar a la Agencia cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad tome las medidas y/o ejerza las acciones correspondientes.
6. Organizar y mantener actualizado el archivo digital que recopile toda la información relacionada con la ejecución del negocio jurídico que supervisa, junto con la correspondencia cruzada con el contratista y actas levantadas y suscritas por el contratista y el supervisor y demás documentos relativos a la celebración, iniciación, ejecución, modificación, terminación y liquidación de este.
7. Llevar el registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones, mediante la elaboración de una relación de pagos parciales y finales requeridos, realizados durante el desarrollo del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida en el mismo, para su control y seguimiento.
8. Comunicar veraz y oportunamente la liberación de recursos que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente.
9. Comunicar al área responsable del proyecto, cuando se requiera ceder o terminar anticipadamente el contrato, presentando en el tiempo oportuno, por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha prevista para la modificación, la respectiva justificación junto con la información sobre la ejecución del contrato y el estado de las garantías.
10. Comunicar al área responsable del proyecto, cuando se requiera prorrogar o adicionar el contrato, presentando en el tiempo oportuno, por lo menos con diez (10) días de antelación al vencimiento, la respectiva justificación junto con la información sobre la ejecución del contrato y el estado de las garantías.
11. Hacer seguimiento a los rendimientos financieros generados por los anticipos.



12. Revisar cada una de las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista y una vez sean presentadas correctamente, impartir su aprobación.
13. Verificar, mediante los medios legales permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, a cargo del contratista.
14. Revisar y entregar las garantías otorgadas por el contratista para aprobación, según lo pactado en el contrato.
15. Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo, montos, calidad y demás términos establecidos por las partes.
16. Requerir por escrito al contratista, con copia al garante, los posibles incumplimientos parciales o totales que presente el contratista en la ejecución del contrato
17. Estructurar las respuestas de las solicitudes, derechos de petición, requerimientos y demás, relacionados con la ejecución del contrato y/o convenio.
18. Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato o convenio.
19. Informar de las dudas o inquietudes que puedan surgir en el ejercicio de sus labores a la oficina de Gestión Contractual.
20. En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

FUNCIONES DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista administrativo, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- a) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- b) Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- c) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que la Entidad intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- d) Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones.
- e) Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
- f) Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten. Manual de Supervisión e interventoría
- g) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- h) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- i) Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas
- j) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- k) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- l) Elaborar informes de supervisión y /o de interventoría que refleje el avance del proyecto.

FUNCIONES DE VIGILANCIA TÉCNICA

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista técnico, el interventor o el



supervisor, según el caso, deberá:

- a) En caso de ser pertinente, verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- b) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidades pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- c) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato o mayores erogaciones para la Entidad. En caso de requerir modificaciones, justificar y solicitar ante la Entidad los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
- d) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- e) En caso de que sea pertinente, controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- f) Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y poscontractual o en los requerimientos que para el efecto formule la Entidad.
- g) Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
- h) Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo pactado en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- i) Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello y someterlos a la aprobación de la Entidad.
- j) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la Entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por él, para lo cual deberá constatar su estado y cantidad.
- k) En caso de que sea pertinente, abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- l) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- m) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

FUNCIONES DE VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista financiero y contable, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- a) Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la constitución de la fiducia o patrimonio autónomo irrevocable a que se refiere el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
- b) Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de la Entidad que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- c) Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y, en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
- d) Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista dentro del término fijado por el contrato.



- e) Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- f) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- g) Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente.
- h) Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- i) Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
- j) Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y poscontractual.

FUNCIONES DE VIGILANCIA LEGAL O JURÍDICA

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista legal o jurídico, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- a) Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías pactadas y velar porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- b) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la Entidad, en especial el ejercicio de los poderes unilaterales y mecanismos de apremio previstas en la ley.
- c) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
- d) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- e) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- f) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
- g) Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- h) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- i) Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores pactados.
- j) Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

INFORME PARCIAL:

Este tipo de informe debe generarse periódicamente en función de los eventos de pago pactados en el contrato. En él se describe el estado actual de la ejecución del contrato física y financiera, los productos recibidos, circunstancias relevantes que pueden afectar la ejecución del mismo; y, adicionalmente, las recomendaciones para garantizar la correcta y completa ejecución de las obligaciones contractuales.

INFORME FINAL:

Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso, deberá elaborar un informe que haga memoria descriptiva del cumplimiento de las obligaciones del contrato, conforme al formato establecido por la Entidad.



INFORME DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:

En el evento de evidenciar el incumplimiento, mora, retardo, cumplimiento defectuoso de una o varias de las obligaciones contractuales, el supervisor deberá presentar al Ordenador del Gasto un informe en el cual:

- (i) Se relaten los hechos o circunstancias que podrían indicar o constituirse en el probable incumplimiento del contratista.
- (ii) Se haga una mención de las cláusulas o normas presuntamente violadas por el Contratista.
- (iii) Se indiquen y aporten las pruebas de tales hechos o situaciones de incumplimiento.
- (iv) Identificar cualitativa y cuantitativamente el presunto incumplimiento contractual, así como el porcentaje de este, sea parcial o total.
- (v) Se haga una estimación de los daños o perjuicios causados a la Entidad.
- (vi) Se detallen las consecuencias que se derivarían para el Contratista en caso de demostrarse el incumplimiento
- (vii) Se aporten las solicitudes o requerimientos que el Supervisor haya enviado al contratista conminándolo a cumplir sus obligaciones.

Con base en este informe el ordenador del gasto deberá citar al contratista y al garante a la celebración de una audiencia por presunto incumplimiento contractual, conforme a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o a la norma que lo reemplace, modifique o derogue.

PARÁGRAFO PRIMERO: CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: Estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: Estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

PARÁGRAFO TERCERO: Los Supervisores además de lo señalado en la presente cláusula ejercerán las funciones señaladas en el Manual de Contratación expedido por el Ministerio de Defensa Nacional, la Directiva Permanente de políticas para el Sector Defensa o normas que las modifiquen o adicionen.

CAPITULO 2

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN EVALUACIÓN



FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Para efectos de realizar la verificación jurídica, financiera, y de condiciones de experiencia de los proponentes, así como la evaluación económica, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta todos los formularios, que conforman el presente pliego de condiciones.

2.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el FORMULARIO N°. 1 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será suscrito por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, Unión Temporal, Consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado. (DOCUMENTO QUE DEBERA SER PUBLICADO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II).

2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada y/o Personas Naturales con Establecimientos de Comercio

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

- a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, debidamente RENOVADA A 2026, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- b) Acreditar un término mínimo de Constitución de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de por lo menos dos años de antelación a la fecha de cierre del proceso.
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d) Acreditar que el objeto social de la sociedad y/o la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas naturales.



Las personas naturales (que no tengan constituido establecimiento de comercio) se acreditarán a través de la fotocopia de cédula de ciudadanía.

PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Certificado Registro De Matricula De Persona Natural

Tratándose de persona natural nacional, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el Certificado De Registro Mercantil Expedido Por La Cámara De Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública.

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

- a) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oportunidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- b) Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- d) Cuando el oferente actué a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido (poder) que su representante o apoderado estén expresamente facultados para presentar oferta y firmar el contrato respectivo.
- e) Acreditar que el objeto social y/o la actividad comercial, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio



en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta. En el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.
- b) El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de proponentes, de conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado parcialmente por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012.
- c) Acreditar un término mínimo de Constitución de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de por lo menos dos años de antelación a la fecha de cierre del proceso.
- d) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido, cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- e) Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere,

EN TODOS LOS CASOS, DEBERÁN CUMPLIRSE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS LEGALES EXIGIDOS PARA LA VALIDEZ Y Oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes sobre legalización para documentos públicos extranjeros (Apostille).

Apoderado, persona jurídica extranjera.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En el caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en el artículo 74 del Código General del Proceso.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado



por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

Documento expedido en el exterior.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 74, 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y la resolución no. 4300 del 26 de julio de 2012 proferida por el ministerio de relaciones exteriores y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (apostille). Se precisa que todos los documentos deben llenar este requisito.

De conformidad con lo establecido en el numeral 10.4 de la Circular única externa de Colombia Compra Eficiente, Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Igualmente, el proponente presentará la certificación del Registro Único de Proponentes.

En caso de que al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (Convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el proponente DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS DE FORMALIDADES EN ORIGINAL. Si se trata de documentos expedidos en el exterior o en idioma extranjero que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el proponente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento en el expedido en el exterior o en idioma extranjero.

Si el apostille está dado en idioma distinto al idioma castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta serán tenidos como INEXISTENTES conforme al artículo 898 del Código de Comercio.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del código de comercio, “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del código de comercio que “Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país” (CGP., artículo 74).”

Surtido el trámite señalado en este numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites



pertinentes.

Propuestas conjuntas.

Oferentes Plurales. (FORMULARIO No. 10 ACTA DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL)

Se entenderá por ofertas conjuntas, una oferta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como oferente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas, se deberá diligenciar el **FORMULARIO No. 10 ACTA DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL** para acreditar su calidad de proponente plural.

Podrán participar consorcio o unión temporal, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ☐ Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio, unión temporal, en la oferta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- ☐ Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o unión temporal, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los elementos o de la vigencia del contrato. (Determinar la duración de acuerdo con el objeto del contrato y deberá ser coherente con el término de garantía y la vigencia del amparo de calidad de la garantía única).
- ☐ Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal, así como de la oferta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el consorcio o unión temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.
- ☐ Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal, tienen un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los elementos o de la vigencia del contrato. (Este término debe coincidir con el mínimo de duración del consorcio o unión temporal y el descrito para las personas jurídicas nacionales)
- ☐ La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- ☐ Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o unión temporal deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan los acuerdos y la información requerida.
- ☐ Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o unión temporal para la presentación de la oferta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la invitación pública.



En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

ADEMAS LOS PROPONENTES PLURALES QUE ESTEN INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DEBERAN ESTAR INSCRITOS PREVIAMENTE COMO PROPONENTES PLURALES EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

NOTA: SE ENTENDERÁ QUE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS BAJO LA FIGURA DE “PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA” PARTICIPARAN COMO CONSORCIOS SIEMPRE Y CUANDO REUNAN LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 7 DE LA LEY 80 DE 1993.

RESPONSABILIDAD DE LAS UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS.

Según lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública” en el artículo 7 se entiende por Consorcio y Unión Temporal lo siguiente:

“Consorcio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.”

“Unión Temporal: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.”

Igualmente, en el mismo artículo de la citada ley, se señala que los proponentes deberán indicar su participación dentro del consorcio o Unión Temporal, así:

“Parágrafo 1º.- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.”

En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial relacionada con el objeto del proceso, y se deberá diligenciar el Formulario N° 14, para acreditar su calidad de proponente plural.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que



dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial relacionada con el objeto del proceso.

NOTA 1: LOS PROPONENTES PLURALES QUE ESTEN INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DEBERAN ESTAR INSCRITOS PREVIAMENTE COMO PROPONENTES PLURALES EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

NOTA 2: SE ENTENDERÁ QUE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS BAJO LA FIGURA DE “PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA” PARTICIPARAN COMO CONSORCIOS SIEMPRE Y CUANDO REUNAN LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 7 DE LA LEY 80 DE 1993.

2.1.3. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Art. 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, y una vigencia mínima de Noventa (90) días que será aplicable en los siguientes eventos, así:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos de condiciones definitivos para la adjudicación del contrato o la suscripción del mismo se prorrogue, siempre que esas prorrogas no excedan de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente acepta que el MDN –DIRECCION DE SANIDAD – DISPENSARIO MEDICO DE CALI, le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al MDN –DIRECCION DE SANIDAD – DISPENSARIO MEDICO DE CALI de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda: “La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente”.



Al revisar la póliza de seriedad de su propuesta verifique que:

- o Se trate de una Póliza de cumplimiento y no una fianza.
- o Sea otorgada a favor del MDN –DIRECCION DE SANIDAD – DISPENSARIO MEDICO DE CALI NIT. 901541188-5.
- o Como tomador figure su razón social completa. En el evento de presentarse en Consorcio, Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.
- o El valor asegurado y la vigencia corresponda al fijado en este documento.
- o El objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
- o Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.
- o Se encuentre anexo a la póliza el recibo de pago de la prima o certificado de no expiración por falta de pago de la misma.
- o Se encuentre anexo a la misma el clausulado correspondiente.

De conformidad al artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el proponente podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

NOTA: La Entidad verificara la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad con la Compañía Aseguradora directamente. De no establecerse la veracidad en el documento no solo será CAUSAL DE RECHAZO, sino que la Entidad adelantará las denuncias correspondientes.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o incumple los requisitos para su legalización y perfeccionamiento, dentro de los términos señalados para tal efecto, la garantía anterior se hará efectiva a favor de LA NACION – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –DIRECCION DE SANIDAD – DISPENSARIO MEDICO DE CALI

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 5 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 1882 DE 2018 “LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA.”

2.1.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (actualizado)

El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de las propuestas; cumpliendo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 y demás normas concordantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátase de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la



Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, el proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal deberá (n) estar inscrito (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s) en el Anexo N°1 "Datos del proceso". Todos los proponentes, al momento de presentar su oferta deben estar clasificados como se indica en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirá su inscripción en el RUP. De no existir claridad en la documentación e información o que esta no repose en el documento RUP, la Administración podrá requerirla en cualquier momento para efectos de analizar la capacidad e idoneidad del proponente como requisitos habilitantes en el proceso de selección.

2.1.5. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE, O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO SEGÚN CORRESPONDA.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE o NO CUMPLE.

2.1.6. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 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), LA NACIÓN - MDN - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR –DISPENSARIO MEDICO DE CALI, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso de que la proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoría de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

2.1.7. CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA.

Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la resolución No. 5149 de 2000, el oferente con su oferta deberá certificar que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del respectivo trimestre, previo a la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada una de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio. Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.

En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente, LA NACIÓN - MDN - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR –DISPENSARIO MEDICO DE CALI, imprimirá la consulta de los antecedentes fiscales a través del mecanismo en línea de la página de la Contraloría General de la República. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

2.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS – PROCURADURÍA.

El oferente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios del representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada una de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio. Si el



oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.

En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente el M.D.N. –DIRECCION DE SANIDAD MILITAR – DISPENSARIO MEDICO DE CALI, imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios a través del mecanismo en línea de la página de la Procuraduría General de la Nación. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

2.1.9. CONSULTA PAGO DE MULTAS – CODIGO DE POLICIA.

(Art. 183, Ley 1801 de 29 de Julio de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.
Dispone en el artículo 183 las consecuencias que en materia de contratación se generan por el no pago de multas.

Las multas se verificarán de acuerdo con el artículo 184, quien establece el mecanismo para su consulta y verificación.

En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente LA NACIÓN - MDN - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR –DISPENSARIO MEDICO DE CALI, verificara dicha consulta a través del mecanismo en línea de la página del Sistema Registro Nacional de Medidas correctivas “RNMC” de la Policía Nacional de Colombia. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

2.1.10. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE PAGO AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público debidamente certificado por la junta central de contadores (anexar certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la tarjeta profesional), según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales, con la planilla DE LOS ULTIMOS SEIS (06) MESES DE PAGO.

En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para el caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.

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

Nota 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social.

Nota 2: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social, donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto.

Nota 3: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decreto 3048 de 27-12-2013 y Decreto 014 de 09-01-2014, LA NACIÓN - MDN - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DISPENSARIO MEDICO DE CALI, verificara el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.



2.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES.

La proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica o consorcio o unión temporal, no deberá estar vinculado en el sistema antecedentes de inhabilidades delitos sexuales conforme a lo señalado en el decreto 753 de 2019 reglamentario de la ley 1918 de 2018, para lo cual el Oferente deberá anexar el certificado vigente o la entidad realizará la respectiva consulta.

En caso de que el proponente o uno de sus integrantes se encuentre reportado, el proponente será declarado NO HÁBIL.

2.1.12. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

En cumplimiento de la Ley 2097 de 2021 y su reglamentación. Las entidades estatales deben verificar si los participantes en un proceso de selección (personas naturales o representantes legales de personas jurídicas) se encuentran registrados en el REDAM, para tal efecto el oferente debe anexar el Certificado de Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM".

"Ley 2097 de 2021 y su reglamentación en el Decreto 1310 de 2022, impide contratar con el Estado, posesionarse en cargos públicos, salir del país o realizar trámites de registro de bienes, y afectando la solicitud de créditos"

NOTA: Nota 2: El certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM – puede ser descargado en el siguiente enlace <https://www.redam.gov.co/> , previo registro como autenticador digital. Para mayor claridad puede dirigirse al enlace <https://www.redam.gov.co/modulo-2> en donde encontrara un video ilustrativo paso a paso del registro y expedición del certificado.

2.1.13. VERIFICACION REGISTRO UNICO SOCIAL Y EMPRESARIAL "RUES"

El comité jurídico evaluador procederá a verificar dentro del Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio "RUES" la imposición de inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil al igual que la imposición de multas, sanciones e incumplimientos contractuales de conformidad con el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 el cual señala:

ARTÍCULO 90. Inhabilidad por incumplimiento reiterado. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

- a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;
- b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;
- c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

PARÁGRAFO. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.



2.1.14. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO No. 5 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los proponentes deberán diligenciar el formulario de la manifestación del compromiso anticorrupción. En este formulario se certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociado con la oferta, así como los gastos que incurrirán en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificará su compromiso de NO ofrecer dadivas ni sobornos a ningún funcionario público. FORMULARIO N°5 “Compromiso Anticorrupción”.

2.1.15. DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO No. 7 PACTO DE INTEGRIDAD

“Deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, el cual se suscribe con el adjudicatario, de conformidad con las políticas de transparencias implementadas por el Gobierno Nacional. debidamente suscrito por el oferente. FORMULARIO N°7 “Pacto de Integridad”

2.1.16. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO No. 8 COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO.

Los proponentes deberán diligenciar el formulario donde indican “que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mí propio nombre y de los funcionarios o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente FORMULARIO N° 08 “Compromiso de Confidencialidad”.

2.1.17. DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO No. 12 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) –

Formato de Certificación de Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para proveedores, donde el representante legal de la empresa a contratar certifica que implemento el proceso del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, como lo establece el Decreto 1072 de 2015 Capitulo 6 Art. 2.2.4.6.27, Art. 2.2.4.6.28 y la resolución 0312 de febrero de 2019. (Diligenciar Formulario No 12). El oferente deberá aportar el certificado emitido por la ARL donde se reporte más del 85% aceptable en el porcentaje de cumplimiento.

En el caso de personas naturales, que no están obligados a implementar el SG-SST, tratándose de trabajadores independientes que se encuentren afiliados de manera voluntaria a la ARL, Solo se exigirá la afiliación y pago a la ARL. (DEBE ANEXAR PLANILLA DE PAGO DE AFILIACION A LA ARL), de conformidad con lo establecido en los parágrafos 2 y 3 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019.

2.1.18. DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO No. 13 DONDE CONSTE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente deberá certificar que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades. No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores,



embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

2.1.19. DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO No. 14 REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES.

El comité jurídico evaluador procederá a verificar dentro del Registro Único de Proponentes la imposición de multas e incumplimientos contractuales de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011:

“ARTICULO 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con unas varias entidades estatales.

Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas, la inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

De acuerdo con el párrafo del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, esta inhabilidad se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

Para el caso de cumplimiento de contratos anteriores el proponente deberá adjuntar el Formulario 13, donde exprese que no existe REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES.

2.1.20. DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO No. 15 AUTORIZACIÓN DE CONSULTA, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, en el que se compromete a guardar reserva sobre el desarrollo del contrato garantizándose la seguridad de la Entidad.

2.1.21. COMPROMISO ANTISOBORNO –FORMULARIO No 17

Documento que deberá ser debidamente diligenciado, el cual se encuentra contenido en el formulario No 17 “COMPROMISO ANTISOBORNO”, (Formulario que deberá ser publicado junto con la oferta en la Plataforma Transaccional del SECOP II)

2.1.22. DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO No. 2, VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, el cual establece;

“Criterios diferenciales para Mi pyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo



12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferencia/es relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.”

En cumplimiento a lo establecido en la referida norma, el DISPENSARIO MEDICO DE CALI revisó cada uno de los criterios diferenciales para impulsar la participación de las MIPYME y teniendo en cuenta las gráficas y estadísticas relacionadas con el mercado de las MIPYME para la presente contratación se establece como condición diferencial habilitante el número de contratos para la acreditación de la experiencia, ya que por medio de esta condición la Entidad busca dar garantías para que las Mipyme participen en el presente proceso con la posibilidad de acreditar la experiencia solicitada con una cantidad mayor de certificaciones que las solicitadas a los demás proponentes. De acuerdo con lo antes mencionado se procedió a verificar en la plataforma SECOP II los procesos relacionados con el objeto del presente proceso y el número de contratos solicitados para acreditar la experiencia teniendo en cuenta el análisis del sector.

CRITERIO DE EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA MIPYMES APLICACIÓN DECRETO 1860 DEL 24 DICIEMBRE DE 2021

Para acreditar la experiencia las MIPYMES de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mi pyme en el sistema de compras públicas, la experiencia del proponente deber ser acreditada con los siguientes documentos y debe contener los siguientes lineamientos:

1. Mínimo un (01) contratos ejecutados y/o facturas y/o constancias y debidamente suscritos, cuyo objeto sea igual o relacionada con **EL SUMINISTRO DE PAÑALES DESECHABLES Y PAÑITOS HUMEDOS Y/O TOALLITAS HUMEDAS** y cuya valor sea igual o superior al CIEN por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso contractual

Las constancias a través de las cuales se certifiquen los contratos deben contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista
- c. Objeto del contrato



d. Plazo del contrato

e. Valor del contrato. Solo se aceptarán certificaciones en pesos colombianos.

f. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.

g. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, y/o valor. La certificación puede ser individual o general.

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

Nota 2: DISPENSARIO MEDICO DE CALI se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES.

Nota 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Cumplimiento de la experiencia habilitante requerida. Para tal efecto diligenciará el **FORMULARIO NO. 02**, de la invitación publica “EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”, de acuerdo con los siguientes parámetros

a. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

b. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.

c. Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el Formulario N.º. 02.” **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”.**

d. No se aceptan auto certificaciones

ACREDITACION EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia del proponente para personas naturales y/o personas jurídicas que no acrediten ser mipymes deben ser acreditada con los siguientes documentos y debe contener los siguientes lineamientos

1. Mínimo dos (02) contratos ejecutados y/o facturas y/o constancias y debidamente suscritos, cuyo objeto sea igual o relacionada con **EL SUMINISTRO DE PAÑALES DESECHABLES Y PAÑITOS HUMEDOS Y/O TOALLITAS HUMEDAS** y cuyo valor de cada una sea igual o superior al CIEN por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso contractual.

Las constancias a través de las cuales se certifiquen los contratos deben contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre o razón social del contratante.

b. Nombre o razón social del contratista

c. Objeto del contrato

d. Plazo del contrato

e. Valor del contrato. Solo se aceptarán certificaciones en pesos colombianos.

f. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.

g. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, y/o valor. La certificación puede ser



individual o general.

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

Nota 2: DISPENSARIO MEDICO DE CALI se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES.

Nota 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Cumplimiento de la experiencia habilitante requerida. Para tal efecto diligenciará el FORMULARIO NO. 02, de la invitación publica “EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- b. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
- c. Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el Formulario N.º. 02.” ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”.
- d. No se aceptan auto certificaciones

La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

En caso de requerir aclaraciones sobre los datos contenidos en los documentos soporte, el DMCAL, las podrá solicitar al proponente, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas. APLICA PARA OFERENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON DOMICILIO EN COLOMBIA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y PARA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO Y LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y UNIÓN TEMPORAL

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, para lo cual deberá de realizar la relación de contratos que cada integrante del proponente plural requiera que se haga la verificación como CUMPLE O NO CUMPLE bajo los siguientes requisitos:

Acreditación para MYPIMES.

1. Mínimo un (01) contratos ejecutados y/o facturas y/o constancias y debidamente suscritos, cuyo objeto sea igual o relacionada con **EL SUMINISTRO DE PAÑALES DESECHABLES Y PAÑITOS HUMEDOS Y/O TOALLITAS HUMEDAS** y cuyo valor sea igual o superior al CIEN por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso contractual



Acreditación General

1. Mínimo dos (02) contratos ejecutados y/o facturas y/o constancias y debidamente suscritos, cuyo objeto sea igual o relacionada con **EL SUMINISTRO DE PAÑALES DESECHABLES Y PAÑITOS HUMEDOS Y/O TOALLITAS HUMEDAS** y cuyo valor de cada una sea igual o superior al CIEN por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso contractual..

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

Igualmente, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde al objeto del presente proceso, y que han sido desarrollados por él de manera directa.

El Ministerio de Defensa Nacional Ejército Nacional – El Dispensario Médico de Cali, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

NOTA: SE ENTENDERÁ QUE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS BAJO LA FIGURA DE “PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA” PARTICIPARAN COMO CONSORCIOS SIEMPRE Y CUANDO REUNAN LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 7 DE LA LEY 80 DE 1993.

IDENTIFICACIÓN CODIGO UNSPSC

La experiencia que deben acreditar los Proponentes en el Registro Único de Proponentes es la indicada en la siguiente tabla - códigos UNSPSC (se tomara hasta el tercer nivel).

- La experiencia se debe relacionar directamente con el objeto contractual, la cual será verificada en el RUP.
- El proponente deberá indicar en el Formulario No 02 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” establecido en el Pliego de Condiciones, cuáles de los contratos se encuentran en al menos dos códigos UNSPSC de los que se relacionan a continuación:

CODIGOS UNSPSC				
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	(53) ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	(5310) ROPA	(531023) ROPA INTERIOR	(53102306) PAÑALES PARA ADULTO
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	(53) ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	(5310) ROPA	(531023) ROPA INTERIOR	(53102305) PAÑALES PARA BEBÉ
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	(53) ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	(5313) ARTICULOS DE TOCADOR Y CUIDADO PERSONAL	(531316) BAÑO Y CUERPO	(53131624) PAÑOS LIMPIADORES DESECHABLES



NOTA 1: Para el presente proceso la verificación del cumplimiento de la clasificación de los códigos UNSPSC se tomará hasta la CLASE – TERCER NIVEL.

NOTA 2: No existe un límite en el número de bienes, obras o servicios que los proponentes pueden Inscribir en el RUP.

NOTA 3. La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación

NOTA 4: La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando hasta dos códigos establecidos del Clasificador de Bienes y Servicios exigidos en los pliegos.

NOTA 5: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes deberán deben inscribir en el RUP su experiencia usando hasta dos códigos establecidos en el Clasificador de Bienes y Servicios.

Si cumple con las condiciones anteriores obtendrá una calificación CUMPLE, en caso contrario se calificará NO CUMPLE

2.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

2.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

El proponente acreditará que los servicios requeridos cumplen con las normas técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden al ítem ofertado, para tal efecto diligenciará correctamente el Anexo No. 2 “NORMAS TÉCNICAS, FICHAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO”, el cual será verificado por el Comité Técnico Evaluador.

ITEM	CODIGO UNSPSC	CODIGO SAP	CODIGO DANE	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	53102305	2502594	32196	PAÑAL ETAPA 1	DISEÑO ANATOMICO CUBIERTO TIPO TELA CON BARRERA LATERALES, ACCION DE IMPERMEABILIDAD Y ABSORCION QUE EVITE EL RETORNO DE LA HUMEDAD AL EXTERIOR. CINTA FRONTAL PEGA Y DESPEGA, CON CINTAS ADHESIVAS REAJUSTABLES, ANTIALERGICO, SIN ADITIVOS IRRITABLES, CINTAS REAJUSTABLES QUE PERMITAN ABRIR REVISAR Y AJUSTAR EL PAÑAL LAS VECES QUE SEA NECESARIO. CINTURA ELASTICA: QUE AJUSTE MEJOR AL CUERPO DEL BEBE DANDO LE MAYOR LIBERTAD DE MOVIMIENTO. BARRERAS REFORZADAS QUE PREVENGAN EL ESCURRIMIENTO DE LIQUIDOS Y SEMILIQUIDOS, CON GEL SUPER ABSORBENTE QUE PERMITA UNA RAPIDA ABSORCION DE LOS	UND	1



					LIQUIDOS Y MANTEGA LA PIEL DEL BEBE MAS SECA.		
2	53102305	2502595	32196	PAÑAL ETAPA 2	DISEÑO ANATOMICO CUBIERTO TIPO TELA CON BARRERA LATERALES, ACCION DE IMPERMEABILIDAD Y ABSORCION QUE EVITE EL RETORNO DE LA HUMEDAD AL EXTERIOR. CINTA FRONTAL PEGA Y DESPEGA, CON CINTAS ADHESIVAS REAJUSTABLES, ANTIALERGICO, SIN ADITIVOS IRRITABLES, CINTAS REAJUSTABLES QUE PERMITAN ABRIR REVISAR Y AJUSTAR EL PAÑAL LAS VECES QUE SEA NECESARIO, CINTURA ELASTICA: QUE AJUSTE MEJORAL CUERPO DEL BEBE DANDOLE MAYOR LIBERTAD DE MOVIMIENTO. BARRERAS REFORZADAS QUE PREVENGAN EL ESCURRIMIENTO DE LIQUIDOS Y SEMILIQUIDOS, CON GEL SUPER ABSORBENTE QUE PERMITA UNA RAPIDA ABSORCION DE LOS LIQUIDOS Y MANTEGA LA PIEL DEL BEBE MAS SECA.	UND	1
3	53102305	2501197	32196	PAÑAL ETAPA 3	DISEÑO ANATOMICO CUBIERTO TIPO TELA CON BARRERA LATERALES, ACCION DE IMPERMEABILIDAD Y ABSORCION QUE EVITE EL RETORNO DE LA HUMEDAD AL EXTERIOR. CINTA FRONTAL PEGA Y DESPEGA, CON CINTAS ADHESIVAS REAJUSTABLES, ANTIALERGICO, SIN ADITIVOS IRRITABLES, CINTAS REAJUSTABLES QUE PERMITAN ABRIR REVISAR Y AJUSTAR EL PAÑAL LAS VECES QUE SEA NECESARIO, CINTURA ELASTICA: QUE AJUSTE MEJORAL CUERPO DEL BEBE DANDOLE MAYOR LIBERTAD DE MOVIMIENTO. BARRERAS REFORZADAS QUE PREVENGAN EL ESCURRIMIENTO DE LIQUIDOS Y SEMILIQUIDOS, CON GEL SUPER ABSORBENTE QUE PERMITA UNA RAPIDA ABSORCION DE LOS LIQUIDOS Y MANTEGA LA PIEL DEL BEBE MAS SECA.	UND	1
4	53102305	2502596	32196	PANAL ETAPA 4	DISEÑO ANATOMICO CUBIERTO TIPO TELA CON BARRERA LATERALES, ACCION DE IMPERMEABILIDAD Y ABSORCION QUE EVITE EL RETORNO DE LA HUMEDAD AL EXTERIOR. CINTA FRONTAL PEGA Y DESPEGA, CON CINTAS ADHESIVAS REAJUSTABLES, ANTIALERGICO, SIN ADITIVOS IRRITABLES, CINTAS REAJUSTABLES QUE PERMITAN ABRIR REVISAR Y AJUSTAR EL PAÑAL LAS VECES QUE SEA NECESARIO, CINTURA ELASTICA: QUE AJUSTE MEJORAL CUERPO DEL BEBE DANDOLE MAYOR LIBERTAD DE MOVIMIENTO. BARRERAS REFORZADAS QUE PREVENGAN EL ESCURRIMIENTO DE LIQUIDOS Y SEMILIQUIDOS, CON GEL SUPER ABSORBENTE QUE PERMITA UNA RAPIDA ABSORCION DE LOS LIQUIDOS Y MANTEGA LA PIEL DEL BEBE MAS SECA.	UND	1
5	53102305	2501194	32196	PAÑAL ETAPA 5	DISEÑO ANATOMICO CUBIERTO TIPO TELA CON BARRERA LATERALES, ACCION DE IMPERMEABILIDAD Y ABSORCION QUE EVITE EL RETORNO DE LA HUMEDAD AL EXTERIOR. CINTA FRONTAL PEGA Y DESPEGA, CON CINTAS ADHESIVAS REAJUSTABLES, ANTIALERGICO, SIN ADITIVOS IRRITABLES, CINTAS REAJUSTABLES	UND	1



					QUE PERMITAN ABRIR REVISAR Y AJUSTAR EL PAÑAL LAS VECES QUE SEA NECESARIO, CINTURA ELASTICA: QUE AJUSTE MEJORAL CUERPO DEL BEBE DANDOLE MAYOR LIBERTAD DE MOVIMIENTO. BARRERAS REFORZADAS QUE PREVENGAN EL ESCURRIMIENTO DE LIQUIDOS Y SEMILIQUIDOS, CON GEL SUPER ABSORBENTE QUE PERMITA UNA RAPIDA ABSORCION DE LOS LIQUIDOS Y MANTEGA LA PIEL DEL BEBE MAS SECA.		
6	53102306	2501210	32196	PANAL ETAPA 6	DISEÑO ANATOMICO CUBIERTO TIPO TELA CON BARRERA LATERALES, ACCION DE IMPERMEABILIDAD Y ABSORCION QUE EVITE EL RETORNO DE LA HUMEDAD AL EXTERIOR. CINTA FRONTAL PEGA Y DESPEGA, CON CINTAS ADHESIVAS REAJUSTABLES, ANTIALERGICO, SIN ADITIVOS IRRITABLES, CINTAS REAJUSTABLES QUE PERMITAN ABRIR REVISAR Y AJUSTAR EL PAÑAL LAS VECES QUE SEA NECESARIO, CINTURA ELASTICA: QUE AJUSTE MEJORAL CUERPO DEL BEBE DANDOLE MAYOR LIBERTAD DE MOVIMIENTO. BARRERAS REFORZADAS QUE PREVENGAN EL ESCURRIMIENTO DE LIQUIDOS Y SEMILIQUIDOS, CON GEL SUPER ABSORBENTE QUE PERMITA UNA RAPIDA ABSORCION DE LOS LIQUIDOS Y MANTEGA LA PIEL DEL BEBE MAS SECA.	UND	1
7	53102306	2501190	32196	PAÑAL TALLA S	SISTEMA SUPERABSORBENTE CON DOBLE COLCHÓN (DOBLE CAPA DE PULPA) QUE ABSORBE RÁPIDAMENTE, GEL SUPERABSORBENTE QUE RETIENE Y GELATINIZA LOS LÍQUIDOS EN EL INTERIOR DEL PAÑAL Y AYUDA A NEUTRALIZAR EL OLOR A ORINA, PRODUCTO CON INDICADOR DE HUMEDAD, CINTURA ELASTIZADA PARA GARANTIZAR UN MEJOR AJUSTE, BANDAS RESPIRABLES ABULLONADAS Y SUPERSUAVES, CINTA MECÁNICA PEGA-DESPEGA, BARRERAS ALTAS Y CÓMODAS PARA PREVENIR FILTRACIONES, CAPA EXTRA-SECA REFORZADAS QUE MANTIENE SECA LOS GENITALES DEL ADULTO EVITANDO FILTRACIONES, ELÁSTICOS CURVOS QUE PERMITEN UN MEJOR DISEÑO ANATÓMICO Y MEJOR AJUSTE AL CUERPO, CUBIERTA IMPERMEABLE TIPO TELA SUPERSUAVE. LIBRE DE SUSTANCIAS EXTRAÑAS.	UND	1
8	53102306	2503118	32196	PAÑAL ADULTO TALLA S SEVERA	PAÑAL ADULTO TALLA S: PAÑAL DESECHABLE PARA ADULTO TALLA S, ESPECIAL PARA PERSONAS CON POCA O NINGUNA CAPACIDAD DE MOVIMIENTO E INCONTINENCIA SEVERA. DISEÑO ANATÓMICO CON CUBIERTA EXTERIOR IMPERMEABLE DE TELA NO TEJIDA HIDROFÍLICA, AJUSTABLE HIPOALERGÉNICA QUE SUAVIZA EL CONTACTO CON LA PIEL, EVITANDO IRRITACIONES. SISTEMA ABSORBENTE CON DOBLE CAPA DE PULPA QUE ABSORBE RÁPIDAMENTE LOS LÍQUIDOS Y GEL SUPERABSORBENTE QUE GELATINIZA LOS LÍQUIDOS Y NEUTRALIZA EL OLOR. INDICADOR DE HUMEDAD PARA SU CAMBIO. BARRERA ANTIESCURRIMIENTO. BARRERAS LATERALES Y	UND	1

					ELÁSTICOS CURVOS QUE EVITEN LOS ESCAPES DE ORINA. SISTEMA DE ADHESIÓN: BANDA MULTIPLEGABLE Y CINTAS REUTILIZABLES PARA PEGAR Y DESPEGAR QUE PERMITAN REVISAR Y AJUSTAR. PAÑAL PARA INCONTINENCIA SEVERA. SISTEMA CINTAS PEGA-DESPEGA (PARA FACILIDAD DE POSTURA). DISEÑO DE LA CUBIERTA EXTERIOR (PROPORCIONA FRESCURA Y SUAVIDAD CON LA PIEL). BARRERAS LATERALES (PARA EVITAR LOS ESCAPES DE ORINA). SUAVE ELÁSTICO POSTERIOR QUE SE AJUSTA CÓMODAMENTE AL CUERPO (PARA QUE SE AJUSTE CÓMODAMENTE AL CUERPO). ZONA DE ULTRABSORBENCIA (PARA QUE OFREZCA RAPIDEZ DE ABSORCIÓN Y SEQUEDAD SUPERFICIAL MENOS RIESGO DE IRRITACIÓN). SISTEMA ABSORBENTE (GEL SUPERABSORBENTE QUE GELATINIZA LOS LÍQUIDOS Y AYUDA A NEUTRALIZAR EL OLOR DE LA ORINA). INDICADOR DE HUMEDAD (CUANDO SE DESVANEZCA EL TEXTO O LOGO QUE INDIQUE QUE SE DEBE CAMBIAR EL PRODUCTO). QUE EN CADA PRODUCTO SE EVIDENCIE LA TALLA CORRESPONDIENTE. (S). APORTE EXTRA AL CUIDADO DE UNA PIEL SANA, SUPERFICIE SECA, RÁPIDA ABSORCIÓN, MÁXIMA SEGURIDAD CON TECNOLOGÍA PROSKIN. CON ZONA DE ULTRABSORBENCIA AVANZADA QUE OFRECE SEQUEDAD Y EVITAS LA IRRITACIÓN, SUAVE CUBIERTA EXTERIOR TIPO TELA CON MÁS FRESCURA Y SUAVIDAD. UNIDAD.		
9	53102306	2500433	32196	PAÑAL TALLA M	PAÑALES DESECHABLES TALLA M SISTEMA SUPERABSORBENTE CON DOBLE COLCHÓN (DOBLE CAPA DE PULPA) QUE ABSORBE RÁPIDAMENTE, GEL SUPERABSORBENTE QUE RETIENE Y GELATINIZA LOS LÍQUIDOS EN EL INTERIOR DEL PAÑAL Y AYUDA A NEUTRALIZAR EL OLOR A ORINA, PRODUCTO CON INDICADOR DE HUMEDAD, CINTURA ELASTIZADA PARA GARANTIZAR UN MEJOR AJUSTE, BANDAS RESPIRABLES ABULLONADAS Y SUPERSUAVES, CINTA MECÁNICA PEGA-DESPEGA, BARRERAS ALTAS Y CÓMODAS PARA PREVENIR FILTRACIONES, CAPA EXTRA-SECA REFORZADAS QUE MANTIENE SECA LOS GENITALES DEL ADULTO EVITANDO FILTRACIONES, ELÁSTICOS CURVOS QUE PERMITEN UN MEJOR DISEÑO ANATÓMICO Y MEJOR AJUSTE AL CUERPO, CUBIERTA IMPERMEABLE TIPO TELA SUPERSUAVE. LIBRE DE SUSTANCIAS EXTRAÑAS.	UND	1
10	53102306	25031193	32196	PAÑAL TALLA M SEVERA	PAÑAL DESECHABLE PARA ADULTO TALLA M, ESPECIAL PARA PERSONAS CON POCA O NINGUNA CAPACIDAD DE MOVIMIENTO E INCONTINENCIA SEVERA. DISEÑO ANATÓMICO CON CUBIERTA EXTERIOR IMPERMEABLE DE TELA NO TEJIDA HIDROFÍLICA, AJUSTABLE HIPOALERGÉNICA QUE SUAVIZA EL CONTACTO CON LA PIEL, EVITANDO IRRITACIONES. SISTEMA ABSORBENTE CON DOBLE CAPA DE PULPA QUE ABSORBE RÁPIDAMENTE LOS LÍQUIDOS Y GEL	UND	1

					SUPERABSORBENTE QUE GELATINIZA LOS LÍQUIDOS Y NEUTRALIZA EL OLORES. INDICADOR DE HUMEDAD PARA SU CAMBIO. BARRERA ANTIESCURRIMIENTO. BARRERAS LATERALES Y ELÁSTICOS CURVOS QUE EVITEN LOS ESCAPES DE ORINA. SISTEMA DE ADHESIÓN: BANDA MULTIPLEGABLE Y CINTAS REUTILIZABLES PARA PEGAR Y DESPEGAR QUE PERMITAN REVISAR Y AJUSTAR. PAÑAL PARA INCONTINENCIA SEVERA. SISTEMA CINTAS PEGA-DESPEGA (PARA FACILIDAD DE POSTURA). DISEÑO DE LA CUBIERTA EXTERIOR (PROPORCIONA FRESCURA Y SUAVIDAD CON LA PIEL). BARRERAS LATERALES (PARA EVITAR LOS ESCAPES DE ORINA). SUAVE ELÁSTICO POSTERIOR QUE SE AJUSTA CÓMODAMENTE AL CUERPO (PARA QUE SE AJUSTE CÓMODAMENTE AL CUERPO). ZONA DE ULTRABSORBENCIA (PARA QUE OFREZCA RAPIDEZ DE ABSORCIÓN Y SEQUEDAD SUPERFICIAL MENOS RIESGO DE IRRITACIÓN). SISTEMA ABSORBENTE (GEL SUPERABSORBENTE QUE GELATINIZA LOS LÍQUIDOS Y AYUDA A NEUTRALIZAR EL OLORES DE LA ORINA). INDICADOR DE HUMEDAD (CUANDO SE DESVANEZCA EL TEXTO O LOGO QUE INDIQUE QUE SE DEBE CAMBIAR EL PRODUCTO). QUE EN CADA PRODUCTO SE EVIDENCIE LA TALLA CORRESPONDIENTE. (M). APOORTE EXTRA AL CUIDADO DE UNA PIEL SANA, SUPERFICIE SECA, RÁPIDA ABSORCIÓN, MÁXIMA SEGURIDAD CON TECNOLOGÍA PROSKIN. CON ZONA DE ULTRABSORBENCIA AVANZADA QUE OFRECE SEQUEDAD Y EVITAS LA IRRITACIÓN, SUAVE CUBIERTA EXTERIOR TIPO TELA CON MÁS FRESCURA Y SUAVIDAD. UNIDAD.		
11	53102306	2501192	32196	PAÑAL TALLA L	PAÑALES DESECHABLES TALLA L SISTEMA SUPERABSORBENTE CON DOBLE COLCHÓN (DOBLE CAPA DE PULPA) QUE ABSORBE RÁPIDAMENTE, GEL SUPERABSORBENTE QUE RETIENE Y GELATINIZA LOS LÍQUIDOS EN EL INTERIOR DEL PAÑAL Y AYUDA A NEUTRALIZAR EL OLORES A ORINA, PRODUCTO CON INDICADOR DE HUMEDAD, CINTURA ELASTIZADA PARA GARANTIZAR UN MEJOR AJUSTE, BANDAS RESPIRABLES ABULLONADAS Y SUPERSUAVES, CINTA MECÁNICA PEGA-DESPEGA, BARRERAS ALTAS Y CÓMODAS PARA PREVENIR FILTRACIONES, CAPA EXTRA-SECA REFORZADAS QUE MANTIENE SECA LOS GENITALES DEL ADULTO EVITANDO FILTRACIONES, ELÁSTICOS CURVOS QUE PERMITEN UN MEJOR DISEÑO ANATÓMICO Y MEJOR AJUSTE AL CUERPO, CUBIERTA IMPERMEABLE TIPO TELA SUPERSUAVE. LIBRE DE SUSTANCIAS EXTRAÑAS.	UND	1
12	53102306	2500432	32196	PAÑAL TALLA L SEVERA	PAÑAL ADULTO TALLA L: PAÑAL DESECHABLE PARA ADULTO TALLA L, ESPECIAL PARA PERSONAS CON POCA O NINGUNA CAPACIDAD DE MOVIMIENTO E INCONTINENCIA SEVERA. DISEÑO ANATÓMICO CON CUBIERTA EXTERIOR IMPERMEABLE DE TELA NO TEJIDA HIDROFÍLICA,	UND	1

					AJUSTABLE HIPOALERGÉNICA QUE SUAVIZA EL CONTACTO CON LA PIEL, EVITANDO IRRITACIONES. SISTEMA ABSORBENTE CON DOBLE CAPA DE PULPA QUE ABSORBE RÁPIDAMENTE LOS LÍQUIDOS Y GEL SUPERABSORBENTE QUE GELATINIZA LOS LÍQUIDOS Y NEUTRALIZA EL OLO. INDICADOR DE HUMEDAD PARA SU CAMBIO. BARRERA ANTIESCURRIMIENTO. BARRERAS LATERALES Y ELÁSTICOS CURVOS QUE EVITEN LOS ESCAPES DE ORINA. SISTEMA DE ADHESIÓN: BANDA MULTIPLEGABLE Y CINTAS REUTILIZABLES PARA PEGAR Y DESPEGAR QUE PERMITAN REVISAR Y AJUSTAR• PAÑAL PARA INCONTINENCIA SEVERA• SISTEMA CINTAS PEGA-DESPEGA (PARA FACILIDAD DE POSTURA)• DISEÑO DE LA CUBIERTA EXTERIOR (PROPORCIONA FRESCURA Y SUAVIDAD CON LA PIEL)• BARRERAS LATERALES (PARA EVITAR LOS ESCAPES DE ORINA)• SUAVE ELÁSTICO POSTERIOR QUE SE AJUSTA CÓMODAMENTE AL CUERPO (PARA QUE SE AJUSTE CÓMODAMENTE AL CUERPO)• ZONA DE ULTRABSORBENCIA (PARA QUE OFREZCA RAPIDEZ DE ABSORCIÓN Y SEQUEDAD SUPERFICIAL MENOS RIESGO DE IRRITACIÓN)• SISTEMA ABSORBENTE (GEL SUPERABSORBENTE QUE GELATINIZA LOS LÍQUIDOS Y AYUDA A NEUTRALIZAR EL OLO DE LA ORINA)• INDICADOR DE HUMEDAD (CUANDO SE DESVANEZCA EL TEXTO O LOGO QUE INDIQUE QUE SE DEBE CAMBIAR EL PRODUCTO). • QUE EN CADA PRODUCTO SE EVIDENCIE LA TALLA CORRESPONDIENTE. (L)• APORTE EXTRA AL CUIDADO DE UNA PIEL SANA, SUPERFICIE SECA, RÁPIDA ABSORCIÓN, MÁXIMA SEGURIDAD CON TECNOLOGÍA PROSKIN• CON ZONA DE ULTRABSORBENCIA AVANZADA QUE OFRECE SEQUEDAD Y EVITAS LA IRRITACIÓN, SUAVE CUBIERTA EXTERIOR TIPO TELA CON MÁS FRESCURA Y SUAVIDAD. UNIDAD.		
13	53102306	2504552	32196	PAÑAL TALLA XL	SISTEMA SUPERABSORBENTE CON DOBLE COLCHÓN (DOBLE CAPA DE PULPA) QUE ABSORBE RÁPIDAMENTE, GEL SUPERABSORBENTE QUE RETIENE Y GELATINIZA LOS LÍQUIDOS EN EL INTERIOR DEL PAÑAL Y AYUDA A NEUTRALIZAR EL OLO A ORINA, PRODUCTO CON INDICADOR DE HUMEDAD, CINTURA ELASTIZADA PARA GARANTIZAR UN MEJOR AJUSTE, BANDAS RESPIRABLES ABULLONADAS Y SUPERSUAVES, CINTA MECÁNICA PEGA-DESPEGA, BARRERAS ALTAS Y CÓMODAS PARA PREVENIR FILTRACIONES, CAPA EXTRA-SECA REFORZADAS QUE MANTIENE SECA LOS GENITALES DEL ADULTO EVITANDO FILTRACIONES, ELÁSTICOS CURVOS QUE PERMITEN UN MEJOR DISEÑO ANATÓMICO Y MEJOR AJUSTE AL CUERPO, CUBIERTA IMPERMEABLE TIPO TELA SUPERSUAVE. LIBRE DE SUSTANCIAS EXTRAÑAS.	UND	
14	53102306	2504525	32196	PAÑAL TALLA XL SEVERA	PAÑAL ADULTO TALLA XL: PAÑAL DESECHABLE PARA ADULTO TALLA XL, ESPECIAL PARA	UND	1

					PERSONAS CON POCA O NINGUNA CAPACIDAD DE MOVIMIENTO E INCONTINENCIA SEVERA. DISEÑO ANATÓMICO CON CUBIERTA EXTERIOR IMPERMEABLE DE TELA NO TEJIDA HIDROFÍLICA, AJUSTABLE HIPOALERGÉNICA QUE SUAVIZA EL CONTACTO CON LA PIEL, EVITANDO IRRITACIONES. SISTEMA ABSORBENTE CON DOBLE CAPA DE PULPA QUE ABSORBE RÁPIDAMENTE LOS LÍQUIDOS Y GEL SUPERABSORBENTE QUE GELATINIZA LOS LÍQUIDOS Y NEUTRALIZA EL OLOR. INDICADOR DE HUMEDAD PARA SU CAMBIO. BARRERA ANTIESCURRIMIENTO. BARRERAS LATERALES Y ELÁSTICOS CURVOS QUE EVITEN LOS ESCAPES DE ORINA. SISTEMA DE ADHESIÓN: BANDA MULTIPLEGABLE Y CINTAS REUTILIZABLES PARA PEGAR Y DESPEGAR QUE PERMITAN REVISAR Y AJUSTAR• PAÑAL PARA INCONTINENCIA SEVERA• SISTEMA CINTAS PEGA-DESPEGA (PARA FACILIDAD DE POSTURA)• DISEÑO DE LA CUBIERTA EXTERIOR (PROPORCIONA FRESCURA Y SUAVIDAD CON LA PIEL)• BARRERAS LATERALES (PARA EVITAR LOS ESCAPES DE ORINA)• SUAVE ELÁSTICO POSTERIOR QUE SE AJUSTA CÓMODAMENTE AL CUERPO (PARA QUE SE AJUSTE CÓMODAMENTE AL CUERPO)• ZONA DE ULTRABSORBENCIA (PARA QUE OFREZCA RAPIDEZ DE ABSORCIÓN Y SEQUEDAD SUPERFICIAL MENOS RIESGO DE IRRITACIÓN)• SISTEMA ABSORBENTE (GEL SUPERABSORBENTE QUE GELATINIZA LOS LÍQUIDOS Y AYUDA A NEUTRALIZAR EL OLOR DE LA ORINA)• INDICADOR DE HUMEDAD (CUANDO SE DESVANEZCA EL TEXTO O LOGO QUE INDIQUE QUE SE DEBE CAMBIAR EL PRODUCTO). • QUE EN CADA PRODUCTO SE EVIDENCIE LA TALLA CORRESPONDIENTE. (XL)• APOORTE EXTRA AL CUIDADO DE UNA PIEL SANA, SUPERFICIE SECA, RÁPIDA ABSORCIÓN, MÁXIMA SEGURIDAD CON TECNOLOGÍA PROSKIN• CON ZONA DE ULTRABSORBENCIA AVANZADA QUE OFRECE SEQUEDAD Y EVITAS LA IRRITACIÓN, SUAVE CUBIERTA EXTERIOR TIPO TELA CON MÁS FRESCURA Y SUAVIDAD. UNIDAD		
15	53102306	2587493	32196	PAÑAL TIPO PANTYS TALLA M	DESCRIPCIÓN: PAÑAL DESECHABLE CUBIERTA INTERNA, CUERPO ABSORBENTE, CUBIERTA EXTERNA, BARRERAS, ADHESIVOS, ELÁSTICOS, SUPERABSORBENTE, TECNOLOGÍA PROSKIN, PIEL SANA SUPERFICIE SECA, RÁPIDA ABSORCIÓN, MÁXIMA SEGURIDAD, INDICADOR DE HUMEDAD, CONTROL DE OLOR, MEJOR AJUSTE MAS DISCRECION, DOBLE BARRERA LATERAL, ZONA DE ULTRABSORBENCIA, AVANZADA, INCONTENECIA FUERTE.	UND	1
16	53102306	2587494	32196	PAÑAL TIPO PANTYS TALLA L	PAÑAL DESECHABLE CUBIERTA INTERNA, CUERPO ABSORBENTE, CUBIERTA EXTERNA, BARRERAS, ADHESIVOS, ELÁSTICOS, SUPERABSORBENTE, TECNOLOGÍA PROSKIN, PIEL SANA SUPERFICIE SECA, RÁPIDA ABSORCIÓN, MÁXIMA SEGURIDAD, INDICADOR DE HUMEDAD,	UND	1

					CONTROL DE OLORES, MEJOR AJUSTE MAS DISCRECION, DOBLE BARRERA LATERAL, ZONA DE ULTRABSORBENCIA, AVANZADA, INCONTENECIA FUERTE.		
17	47131502	1355366	32196	PAÑITOS HÚMEDOS O TOALLITAS HÚMEDAS	TOALLAS HÚMEDAS, CON PH BALANCEADO. NO ALTERA LA HUMEDAD NATURAL DE LA PIEL. DERMATOLÓGICAMENTE PROBADAS. HIPOALERGÉNICAS, TAMAÑO IDEAL Y SIN ALCOHOL. PRESENTACIÓN EMPAQUES POR 100 TOALLITAS CON DOSIFICADOR.	UND	1
18	53131639	2587160	32196	PROTECTORES DE GOTEOS LEVE DEL ORINA MASCULINO	PROTECTOR MASCULINO PARA GOTEOS DE ORINA LEVES A MODERADOS. ESPECIALIZADO PARA INCONTINENCIA, CON TECNOLOGÍA QUE NEUTRALIZA EL OLORES Y ABSORBE MÁS RÁPIDO QUE UNA TOALLA HIGIÉNICA. PAQUETE POR 20 UNIDADES	UND	1

NOTA1: EL CONTRATISTA NO PODRA SUBCONTRATAR LOS SERVICIOS SOLICITADOS.

NOTA 2: NO SE ACEPTAN PROPUESTAS PARCIALES, NI ALTERNATIVAS, EL OFERENTE INTERESADO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DEBE OFERTAR LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

Para evaluar los requisitos de orden técnico que a continuación se describen, únicamente se evaluarán **“CUMPLE”** o **“NO CUMPLE”**, conforme al numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 así:

El proponente deberá tener en cuenta que en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, deberá cumplir como mínimo con las siguientes obligaciones y especificaciones técnicas adicionales, para el cumplimiento de las mismas los interesados en participar diligenciarán correctamente el Anexo No. 2 “NORMAS TÉCNICAS, FICHAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO” adjunto en los anexos y formularios del pliego de condiciones definitivo, el cual será verificado por el Comité Técnico Evaluador, así mismo debe tener en cuenta aquellos requerimientos que se requieren en documento independiente y demás documentos solicitados a continuación:

N°	REQUERIMIENTO	DOCUMENTO REQUERIDO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	REGISTRO INVIMA	El DISPENSARIO MEDICO CALI tendrá en cuenta únicamente las propuestas cuyos insumos tengan VIGENTE el Registro Sanitario expedido por el INVIMA al momento de la evaluación; para lo cual el proponente debe anexar las copias tanto del Registro Sanitario como del total de las resoluciones modificatorias, las cuales deben ser legibles en todas sus partes y solo se aceptará un Registro Sanitario por material o insumos ofertado. Cuando el Registro Sanitario se encuentre en trámite de renovación o modificación, se debe anexar la copia de las respectivas autorizaciones o de las solicitudes efectuadas ante el INVIMA, conforme lo establecen los artículos 17 y 18 del Decreto 677 de 1995, así como la copia del Registro Sanitario vencido. No se tendrán en cuenta los documentos de solicitud de renovación que		



		estén radicados por fuera de los términos establecidos en el Decreto 677 de 1995. Los cuáles serán entregados en el momento de la entrega de los productos asignados; así mismo la propuesta deberá traer los registros INVIMA de los elementos en total orden numérico de los ítems a ofertar so pena de ser rechazada por el comité evaluador. Para los elementos que no aplique registro sanitario INVIMA, deberá anexar documento que así lo acredite. NOTA: si a la fecha del cierre del proceso el registro INVIMA se encuentra vencido se efectuará la verificación del mismo de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012 en donde indica “Que la vigencia del correspondiente registro sanitario se entenderá prorrogada y el producto podrá seguir siendo fabricado, importado y comercializado hasta tanto se produzca la decisión de fondo por parte de la entidad INVIMA”																
2	FICHA TÉCNICA	Deberán anexar la ficha técnica en español para todos los ítems solicitados describiendo a que ítem corresponde, con el fin de determinar la descripción del elemento, la función, composición, dimensiones, usos y demás especificaciones que el oferente considere necesarios. No se puede determinar una misma ficha técnica para varios ítems. A continuación, se detalla la tabla 1 para la FICHA TÉCNICA así: <table><tr><th>ITEM</th><th>NOMBRE DEL ELEMENTO</th><th>PRESENTACIÓN</th><th>MARCA</th><th>IMAGEN</th><th>Nº REGISTRO INVIMA</th><th>FICHA TÉCNICA</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> El oferente deberá anexar dentro de su propuesta en medio física y magnética la TABLA N° 1, diligenciando en ella la siguiente información y suministrando la documentación pertinente: Columna 1: ITEM, deberá corresponder al número de ítem solicitado y ofertado Columna 2: NOMBRE DEL ELEMENTO: Debe corresponder al elemento ofertado, el cual debe coincidir con el solicitado en las especificaciones técnicas. Columna 3: PRESENTACIÓN: Debe corresponder al elemento ofertado, el cual debe coincidir con el solicitado. Columna 4: MARCA. Corresponde a la marca ofertada o fabricante de elemento. Columna 5: IMAGEN. Corresponde a la imagen del producto que ofrece. Columna 6: CERTIFICADO INVIMA: deberá corresponder	ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	PRESENTACIÓN	MARCA	IMAGEN	Nº REGISTRO INVIMA	FICHA TÉCNICA									
ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	PRESENTACIÓN	MARCA	IMAGEN	Nº REGISTRO INVIMA	FICHA TÉCNICA												

		al número de certificado INVIMA del elemento ofertado. Columna 7: FICHA TECNICA: deberá corresponder a la ficha o catálogo del elemento ofertado. Columna 8: CERTIFICACION no mayor de tres meses, que lo catalogue como FABRICANTE, y/o DISTRIBUIDOR AUTORIZADO de las marcas ofrecidas, o cadena de distribución.		
3	CERTIFICACION UTIL DE ELEMENTOS VIDA LOS	Los oferentes deberán anexar certificaciones escritas que garantice que los productos tendrán fechas de vencimiento NO inferiores a 12 meses en el momento de la entrega. Así mismo dejará constancia en este documento que ACEPTA ROTACION DEL PRODUCTO si tres meses antes de cumplido el tiempo de vida útil el elemento por baja rotación no se ha consumido en forma total o parcial se hará el cambio correspondiente independientemente del tiempo transcurrido después de la compra y/o por cualquier motivo razón o circunstancia que la entidad manifieste.		
4	SUMINISTRO Y TIEMPO DE ENTREGA DE LOS PEDIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO A FALLOS JUDICIALES	Teniendo en cuenta que se trata de cumplimiento de órdenes judiciales, el oferente deberá anexar una carta en la que se compromete a realizar la entrega de los elementos en un plazo INFERIOR a 12 horas una vez efectuado el requerimiento por parte del supervisor. El oferente conoce que en caso de no cumplir con este requisito se iniciará debido proceso para imposición de multas o sanciones. Justificación de la exigencia: Los fallos de tutela son impuestos para cumplimiento en un término inferior a 48 horas, de estas 48 horas un total de 24 horas corresponden a horas nocturna que el oferente no labora; de las otras 24 horas restantes que corresponden a horas laborales aproximadamente 4 horas son utilizadas por la entidad estatal para realizar el documento de requerimiento al oferente, firmas y demás; 6 horas que se exige como máximo el oferente para que entregue el producto, y finalmente 12 horas que se hacen necesarias para ubicar usuario, hacer entrega del producto firmar los documentos y finalmente remitir al juzgado los soportes suficientes de cumplimiento de la acción judicial. Antecedentes: se tiene como antecedentes, incidentes de desacatos generados por la imposibilidad de algunos oferentes que en documentos garantizan la entrega oportuna, empero no cumplen con esta condición generando multas a funcionarios de la entidad		
5	CERTIFICACION DE DEVOLUCIONES	El oferente deberá anexar certificación escrita por		

		representante legal en donde se compromete a aceptar devoluciones conforme a lo siguiente: Por expiración: Cuando el material que se ha suministrado no se alcance a consumir antes de la fecha de vencimiento, el contratista se obliga a recibirlo en calidad de devolución y a reponerlo dentro de 10 días calendario siguientes a la notificación de esta solicitud por parte del Dispensario médico de Cali- supervisor. Este hecho le será informado al contratista por escrito con tres (6) meses de antelación a la expiración de la vida útil del Material. Por medidas sanitarias: Igualmente, el contratista, se compromete a recibir y reponer el Material que sea objeto de medidas sanitarias de seguridad tomadas por el DMCAL o por las entidades de salud correspondientes, dentro de los 10 días calendario siguientes a la notificación de NO CONFORMIDAD por esta causa.												
6	CERTIFICACION Y ENTREGA DE PEDIDOS	El oferente deberá anexar una carta en la que se compromete a realizar la entrega total de los materiales dentro de los (02) días siguientes a la fecha de solicitud y en los lugares de entrega que se requiera de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato (Almacén de Sanidad Dispensario Médico de Cali, Calle 5 N° 83 – <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>NOMBRE DE LA UNIDAD CENTRALIZADA</th><th>SIGLA</th><th>MUNICIPIO</th><th>DEPARTAMENTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>DISPENSARIO MEDICO DE CALI CANTON MILITAR PICHINCHA</td><td>DMCAL</td><td>CALI</td><td>VALLE CAUCA</td></tr> </tbody> </table> Los bienes deberán ser entregados en el almacén de Sanidad del Establecimiento de Sanidad Militar con la debida factura y soportes correspondientes de acuerdo a los pedidos requeridos por el supervisor de contrato designado para tal fin. Nota: El Establecimiento de Sanidad Militar no recibirá elementos o materiales que presenten averías, daños o situaciones externas que no permitan constatar al momento de la entrega que los materiales se encuentran en perfecto estado y óptimos para la prestación del servicio requerido por nuestra Institución.	N°	NOMBRE DE LA UNIDAD CENTRALIZADA	SIGLA	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	1	DISPENSARIO MEDICO DE CALI CANTON MILITAR PICHINCHA	DMCAL	CALI	VALLE CAUCA		
N°	NOMBRE DE LA UNIDAD CENTRALIZADA	SIGLA	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO										
1	DISPENSARIO MEDICO DE CALI CANTON MILITAR PICHINCHA	DMCAL	CALI	VALLE CAUCA										



7	CERTIFICADO DE CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO	CERTIFICADO DE CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO (CCAA) Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de las condiciones técnico sanitario de capacidad de Almacenamiento y/o Acondicionamiento para dispositivos médicos según la Norma vigente En concordancia con el Decreto 3770 de 2004, Decreto 4725 de 2005, Resolución 132 de 2006 y la Resolución 4002 de 2007 los oferentes deberán anexar los siguientes documentos: - El oferente deberá anexar si es fabricante: Copia del Concepto Técnico de las Condiciones Sanitarias Expedido por el INVIMA o Copia de Certificado del cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura BPM vigente. - El oferente deberá anexar si es Importador: El certificado de capacidad de almacenamiento y acondicionamiento CCAA expedido por el INVIMA vigente. - El oferente deberá anexar si es distribuidor: Acta de inspección de Vigilancia y Control higiénico sanitaria expedida por autoridad competente (Secretaría de Salud Departamental, Distrital o Municipal, donde conste que cumple con los requisitos exigidos para este tipo de establecimientos.		
8	TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA	Junto con la oferta, en documento independiente, el proponente debe anexar por escrito el término de respuesta a la garantía técnica, la cual aplicará en caso de mala calidad de los materiales o del no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas. El adjudicatario deberá concurrir a cumplir con su deber de garantía y cambio del elemento, el cual será máximo dentro de los 5 días siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato.		

El oferente deberá anexar dentro de su propuesta en medio física y magnética la TABLA N° 1, diligenciando en ella la siguiente información y suministrando la documentación pertinente:

Columna 1: ITEM, deberá corresponder al número de ítem solicitado y ofertado

Columna 2: NOMBRE DEL ELEMENTO: Debe corresponder al elemento ofertado, el cual debe coincidir con el solicitado en las especificaciones técnicas.

Columna 3: PRESENTACIÓN: Debe corresponder al elemento ofertado, el cual debe coincidir con el solicitado.

Columna 4: MARCA. Corresponde a la marca ofertada o fabricante de elemento.



Columna 5: CERTIFICADO INVIMA: deberá corresponder al número de certificado INVIMA del elemento ofertado.

Columna 6: FICHA TECNICA: deberá corresponder a la ficha o catálogo del elemento ofertado.

Columna 7 CERTIFICACION no mayor de tres meses, que lo catalogue como FABRICANTE, y/o DISTRIBUIDOR AUTORIZADO de las marcas ofrecidas, o cadena de distribución.

TABLA N° 1

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	PRESENTACIÓN	MARCA	N° REGISTRO INVIMA	FICHA TECNICA	CERTIFICACION DE FABRICANTE O DISTRIBUIDOR	SOLO COMITÉ TECNICO EVALUADOR		
							CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN

2.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO Y FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Se efectuará una verificación financiera y evaluación económica a la oferta presentada, de conformidad con los documentos y criterios establecidos para el presente proceso.

Para evaluar los documentos que a continuación se describen, únicamente deberá corresponder a “CUMPLE O NO CUMPLE”, artículo 88 de la Ley 1474 de 2011. Se efectuará una evaluación y verificación económica a las ofertas presentadas, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en este capítulo.

En el caso de ofertas presentadas por unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, cada integrante del proponente plural, debe presentar los documentos requeridos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, El M.D.N.- Dispensario Médico de Cali verificará directamente el cumplimiento de los siguientes Indicadores Financieros y la capacidad patrimonial, con base en:

2.3.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA.

La información sobre la cual se calcularán tanto los indicadores financieros como la capacidad patrimonial y se verificará el cumplimiento de los mismos, será la contenida en el Registro Único de Proponentes “RUP”, siempre y cuando la información financiera reportada corresponda a los estados financieros con corte a **31/12/2025** (lo anterior teniendo en cuenta que la renovación debe realizarse anualmente antes del 5° día hábil del mes de abril). Adicional a ello, los proponentes cuyo RUP este en trámite o en proceso de adquirir firmeza se dará aplicabilidad a lo consagrado en el Parágrafo 1° Art. 5 de la 1150 del 2007.

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

1. La información certificada en el RUP quedará en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de publicación, siempre que no sea objeto de recurso (Art. 6.3 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012).
2. Cuando EL **MDN - EJÉRCITO NACIONAL- DISPENSARIO MEDICO DE CALI** en desarrollo de la verificación financiera requiera documentos adicionales del proponente, podrá solicitar los que considere



necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por el MDN - EJÉRCITO NACIONAL- DISPENSARIO MEDICO DE CALI. Así mismo, de requerir aclaraciones que consideren necesarias, se velara que con ello no se violen los principios fundamentales de la contratación, garantizando por parte de la administración, que estás aclaraciones o documentos no modifiquen, adicionen o complementen la propuesta del oferente.

3. Lo anterior con base en lo señalado en el “MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN M-DVRHPC-4; donde se establece que la entidad podrá exigir indicadores adicionales a los establecidos en el numeral tres (3) del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, con ocasión de la naturaleza o complejidad del proceso; para ello se hace necesario contar con la información financiera señalada anteriormente.

2.3.2. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA.

Los oferentes extranjeros deberán presentar:

1. El Balance General, el Estado de Resultados y las Notas explicativas a los mismos, correspondientes al corte de Ejercicio **del último periodo contable**, debidamente aprobados por el órgano competente y de conformidad con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país. Este corte en todo caso no podrá exceder de un (1) año de la presentación de la oferta.

“Para los casos en que el periodo contable sea diferente de un año, el proponente deberá aportar con su oferta la normatividad correspondiente con el cumplimiento de las formalidades para los documentos expedidos en el exterior.” En el evento de la presentación de ofertas por parte de empresas en calidad de subsidiarias o filiales, las mismas deberán presentar sus propios estados financieros, por lo que no se **aceptarán los consolidados de las empresas matrices.**

2. Estos estados financieros deben estar acompañados de los traducidos oficialmente al castellano y convertidos a pesos colombianos (\$COP).
3. El Balance General debe ser presentado de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corrientes, Fijos, otros activos y Total

PASIVOS: Corrientes, otros pasivos y Total

PATRIMONIO: en las cuentas que lo conforman

El Estado de Resultado debe contener puntualmente las siguientes cuentas:

INGRESOS BRUTOS OPERACIONALES

UTILIDAD OPERACIONAL GASTOS DE INTERESES

4. De igual manera, se requiere se allegue el dictamen a los estados financieros debidamente suscrito por el revisor fiscal del oferente o por una auditoría externa del país de origen con su correspondiente traducción oficial al castellano.
5. En documento independiente debidamente suscrito por el representante legal o el apoderado del oferente y un Contador público colombiano, se deberá manifestar que la clasificación de las cuentas y la conversión de los estados financieros a pesos colombianos fue verificada y que por lo tanto dichos estados son fidedignos. En este documento se debe indicar la tasa o las tasas de cambio aplicado (s) para la conversión de los citados estados financieros a pesos colombianos



6. El CONTADOR PÚBLICO colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los estados financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.
7. Cuando el M.D.N.-EJÉRCITO NACIONAL- DISPENSARIO MEDICO DE CALI en desarrollo de la verificación financiera requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de cortes anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por el M.D.N.- Ejército Nacional- DISPENSARIO MEDICO DE CALI. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue a solicitud del M.D.N.- Ejército Nacional puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.
8. En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el representante legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar en documento independiente y certificarlo a través de la autoridad competente del respectivo país ó de una auditoría externa del país del oferente.”
9. Las personas naturales o jurídicas extranjeras deben presentar sus estados financieros y demás documentación originada en el país de las mismas, consular izada y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañada de traducción oficial al castellano.
10. Las disposiciones de esta solicitud de oferta en cuanto a oferentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.
11. Cuando el oferente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la “Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostilla” por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

2.3.3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Todos los proponentes deben diligenciar el **Formulario N° 3 “Certificado de Acreditación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional”** del pliego de condiciones, con base en la información financiera a **establecida en el RUP**, la información sobre la cual se calcularán tanto los indicadores financieros como la capacidad patrimonial y se verificará el cumplimiento de los mismos, será la contenida en el Registro Único de Proponentes “RUP”, siempre y cuando la información financiera reportada corresponda a los estados financieros con corte a **31/12/2025** (lo anterior teniendo en cuenta que la renovación debe realizarse anualmente antes del 5° día hábil del mes de abril). Adicional a ello, los proponentes cuyo RUP este en trámite o en proceso de adquirir firmeza se dará aplicabilidad a lo señalado por Colombia Compra Eficiente: *Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar al quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que haga valer la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente.*

2.3.3.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA REQUERIDOS

Los siguientes indicadores fueron aplicados teniendo en cuenta la cuantía del proceso y los factores económicos del sector en el que se enmarca este proceso y tomando como referencia el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (Colombia Compra Eficiente) que manifiesta que “Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera



de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato."

Las razones y porcentajes exigidas para cada uno de los indicadores financieros resulta de cada análisis del sector que realice el comité económico y financiero en cada proceso, en análisis se debe involucrar el macro, sector el sector y el segmento donde se realice el estudio de mercado; esto con el fin de requerir indicadores que respalden la salud financiera para la administración y adicional que den la posibilidad de participación de los futuros oferentes, cumpliendo con la pluralidad de oferentes, y se determinó los siguientes indicadores:

- a) **Índice de Liquidez:** El cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

La liquidez del proponente deberá **ser mayor o igual a (2.2) VECES** y se calculará con la siguiente fórmula:

Índice de Liquidez	<u>Activo Corriente</u> <u>Pasivo Corriente</u>
---------------------------	--

Si el proponente presenta un nivel de liquidez menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**.

- b) **Índice de Endeudamiento:** El cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

El nivel de endeudamiento del proponente no podrá ser superior al **(55%)**, y se calculará con la siguiente fórmula:

Índice de Endeudamiento	<u>Pasivo Total</u> <u>Activo Total</u>
--------------------------------	--

Si el proponente supera el nivel de endeudamiento máximo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**.

- c) **Razón de Cobertura de Intereses:** El cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

La RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES acreditado por el oferente debe ser mayor a **2.2 veces**. En el caso de oferentes en unión Temporal o consorcio, la razón de cobertura de intereses acreditado será igual a la fracción de la sumatoria de los valores individuales de la utilidad operacional sobre la sumatoria de los valores individuales de los gastos de intereses.

Razón de Cobertura de Intereses	<u>Utilidad Operacional</u> <u>Gastos de Intereses</u>
--	---

NOTA: Cuando un oferente no presente obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no siendo posible calcular el indicador mediante una operación matemática, en



este caso, la regla será que el proponente que no tiene obligaciones financieras queda automáticamente habilitado o cumple sobre este indicador.

a. INDICADOR ADICIONAL DE CAPACIDAD FINANCIERA

Capital de Trabajo: Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

Capital de Trabajo	Activo Corriente (-) Pasivo Corriente
--------------------	---------------------------------------

El capital de trabajo acreditado por el oferente debe ser mayor o igual al **100% (\$ 396.00.000)** del valor total del presupuesto asignado o el presupuesto oficial del proceso. En el caso de oferentes en unión Temporal o consorcio, el capital de trabajo acreditado será igual a la resta de: la sumatoria de los valores individuales del activo corriente menos la sumatoria de los valores individuales del pasivo corriente.

Cuando un proponente se presente para el mismo proceso, por si o por interpuesta persona ya sea en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura; el cálculo del (indicador), se realizará mediante la verificación de la sumatoria del presupuesto asignado y/o (oficial) de los ítems ofrecidos por el proponente, independiente la figura bajo la cual presenta oferta y/o ofertas al proceso. Lo anterior so pena de quedar incurso en causal de rechazo.

2.3.3.2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL REQUERIDOS

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

- **Rentabilidad sobre el Patrimonio:** El cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre Patrimonio del proponente deberá **ser mayor o igual a (13%)** se Calculará con la siguiente fórmula:

Rentabilidad sobre el Patrimonio (ROE)	Utilidad Operacional Patrimonio
---	------------------------------------

Si el proponente presenta un nivel de rentabilidad del patrimonio menor al establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**.

- **Rentabilidad sobre los Activos:** El cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Rentabilidad sobre Activos del proponente deberá **ser mayor o igual a (7%)** se calculará con la siguiente fórmula:



Rentabilidad sobre los Activos (ROA)	Utilidad Operacional Activo Total
---	--------------------------------------

Si el proponente presenta un nivel de rentabilidad sobre el activo menor al establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.

b. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES PARA LOS OFERENTES PLURALES, (CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES).

Para la determinación de los indicadores financieros y organizacionales y su correspondiente ponderación se procederá de la siguiente manera: Para los Consorcios y Uniones Temporales se calcularán los Indicadores Financieros en forma individual y el resultado de los mismos se multiplicará por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y la sumatoria de éstos, será considerado para verificar la capacidad del Consorcio o Unión Temporal.

$$Indicador = \frac{(\sum_1^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i)}{(\sum_1^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i)}$$

El siguiente ejemplo ilustra el cálculo de los indicadores de capacidad financiera de un proponente plural. Tomado del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - Colombia Compra Eficiente.

Ejemplo: En un Proceso de Contratación se presenta un oferente plural conformado por dos miembros, A y B, quienes tienen una participación del 60% y 40% respectivamente. La siguiente tabla presenta la información financiera de cada uno de los miembros del oferente plural y el cálculo individual de los indicadores. Los valores de las cuentas de los estados financieros y el indicador de capital de trabajo están expresados en millones de pesos colombianos:

Cuentas	A	B
Activo corriente	1.413	1.117
Pasivo corriente	98	706
Activo total	1.413	1.244
Pasivo total	855	1.021
Utilidad operacional	178	33
Gastos de intereses	59	4,4
Índice de liquidez	14,3	1,58
Capital de trabajo	1.315	411
Índice de endeudamiento	61%	82%
Razón de cobertura de intereses	3	7,4



$$\begin{aligned} \text{Índice de liquidez} &= \frac{((1.413 \times 60\%) + (1.117 \times 40\%))}{((98 \times 60\%) + (706 \times 40\%))} = 3,8 \\ \text{Índice de endeudamiento} &= \frac{((855 \times 60\%) + (1.021 \times 40\%))}{((1.413 \times 60\%) + (1.244 \times 40\%))} = 68\% \\ \text{Razón de cobertura de intereses} &= \frac{((178 \times 60\%) + (33 \times 40\%))}{((59 \times 60\%) + (4,4 \times 40\%))} = 3,23 \\ \text{Capital de trabajo} &= 1.315 + 411 = 1.726 \end{aligned}$$

2.3.3.3. FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

- Tarjeta Profesional del Contador Público.
- Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal o Contador Público Independiente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador Público, emitido por la Junta Central de Contadores, la fecha de expedición no debe ser superior a tres (3) meses, contados a la fecha de cierre del proceso.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal o Contador Público Independiente, emitido por la Junta Central de Contadores, la fecha de expedición no debe ser superior a tres (3) meses, contados a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: En caso de consorcios o uniones temporales, cada consorciado o miembro de la unión temporal, deberá presentar el certificado del presente numeral.

2.3.3.4. RESUMEN INDICADORES DEL PROCESO

RESUMEN DE LOS INDICADORES DEL PROCESO	
OBJETO DE ANALISIS	INDICADOR REQUERIDO
LIQUIDEZ	ser mayor o igual a (2.2) VECES
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	No podrá ser superior al (55%)
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	Ser mayor a 2.2 veces
CAPITAL DE TRABAJO	Ser mayor o igual al 100% del valor total del presupuesto (396.000.000)
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	Ser mayor o igual a (13%)
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Ser mayor o igual a (7%)

2.3.4. CERTIFICADO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA RUT

El proponente indicará 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 en su actividad mercantil, dicha actividad deberá guardar relación con el objeto Del presente proceso de selección. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito. Y así mismo dando aplicación al Resolución N° 000042 del 05 de mayo de 2020, la cual indica los obligados a facturar electrónicamente, los cuales están clasificados de acuerdo a la actividad económica principal inscrita en el RUT ya que entrarían en el grupo de los seleccionados por la DIAN para expedir factura electrónica de venta.



Cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente las actividades mercantiles relacionadas con bienes y/o 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.

2.3.5. CERTIFICADO REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP) ACTUALIZADO

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único De Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, expedido por cámara de comercio según la normatividad vigente, éste certificado debe haber sido expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la fecha de entrega de las propuestas, y debe estar en firme dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección

NOTA 1: El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes – R.U.P- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, conforme al Decreto N° 1082 de 2015.

NOTA 2: El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (R.U.E.) de conformidad con el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 3: Acorde con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal en el presente proceso de selección.

El proponente con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes en el evento de ser consorcio o unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente de su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

En caso de que se presenten proponentes plurales uno de origen nacional y otro de origen extranjero el proponente nacional deberá estar inscrito en el R.U.P.

NOTA 4: De acuerdo con lo regulado en el Subsección 5 “Registro Único de Proponentes–R.U.P” Artículo “2.2.1.1.1.5.2” numeral “2.1” del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta la información reportada por los oferentes en el R.U.P en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios.

En relación con la FIRMEZA del RUP téngase en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los siguientes términos:

1. El artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 establece que “todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. (...) Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso”.



2. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que “Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley”.

3. El RUP no pierde su vigencia siempre y cuando el proponente presente la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, evento en el cual bastará con la presentación del RUP para que la Entidad Estatal verifique los requisitos habilitantes. En este caso, el proponente podrá ser habilitado antes que la información objeto de renovación aparezca en firme, teniendo en cuenta que la renovación se solicitó en tiempo, caso en el cual la Entidad Estatal debe utilizar la información que aparezca en firme, mientras la respectiva Cámara de Comercio hace la correspondiente verificación y anotación.

4. De acuerdo con lo dispuesto por el Consejo de Estado, cuando se analizó en el Decreto 2474 de 2008, la subsanabilidad debe “referirse o recaer sobre circunstancias ocurridas antes del cierre del respectivo proceso, esto es, del vencimiento del plazo para presentar ofertas. (...) De esta manera, quien se presenta al proceso de selección debe cumplir para la fecha en que “se cierra el proceso” con los requisitos que se requieren para presentar la oferta, de manera que es sobre ellos y no sobre otros que se cumplan con posterioridad, sobre los que recae la posibilidad de saneamiento. Así, por ejemplo, si se requiere una experiencia x, la misma se debe tener al presentar la oferta y la Administración puede requerir al oferente para que especifique aspectos relacionados con ella (complementar certificaciones, aclarar fechas, acreditación de la misma, etc.); pero no podría, por vía de las normas en cita, extender el tiempo para avalar experiencia que sólo se llega a cumplir después del cierre del proceso contractual (...)”.

5. En este sentido, si el proponente realizó la renovación del RUP en el término legal, dicho acto puede adquirir firmeza después del cierre del proceso sin que el contenido verificado y anotado por la Cámara de Comercio se pueda entender como una circunstancia posterior al cierre del proceso, pues la experiencia no se adquirió después del cierre del proceso, sino que existía de manera previa.

6. Ahora bien, para que el contenido actualizado del RUP pueda ser tenido en cuenta por la Entidad Estatal es necesario que **adquiera firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección**, salvo lo dispuesto para la Selección Abreviada por Subasta Inversa, tal como lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 5: DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR EXTERNA UNICA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, VERSIÓN 03 DE 27 DE DICIEMBRE DE 2023., EN SU NUMERAL 12.3 RENOVACIÓN Y FIRMEZA DEL RUP”, ESTABLECE QUE EL ARTICULO 2.2.1.1.1.5.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015, LAS PERSONAS INSCRITAS EN EL RUP DEBEN PRESENTAR LA INFORMACIÓN PARA RENOVAR SU REGISTRO A MÁS TARDAR EL QUINTO DÍA HÁBIL DEL MES DE ABRIL DE CADA AÑO, PUES DE LO CONTRARIO CESA LOS EFECTOS DEL RUP AL CIERRE DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ES DECIR, HASTA EL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS, EL RUP DEBE ENCONTRARSE VIGENTE, ESTO ES, QUE EL PROPONENTE HAYA PRESENTADO LA INFORMACIÓN PARA RENOVAR EL REGISTRO EN EL TÉRMINO ANTERIORMENTE ESTABLECIDO. EN TODO CASO SE DARÁ APLICACIÓN A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2.2.1.1.1.5.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015, Y LA CIRCULAR EXTERNA UNICA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, VERSIÓN 03 DE 27 DE DICIEMBRE DE 2023.

2.3.6. DOCUMENTOS PARA EL SIIF



a) Formulario No. 9 “Datos Básicos Beneficiario Cuenta SIIF”

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Formulario “DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA”, cuyos datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria original anexa a la propuesta. (ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES).

b) Certificación Bancaria

El oferente deberá presentar certificación bancaria expedida por la respectiva entidad financiera en ORIGINAL en la cual se identifique el nombre o razón social e identificación (NIT, CC, CE) del beneficiario proponente, identificación y número de la cuenta donde se abonarán los pagos.

En el evento de ser un consorcio o unión temporal se deberá presentar la certificación correspondiente al único número de cuenta bancaria, avalada por los integrantes de la unión temporal o consorcio. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF, solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

2.3.7. RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

El proponente, sea persona natural o jurídica Responsable del IVA Régimen Común, deberá presentar actualizada la correspondiente Resolución de la facturación electrónica a fin de dar cumplimiento al Decreto Único Reglamentario 1625 del 2016 artículo 1.6.1.4.1.1 hasta el 1.6.1.4.1201 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

2.3.8. INFORMACIÓN ADICIONAL

Cuando el Dispensario Médico de Cali en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, solicitará los documentos que considere necesarios, para el esclarecimiento de la información, tales, como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia en la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a la solicitud del DMCAL, puedan modificar, adicionar, o complementar la propuesta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el Representante Legal o el Apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad del juramento. En este evento deberá contratar para este propósito una auditoría externa que certifique los Estados Financieros presentados.

2.3.9. DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considere que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencial de la misma, y que se cite la norma en que se apoya dicha confidencialidad, y debe marcar el icono de Confidencial en el SECOP II, después de anexar cada documento.

2.3.10. EVALUACIÓN DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE (PRECIO)

Para la evaluación del ofrecimiento más favorable (precio), **se considerarán propuestas hábiles aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico y económico.** El DMCAL, previo análisis



comparativo de las propuestas hábiles (aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico y económico); seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para el efecto, lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, como criterio de evaluación el precio.

El proponente debe enviar la propuesta económica, **al SECOP II**, el cual debe coincidir, con el **Formulario No. 4 “Valoración Propuesta Económica”**, en los términos establecidos en el pliego de condiciones, la cual será objeto de evaluación económica. De acuerdo a las instrucciones para proveedores en la Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas de Colombia Compra Eficiente En caso de indisponibilidad del SECOP II, (debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente), el oferente puede enviar su oferta a los siguientes correos: contrataciondmc2024@gmail.com.

2.3.11. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con la Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del mencionado Decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Para esto el DMCAL tendrá en cuenta la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-GI-27 Versión: 01 Fecha: 16-12-2024, en la que se indica que una oferta es artificialmente baja, cuando a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector.

En dicha guía se establecen las siguientes herramientas:

a. Comparación absoluta: Se contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con en el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal. Cuando la Entidad Estatal recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal.

b. Comparación Relativa: la Entidad Estatal debe contrastar cada oferta con las demás ofertas presentadas. Esta herramienta debe emplearse en el caso en que puedan evidenciarse cinco (5) o más ofertas en el proceso de contratación.

La anterior estimación económica, es el eje central para la utilización del presupuesto oficial que para este caso es el mismo presupuesto asignado, teniendo en cuenta que el estudio económico se fundamenta exclusivamente en el estudio de mercado, el cual se ha realizado mediante cotizaciones directas a las firmas señaladas dentro del estudio y que entregaron en el plazo y el lugar destinado para tal fin

2.3.12. PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Para efectos únicamente de la evaluación económica y poder establecer el valor total ofertado por el proponente, se realizará la REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA, para verificar las operaciones elaboradas por el oferente en el **Formulario No. 4 “Valoración Propuesta Económica”**.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el MDN - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO



realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales, considerando el valor unitario inmodificable.

Sobre el valor unitario presentado en la propuesta económica, se aplicará la siguiente formula:

=REDONDEAR ((celda del valor unitario * 0,19); 2), el resultado obtenido en esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido. Lo anterior, cuando el bien y/o servicio esté gravado con IVA.

Posteriormente, se realizará la sumatoria del valor unitario presentado en la propuesta económica, más el valor resultante del IVA, aplicando la siguiente fórmula:

=REDONDEAR (celda valor unitario + celda valor IVA; 2)).

2.3.13. SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS

El proponente deberá presentar en su oferta un certificado debidamente diligenciado mediante el cual manifiesta que mantendrá los precios ofertados firmes y fijos.

NOTA: Posteriormente se verificará que el valor total ofertado por ítem no supere el precio de referencia establecido.

2.4. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADO/ NO HABILITADO
CAPACIDAD JURIDICA	HABILITADO/ NO HABILITADO
ASPECTOS TECNICOS Y EXPERIENCIA	HABILITADO/ NO HABILITADO

De conformidad con el artículo de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

(...)

3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

De igual forma, Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa, del Decreto 1082 de 2015 señala que hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. En el evento en que se presente un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.



CAPÍTULO 3

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR LA CORRECTA EJECUCIÓN Y EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y el manual de aplicación que sobre éste respecto emitió Colombia compra Eficiente, se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. Los riesgos deben ser tipificados, estimados y distribuidos por parte de la Entidad, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo. De conformidad con lo anterior el MDN — DMCAL se permite presentar su matriz de riesgos para el presente proceso así:

PROBABILIDAD DE RIESGO							
PROBABILIDAD	Categoría	Valoración					
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1					
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	2					
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3					
	Probable (Probablemente va ocurrir)	4					
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de las circunstancias)	5					
IMPACTO DEL RIESGO Probabilidad Categoría Valoración							
Probabilidad	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (Ocurre en al Mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CATEGORIA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo externo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

*RIESGOS JURÍDICOS

N°	1	2	3	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO-INTERNO	EXTERNO-INTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACION-SELECCION-EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	SOCIALES O POLÍTICOS	REGULATORIOS	NATURALEZA	AMBIENTALES



PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA EL SUMINISTRO DE BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° SASI-359-DIGSA/DMCAL-2026 CUYO OBJETO CORRESPONDE A CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAÑALES DESECHABLES Y PAÑITOS HUMEDOS FORMULADOS POR ESPECIALISTA Y CUMPLIMIENTO DE LOS FALLOS DE TUTELA PARA EL PERSONAL DE AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD CENTRALIZADOS PERTENECIENTES A LA REGIONAL 3

DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)		RESTRICCIONES EMITIDAS POR EL GOBIERNO NACIONAL EN RELACION AL SARS – COVID 2 DONDE SE PRESENTEN CIRCUNSTANCIAS POLITICAS, ECONOMICAS Y SOCIALES QUE IMPIDAN EL CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO	INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II	EFFECTOS DESFAVORABLES OCASIONADOS POR NORMAS, DISPOSICIONES O DIRECTRICES QUE ADOpte LA ADMINISTRACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y QUE SEAN APLICABLES AL CONTRATO, EN RELACION O NO AL SARS –COVID 2 , CON EXCEPCIÓN DE NORMAS TRIBUTARIAS.	RIESGOS DE FUERZA MAYOR ASEGURABLES REFERIDOS AL IMPACTO ADVERSO SOBRE LA EJECUCIÓN Y/O OPERACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS DERIVABLES DE DESASTRES NATURALES.	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PUEDEN PRESENTARSE INCUMPLIMIENTOS A LAS NORMAS EN TEMA AMBIENTAL
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		SUSPENSIÓN O PRORROGA EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	MODIFICACION DEL CRONOGRAMA	NUEVAS OBLIGACIONES PARA LAS PARTES	INCUMPLIMIENTO O PARÁLISIS DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL
PROBABILIDAD		3	3	1	3	2
IMPACTO		4	4	3	3	2
VALORACIÓN DEL RIESGO		7	7	4	5	4
CATEGORÍA		RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		ENTIDAD- CONTRATISTA	ENTIDAD- CONTRATISTA	ENTIDAD-CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EEL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACION DE ORDEN PUBLICO QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASI MISMO LA ENTIDAD DEBERA CREAR LOS CANALES DE COMUNICACIÓN PARA CONJUNTAMENTE LOGRAR DISMINUIR LOS EFECTOS ADVERSOS DE LA OCURRENCIA DEL RIESGO	SE DEBE SEGUIR LA GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS Y REALIZAR LOS AJUSTES QUE SE REQUIERAN	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA- DEBIDO PROCESOESO	EN LA PLANEACION EXIGENCIAS DE LICENCIAS AMBIENTALES CUANDO APLIQUE
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	2	2	1	4	1
	IMPACTO	2	2	1	2	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	4	4	1	4	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA	LOS COMITES ESTRUCTURADORES Y CONTRATISTA	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PLANEACION	DURANTE LA ESTRUCTURACION Y DESARROLLO DE PROCESO DE SELECCION	PLANEACION – EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO	PLANEACION
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETE EL TRATAMIENTO		EJECUCION DEL CONTRATO	CON LA ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS DE INDISPONIBILIDAD DE COLOMBIA COMPRA Y ENTREGA DE DOCUMENTOS EN LOS CANALES ESTABLECIDOS	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITOREO Y	¿COMO SE	CON LA	CON LAS	CON LA EXPEDICIÓN	CON LA EXPEDICIÓN	MANTENER



REVISIÓN	REALIZA EL MONITOREO?	EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	MANIFESTACIONES DE LOS INTERESADOS Y LOS DE LOS CERTIFICADOS DE INDISPONIBILIDAD DE COLOMBIA COMPRA	POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	CUANDO SEAN LIS REQUERIDOS	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUAL

*RIESGOS TÉCNICOS

Nº	1	2	3	4	5
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO	EXTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES
DESCRIPCIÓN(QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	RIESGOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS	PARTICIPACIÓN DE OFERENTES SIN REUNIR LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE HABILITACIÓN EN SALUD	EMPLEO DE PRÁCTICAS Y REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS NO SEGUROS PARA LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES.	LA NO PREVISIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LA MEJOR ALTERNATIVA PARA LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES, TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE SU PATOLOGÍA, LA PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS MÉDICOS TRATANTES, LOS EQUIPOS E INSUMOS UTILIZADOS Y DEMÁS ASPECTOS QUE IMPIDAN LA ATENCIÓN OPORTUNA Y DE CALIDAD A LOS USUARIOS EN LAS CONDICIONES ESTIPULADAS EN	BAJA DEMANDA DE PACIENTES O CIERRE DE INSTALACIONES DEL CONTRATISTA POR FACTORES DE SALUD PUBLICA TALES COMO LA PANDEMIA SARS-COVID-2
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	DECLARACIÓN DE CONVOCATORIA DESIERTA E INICIO DE UN NUEVO PROCESO CONTRACTUAL	PARÁLISIS O TERMINACIÓN UNILATERAL EN EL PROCESO PRECONTRACTUAL Y EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DISMINUCIÓN DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS PACIENTES	INCUMPLIMIENTO O PARÁLISIS DEL CONTRATO	NO CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO PARÁLISIS DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	3	2	2	2	3
IMPACTO	4	4	5	4	4
VALORACIÓN DEL RIESGO	7	6	7	6	7
CATEGORÍA	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE DE LAS NORMAS TECNICAS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL BAJO LA SUPERVISION DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	2
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	5
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	SI	SI	SI	SI	SI



PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA EL SUMINISTRO DE BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° SASI-359-DIGSA/DMCAL-2026 CUYO OBJETO CORRESPONDE A CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAÑALES DESECHABLES Y PAÑITOS HUMEDOS FORMULADOS POR ESPECIALISTA Y CUMPLIMIENTO DE LOS FALLOS DE TUTELA PARA EL PERSONAL DE AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD CENTRALIZADOS PERTENECIENTES A LA REGIONAL 3

PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		GERENTE DEL PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	CRONOGRAMA PRECONTRACTUAL	FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES	FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES	DESDE LA EJECUCION
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 LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
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	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 LA EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

*RIESGOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

N°	1	2	3	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	INTERNO-EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	SELECCION	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	SELECCION, CONTRATACION Y EJECUCION
TIPO	ECONOMICO	ECONOMICO	FINANCIERO Y ECONOMICO	FINANCIERO Y ECONOMICO
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	PRESENTACION DE LAS OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS	SOBRE COSTOS EN BIENES Y/O SERVICIOS	LA INADECUADO MANEJO DE INDICADORES FINANCIEROS Y MANEJO INADECUADO EN LA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA A LA ADMINISTRACIÓN.	IMPEDIMENTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y ALZA DE LOS COSTOS DE LAS PRUEBAS
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	EL BIEN O SERVICIO NO CUMPLE CON LAS EXIGENCIAS Y CALIDADES TECNICAS REQUERIDAS. NO SE JUSTIFICA ADECUADAMENTE EL PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO	LA FLUCTUACIÓN DE LOS PRECIOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DEL FUTURO CONTRATO CAUSADO POR LAS DIFERENTES VARIABLES ECONOMICAS TALES COMO IPC, PIB, TASA DE CAMBIO O SITUACIONES ECONOMICAS GENERADOS POR PROBLEMAS DE SALUD PUBLICA COMO EL SARS-COVID-2 QUE AFECTEN LA ECONOMIA TANTO A NIVEL NACIONAL COMO A NIVEL MUNDIAL	SE DERIVAN DEL COM PORTAMIENTO DEL MERCADO, TALES COMO LA FLUCTUACION DE LOS PRECIOS DE LOS INSUMOS, DESABESTECIMIENTO DE LOS MISMOS ENTRE OTROS , CON LO CUAL SOLICITE CAMBIAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SE DERIVAN DEL COMPORTAMIENTO DE LAS DECISIONES DEL ESTADO, TALES COMO TOQUES DE QUEDA, ALTERACION DEL ORDEN PUBLICO, CIERRE DE LAS VÍAS PARA EL TRASPORTE DE LAS PRUEBAS, DAÑO DE EQUIPOS, ETC.
PROBABILIDAD	3	3	2	3
IMPACTO	5	5	2	2
VALORACIÓN DEL RIESGO	6	6	5	6
CATEGORÍA	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	ANALISIS DE PRECIOS OFERTADOS SI SON ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DE SER ASI, REQUERIR AL PROPONENTE	REALIZAR UN ANALISIS DEL MERCADO QUE PERMITA DETERMINAR QUE LOS BIENES/ SERVICIOS SE ENCUENTRAN DE	ANALISIS DE INDICADORES ECONOMICOS PIB, IPC Y PRECIOS REGULADOS, IMPORTACIONES, LAS ALZAS DE LOS INSUMOS Y DESABASTECIMIENTOS, MEDIDAS ARAN CELARIAS,	EL IMPACTO ECONOMICO POR EL SARS-COVID 2 A NIVEL MUNDIAL, NACIONAL Y REGIONAL NOS LLEVAN A REALIZAR UN



		PARA QUE EXPLIQUE Y DEMUESTRE PORQUE OFERTO Y SOSTENDRA DICHS PRECIOS	ACUERDO A LOS PRECIOS DEL MERCADO PARTIENDO DEL HECHO QUE LAS COTIZACIONES SE ENCUENTRAN AJUSTADAS A ESTAS SITUACIONES	REALIZAR IMPORTACIONES CON TIEMPO DE ANTICIPACIÓN	ANALISIS DETALLADO DE DECRETOS Y LEYES ADOPTADAS POR EL GOBIERNO PARA AFRONTAR LA PROBLEMÁTICA.
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	2	2	1	1
	IMPACTO	3	2	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	4	4	4	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITES EVALUADORES	COMITES ESTRUCTURADORES	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		TERMINO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS	DESDE LA ESTRUCTURACION	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	SEGUN PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		TERMINO DE ADJUDICACION	SEGUN PLAZO DE	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	SEGUN PLAZO DE EJECUCION
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	REVISION DE EVALUACIONES Y OBSERVACIONES D ELAS MISMAS	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO EL CORRECTO COBRO TENIENDO EN CUENTA LAS TARIFAS DEL CONTRATO	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	EJECUCION DEL CONTRATO
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	PREVIO A LA ADJUDICACION	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

CAPÍTULO 4

ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. “Definiciones” del Decreto 1082 del 2015, “Acuerdos comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contiene derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos”, esta entidad procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN versión M-MACPC 14 emitida por Colombia Compra Eficiente publicado en la página www.colombiacompra.gov.co, y Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, y se concluye, que el presente Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

ACUERDOS COMERCIALES		¿VIGENTE ?	ENTIDAD ESTATAL ESTA CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
		(SI/NO)	(SI/NO)	(SI/NO)	SI (#) /NO	(SI/NO)
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	SI 35	NO
	México	SI	SI	NO	SI 35	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI 35	NO



Canadá	SI	SI	NO	SI 35	NO
Chile	SI	SI	NO	SI 35	NO
Corea	SI	SI	NO	SI 35	NO
Costa Rica	SI	SI	NO	SI 35	NO
Estados Unidos	SI	SI	NO	SI 35	NO
Estados AELC	SI	SI	NO	SI 35	NO
México	SI	SI	NO	SI 35	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	MENOR CUANTIA DE LA ENTIDAD SI	NO
	Guatemala	SI	SI	MENOR CUANTIA DE LA ENTIDAD SI	NO
	Honduras	SI	SI	N/A	SI 35
Unión Europea	SI	SI	NO	SI 35	NO
Israel	SI	SI	NO	SI 35	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	NO	SI 35	NO
Comunidad Andina	SI	N/A	N/A	SI 35	NO

De conformidad con lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos comerciales en procesos de contratación versión M-MACPC 14 emitida por Colombia Compra Eficiente, el presente Proceso de Contratación encuentra dentro de la lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales los cuales contemplan excepciones a la aplicación de los compromisos y obligaciones, basándose en un código distinto al del Clasificador de Bienes y Servicios. Los Acuerdos Comerciales de la Alianza Pacífico, Canadá, Chile, Corea, Costa Rica, Estados AELC, Estados Unidos, Israel y la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) utilizan la Versión 1.0 de la Clasificación Central de Productos-CPC y el Acuerdo Comercial con México emplea el Federal Supply Classification.

35	Los siguientes servicios sociales del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - División 91. Administración pública y otros servicios para la comunidad en general; servicios de seguridad social de afiliación obligatoria. - División 92. Servicios de enseñanza. - Grupo 931. Servicios de salud humana.
----	---

Tabla 8. Excepciones contempladas para la implementación de los Acuerdos Comerciales en los procesos de contratación e Entidades de Nivel Municipal

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
	Perú	
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.



Triángulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
Israel		1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37.

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

ANEXO 01 “DATOS DEL PROCESO”

Objeto:	EL SUMINISTRO DE PAÑALES DESECHABLES Y PAÑITOS HUMEDOS FORMULADOS POR ESPECIALISTA Y CUMPLIMIENTO DE LOS FALLOS DE TUTELA PARA EL PERSONAL DE AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD CENTRALIZADOS PERTENECIENTES A LA REGIONAL 3
Presupuesto Oficial:	El presupuesto oficial asignado a este proceso de selección asciende a la suma de TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 396.000.000), amparados mediante Certificado de Disponibilidad presupuestal CDP N° 37026 expedido el 13 de febrero de 2026, Catalogo presupuestal A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS Recurso 16 SSF. CDP  Participantes: De acuerdo a lo establecido en el numeral 1.2 del proyecto pliego de condiciones. Registro Único de proponentes De acuerdo a lo establecido en el numeral 2.3. del proyecto pliego de condiciones. Publicación de Estudios y Documentos Previos Fecha: 22 de Junio de 2026 16:00 horas - Proyecto de Pliego de Condiciones - Aviso de Convocatoria El proyecto, estudio y aviso podrán consultarse en la plataforma transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii y podrán solicitarse las copias del mismo en el MDN- EJERCITO NACIONAL- DMCAL Calle 5 N°.83-



	00, Cantón Militar Pichincha – Cali- Valle del Cauca.
Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Fecha: Desde el 22 al 26 de Junio de 2026 Hora: 16:00 horas plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-
Publicación de Respuestas a las Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Fecha: 26 de Junio de 2026 Hora: 18:00 horas plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes y/o Mipymes	Fecha: 26 de Junio de 2026 11:00 horas www.contratos.gov.co plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	Fecha: : 26 de Junio de 2026 Hora: 14: 00 horas plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop
Publicación de la Resolución de Apertura y del Pliego de Condiciones Definitivo	Fecha: 26 de Junio de 2026 Hora: 19:00 horas plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop
Plazo máximo para solicitar aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo	Fecha: Desde 26 hasta el 02 de Julio de 2026 Hora: 19: 00 horas plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop
Publicación de Respuestas a las Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	Fecha: 03 de Julio de 2026 Hora: 14:00 Horas plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop
Plazo máximo para expedir adendas	A más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Fecha: 03 de Julio de 2026 Hora: 17:00 Horas plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop
Fecha de Cierre	Fecha: 06 de Julio de 2026 Hora: 17:00 horas Lugar: La Oferta será enviada a través del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop De acuerdo a las instrucciones para proveedores en la Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas de Colombia Compra Eficiente En caso de indisponibilidad del SECOP II, (debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente), el oferente puede enviar su oferta al siguiente correo electrónico: contrataciondmcal2024@gmail.com
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas	Fecha: Desde el 06 al 08 de Julio de 2026 Hora: 14:00 plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-



Publicación de Informes de Evaluaciones	Fecha: 08 de Julio de 2026 Hora: 16:00 horas plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-
Traslado para hacer observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas.	Fecha: día 08 al 10 de Julio de 2026 Hora: 16:00 horas plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-
Termino para la subsanación	Fecha: 10 de Julio de 2026 Hora: 16:00 Horas plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop
Publicación de Respuestas a las Observaciones a los Informes de Evaluación	Fecha: 14 de Julio de 2026 Hora: 11:00 Horas https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop
Apertura del sobre económico	Fecha: 15 de Julio de 2026 Hora: 09:00 horas plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop
Publicación Resolución Motivada que indique el procedimiento y Reglas de la subasta inversa electrónica	Fecha: 15 de Julio de 2026 Hora: 14:00 Horas plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop
Desarrollo de la subasta inversa electrónica	Fecha: 15 de Julio de 2026 Hora: 15:00 Horas plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop
Fecha de Adjudicación O Declaratorio de Desierto	Fecha 15 de Julio de 2026 Hora: 17:00 horas Lugar: A través de la Plataforma del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop
Suscripción del Contrato, Registro Presupuestal y publicación de los mismos en el SECOP II	Dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes la adjudicación. plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop
Aprobación de Pólizas	El oferente deberá allegar la garantía única de cumplimiento dentro de un plazo máximo de Tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. plataforma Transaccional del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop
Plazo de Ejecución y lugar de ejecución y/o entrega	El plazo de ejecución, con respecto al precio de referencia establecido en el proceso será hasta el 30 de Noviembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto asignado y se contara a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, esto es a partir de la aprobación de la Garantía Única y la expedición del registro presupuestal correspondiente .



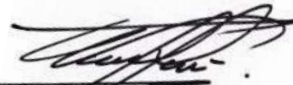
	Lugar de Ejecución: El lugar de entrega de los bienes será en el almacén del dispensario médico de Cali, ubicado en la calle 5 # 83 – 00, Cantón Militar Pichincha y con relación a la factura, la misma será remitida solamente al Almacén Del Dispensario Médico de Cali. Con relación a la factura, la misma será remitida solamente al Almacén Del Dispensario Médico de Cali
Plazo de Duración del contrato	La vigencia y/o duración será desde su perfeccionamiento y hasta los cuatro (04) meses después de su ejecución.
Forma de Adjudicación	El M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – DMCAL adjudicará el presente proceso de contratación a la (s) propuesta (s) más favorable(s) y conveniente(s) que cumpla (n) con los requisitos definidos en el pliego de condiciones en forma total de acuerdo a l presupuesto asignado.
Moneda de pago:	La moneda con que se cancelará el contrato derivado del presente proceso, será en “Pesos” Moneda Legal Colombiana de acuerdo con lo indicado en la Ley 31 de 1992.
Valor:	Será el resultante en la Resolución de Adjudicación.

NOTA: LA PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, NO GENERA OBLIGACIÓN PARA LA ENTIDAD DE DAR APERTURA AL PROCESO DE SELECCIÓN.

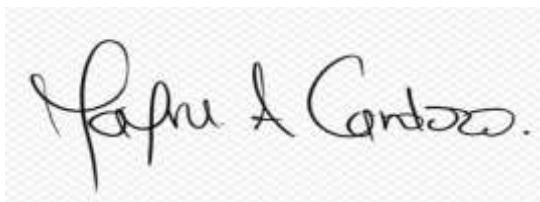
Firmas que Avalan;

CR MARIA CLEMENCIA GUTIERREZ RUEDA
Gerente del Proyecto

TE. GENEXIS PABON LINARES
Comité Técnico Estructurador



ABG. WILTER PEÑA CASTRILLON
Comité Jurídico Estructurador




ASE. MAYRA A. CARDOZO GUARIN
Comité Económico Estructurador

DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO

