MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL
NIT 900.085.079-8

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA PUBLICADA EN EL SECOP II PARA TENER EN CUENTA EN EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No.391-CENACPERSONAL-2018

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

1.1. OBJETO

SERVICIO DE "MANTENIMIENTO A LAS SALAS DE VELACION CON DESTINO A LADIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL"

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de dos (2) meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa aprobación de la garantía única que ampara las obligaciones del contrato y la expedición del Registro Presupuestal.

1.3. LUGAR DE ENTREGA

Los servicios de mantenimiento serán prestados en las instalaciones de las salas de velación Cantón Norte, Calle 102 # 7-80, serán entregados conforme al cronograma de entrega y la formalización contable por intermedio del CENAC Personal– ubicado en el Cantón Occidental del Ejercito; Carrera 46 No. 20b – 99 localidad de Puente Aranda en la Ciudad de Bogotá.

Todas las entregas y/o mantenimientos serán coordinadas a través del supervisor del contrato y el comité técnico evaluador nombrado mediante resolución por el ordenador del gasto de la Central administrativa y contable de Personal.

Se debe elaborar un acta de recibo a satisfacción con el registro fotográfico de los mantenimientos adelantados, debidamente suscrita por el supervisor del contrato, el comité técnico evaluador y un delegado de la firma contratista.
El transporte de los bienes que utilice el contratista para el servicio de mantenimiento objeto del contrato hasta el lugar de entrega, los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida de los

mismos, serán asumidos por cuenta y riesgo del contratista y a favor de la entidad contratante, de la misma manera todos aquellos costos asociados al cumplimiento del objeto contractual

1.4. PRESUPUESTO ASIGNADO

El Gobierno Nacional mediante Decreto 2236 del 27 de Diciembre del 2017 liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2018. De igual forma dicho presupuesto fue clasificado en el recurso 16, el cual respalda el presente proceso.

La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN-Ejército Nacional, fue realizada por el Comando Financiero y Presupuestal del Ejercito, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas, lo cual quedó consignado tanto en la Resolución Nº 001 del 02 de Enero del 2018. Resolución vigente mediante la cual se efectúa la distribución interna en el presupuesto de funcionamiento

El presupuesto asignado para contratar el **" SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LAS SALAS DE VELACION CON DESTINO A LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL."** Es hasta la suma de **ONCE MILLONES DE PESOSM/CTE ($11.000.00.00),** los cuales se encuentran respaldados por el certificado de disponibilidad presupuestal. No.9118 DEL 06-09-2018, bajo el rubro presupuestal A-2-0-4-5-1 RECURSO 16 SSF MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES expedido por el Jefe de Presupuesto de la CENAC PERSONAL

TIPO DE GASTOS	CTA	SUB	OBJG	ORD	SUB ORD	REC	C/S	DESCRIPCIÓN	VALOR
A	2	0	4	5	1	16	SSF	**MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES.**	**$ 11.000.000,00**
PRESUPUESTO TOTAL VIGENCIA 2018									**$ 11.000.000.00**

1.5. FORMA DE PAGO

La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL cancelará el valor del contrato resultante mediante un pago total dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura a cual deberá ser dentro de los cinco primeros días del mes siguiente de la entrega de los mantenimientos, anexando toda la documentación prevista para la realización de las obras y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

PAGO TOTAL: Equivalente al valor de la Aceptación de la Oferta, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Acta de recibo a satisfacción de los servicios del 100% del valor total por parte MDN- Ejército Nacional – CENAC PERSONAL, debidamente suscrita por el supervisor del contrato, el comité técnico evaluador y un representante del contratista, previa verificación de todas las condiciones técnicas, jurídicas y económicas del contrato resultante.
2. Informe de supervisión.

3. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional (Asignación cupo PAC)
4. Presentación de factura en Original
5. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
6. Verificación por parte del MDN – Ejército Nacional – CENAC PERSONAL del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Caja de compensación familiar en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la Ley 1607 de 2012 reglamentada por Decreto 1828 de fecha 27 de Agosto de 2013.

NOTA: En el evento de causarse una prórroga en el plazo de ejecución del CONTRATO causa imputable al contratista, el pago se postergara en el mismo lapso de la prórroga.

1.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

a) Cuando una vez realizada la revisión y corrección aritmética, el valor de la propuesta supere el precio de referencia de cada ítem
b) Cuando una vez realizada la revisión y corrección aritmética, supere el presupuesto oficial del proceso determinado por la entidad.
c) Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas exigidas para cada ítem
d) Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
e) Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
f) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incursa en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución, la ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 y las normas aplicables a la contratación pública.
g) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que busquen inducir en error a la Administración e impidan la comparación objetiva de las propuestas.
h) Cuando la propuesta omita la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el MDN - EJÉRCITO NACIONAL-CENAC PERSONAL, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta, en los términos que establece la ley.
i) Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
j) La no presentación del Formulario No. 8 *"Cumplimiento especificaciones técnicas y especificaciones técnicas adicionales"*.
k) Cuando se omita algún aspecto técnico de obligatorio cumplimiento establecido en el SECOP II o en este documento.

l) Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros del proponente plural no tenga una relación con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.
m) La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, para el mismo proceso, por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, promesa de sociedad futura o individualmente.
n) Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que busquen inducir en error a la Administración o impidan la selección objetiva.
o) Cuando la vigencia de la Persona Jurídica y/o proponente plural sea inferior al plazo de duración del contrato y un año más.
p) Cuando el documento de conformación del proponente plural no se encuentre firmado por todos sus integrantes con firma original.
q) Cualquier otra causa contemplada en la ley.

1.7. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El MDN- EJÉRCITO NACIONAL, declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, bajo los siguientes términos:

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

2. Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección.

3. Cuando el Ordenador del Gasto de la CENAC de PERSONAL no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

NOTA: La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará y se publicará publicará en el SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

1.8. ADENDAS

Cualquier modificación a la invitación Pública se efectuara mediante ADENDAS, expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. De igual forma, se podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas se publicarán en el SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE – en días hábiles entre las 7:00 a.m a las 7:00 p.m., con lo que se entienden comunicadas y se presume su conocimiento por parte de los interesados. En consecuencia será responsabilidad del oferente la consulta permanente de la página, dado que deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. En el evento

en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso será remitida a través de la PLATAFORMA EN EL SECOP II EN EL ENLACE DE MENSAJES de acuerdo con lo establecido en dicha sección. En consecuencia, la información oficial del proceso de selección se publicará en la Plataforma SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE –, y/o se comunicará o informará por los mecanismos aquí señalados, según corresponda.

1.9. CONDICIONES PARA EL RECIBO DE LA PROPUESTA

Las ofertas serán recibidas a través de la plataforma del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE dentro del término establecido para ello en el cronograma.

Los Proponentes deben presentar sus ofertas desde la PLATAFORMA SECOP II con los anexos y formularios que se solicitan, en la fecha establecida en el Cronograma para el cierre.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, se realizará la apertura de los sobres en línea a través de la plataforma del SECOP II, de lo cual, la plataforma generará el listado de las ofertas recibidas con su respectivo valor.

No se aceptan ofertas alternativas o parciales, los proponentes deben presentar su oferta en forma total. El CENAC DE PERSONAL adjudicará el presente proceso a la oferta de menor valor.

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 la invitación publica, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente.

1.10. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad evaluará a quien haya cargado primero la oferta en la plataforma del SECOP II. Para tal efecto el día de apertura de sobres, se publica el listado de oferentes, el cual determina la posición en la cual fue cargada la oferta, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto1082 de 2015.

1.11. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA

El CENAC DE PERSONAL seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todo efecto el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En la comunicación de aceptación,

EL CENAC DE PERSONAL manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada la cual debe ser notificada personalmente y debidamente ejecutoriada, la cual se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponente, el término para presentar el recurso
de reposición contra el acto de declaratoria de desierto correrá desde la notificación del acto correspondiente.

1.12. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Con la presentación de la oferta, el proponente, acepta el régimen sancionatorio señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011, articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley
80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Ministerio de Defensa – CENAC PERSONAL podrá solicitar hasta la adjudicación aclaraciones a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Igualmente, podrá solicitar a los proponentes hasta la adjudicación, subsanar todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje.

El proponente deberá responder a las solicitudes de aclaración y subsanación dentro del término fijado por el Ministerio de Defensa – CENAC PERSONAL, en el Cronograma. En el evento que el oferente no de respuesta dentro del término al requerimiento de aclaración o subsanación que le haga bien sea en el momento de evaluación de las ofertas o con ocasión en las observaciones presentadas oportunamente dentro del traslado de las mismas por el Ministerio de Defensa – CENAC PERSONAL la oferta será rechazada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (sentencias 26 de febrero de 2014. exp. 25.804, sentencia de 12 de noviembre de 2014. exp. 27986, sentencia de 12 de noviembre de 2014. exp. 29855).

El Ministerio de Defensa – CENAC PERSONAL debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma para el proceso.

NOTA: ES OBLIGACIÓN DEL OFERENTE CONFIRMAR QUE LOS DOCUMENTOS ALLEGADOS EN RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD HAYAN SIDO RECIBIDOS EN LA PLATAFORMA SECOP II DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Realizada esta verificación el MINISTERIO publicará en la Plataforma SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE – el informe respectivo.

El resultado de la evaluación se publicará en la Plataforma SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE y del mismo se dará traslado durante un (1) día hábil, término dentro del cual los oferentes podrán presentar observaciones al mismo.

2.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1.1. La propuesta deberá ser presentada en la plataforma SECOP II, diligenciando todos los formularios allí dispuestos, para lo cual deberá tener en cuenta los criterios establecidos en este documento.

2.1.2. La carta de presentación debe venir suscrita en original, por el representante legal del oferente o su apoderado, en caso de personas jurídicas; para el caso de los consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, por el apoderado constituido para el efecto según el caso. Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido (poder), que su representante o apoderado están expresamente facultados para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo. En caso contrario no será evaluada.

2.1.3. De no incluirse completamente todos los bienes y/o servicios requeridos junto con su valor, implicara que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.

2.1.4. Si se presentan ofertas como oferente plural, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal.

2.1.5. Las propuestas deben tener validez mínima de treinta (30) días calendario, contados partir de la fecha de entrega de la misma.

2.1.6. No serán aceptadas propuestas complementarias o modificatorias, observaciones, solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta, salvo que los comités evaluadores soliciten dentro del término de evaluación aclaraciones o documentos objeto de subsanación.

2.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

Los siguientes son los requisitos y condiciones adicionales a los registrados en el SECOP II que el oferente deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta:

2.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el SECOP II – Documentos del Proceso "Formulario 1 – Carta de Presentación de la Propuesta" y será suscrita por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado. Si la propuesta es presentada en unión temporal o consorcio, deberá estar suscrita por su representante legal debidamente facultado en los términos de Ley.

2.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

a. Acreditar 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, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
b. Para personas naturales que ejercen profesiones liberales, como la ingeniería, bastará con la presentación de la copia de la cédula de ciudadanía, toda vez que no están obligados a tener matrícula mercantil por no ser considerados comerciantes, sin embargo, si ya se encuentran registrados con anterioridad, deberán aportar el respectivo registro mercantil.
c. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

Nota 1: Para las personas naturales con establecimiento de comercio deberá presentar documento privado suscrito por el propietario en el cual se comprometa a mantener vigente el establecimiento de comercio por un término no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

d. 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, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 28 del Código de Comercio, modificado por el artículo 175 del Decreto Nacional 019 de 2012, el acta debe estar debidamente inscrita, registrada y ejecutoriada en el registro mercantil de la sociedad.
e. Acreditar que el objeto social de la sociedad y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra 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.
f. Acreditar la renovación de la matrícula mercantil, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
g. Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido (poder), que su representante o apoderado están expresamente facultados para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

h. En virtud de lo dispuesto en el Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996 las condiciones relativas a las Entidades sin Ánimo de Lucro exceptuadas de inscribirse en el Registro Mercantil, se verificarán a través de los estatutos de la respectiva Entidad

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, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

A. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
B. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
C. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
D. Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido (poder), que su representante o apoderado están expresamente facultados para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

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 cumplirán con las siguientes condiciones:

A. Acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores 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, en el cual se señale expresamente que el representante no

tiene limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta o documento en donde conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

Nota: En caso que el documento expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, no contenga toda la información requerida en el literal "a"; el proponente, deberá acompañar los documentos públicos o privados mediante los cuales acredite el cumplimiento de lo exigido en el literal A.

B. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del Contrato y un (1) año más, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

C. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Nota 1: Los anteriores requisitos se acreditaran de conformidad con la Ley vigente del País de origen de la sociedad proponente.

En todos los casos, los documentos expedidos en el exterior que acrediten las condiciones anteriores cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 4300 del 24 de julio de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las demás normas vigentes.

Nota 2: En caso que la ejecución del contrato comporte la permanencia de actividades en el territorio nacional por concurrir los elementos de permanencia, duración y estabilidad en la prestación del servicio, que impliquen el establecimiento en Colombia de una infraestructura y disposición de personas, el oferente adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo señalado en los artículo 471 y 474 del Código de Comercio y constituir una vez suscrito del Contrato, una sucursal en Colombia cuyo objeto social contemple la suscripción y ejecución del Contrato celebrado y que se mantenga vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más según se establece en el numeral 1 del artículo 471 del Código de Comercio. La sucursal se deberá establecer de acuerdo con los parámetros previstos en las leyes civiles, comerciales y tributarias. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de la presente obligación dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato; el incumplimiento de estos compromisos será considerado como incumplimiento contractual y dará lugar a las sanciones establecidas en los términos del Contrato.

Apoderado, persona jurídica extranjera

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado con domicilio 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 invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

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.

El poder especial para representar al proponente extranjero deberá contener nota de presentación personal de conformidad con lo señalado en el inciso tercero del artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente y cumplir con lo dispuesto en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso.

De los documentos expedidos 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 con lo dispuesto en los artículos 74 y 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), en la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, el Artículo 480 del Código de Comercio y las demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (apostille). Tratándose de los documentos de índole legal y técnico, la oportunidad para allegarlos en original se hará exigible para el adjudicatario, de manera que para efectos de presentar la propuesta el MDN-EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL, aceptará documentos en fotocopias simples.

En caso 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 de La Haya del 5 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 en original" del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y se atribuible al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero con traducción oficial.

Para que un documento emitido por un "país que hace parte de la "Convención de la Haya" tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido. Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país, se podrá presentar el documento ante la entidad que lo requiera en Colombia.

Para que un documento emitido por un "país que no hace parte de la Convención de la Haya" tenga validez en el territorio colombiano, debe:

- Avalar el documento ante la Entidad extranjera para su certificación
- Dirigir el documento al Ministerio de Relaciones Exteriores o quien haga sus veces en el país de origen
- Llevar los documentos al consulado colombiano en el país de origen, para avalar la firma del funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores o quien haga sus veces
- Terminar la cadena de legalización en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, para acreditar la firma del Cónsul colombiano.

Si el documento a Apostillar o legalizar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, deberá ser traducido por traductor oficial. El listado de traductores oficiales se encuentra en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual debe consultar el directorio de traductores oficiales. Una vez traducido el documento, deberá apostillarse o legalizarse la firma del traductor oficial.

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.

Propuestas Conjuntas / Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura; en tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- ✓ Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- ✓ Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y

ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

- ✓ Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- ✓ La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- ✓ Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- ✓ Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la 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.

2.2.3. FORMULARIO 6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario del SECOP II – Documentos del Proceso, 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 certificara su compromiso de NO ofrecer dadivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

2.2.4. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA.

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

a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en el que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales, y adicionalmente presentaran copia del pago del mes inmediatamente anterior.

b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente y adicionalmente presentaran copia del último pago de salud y pensión del mes inmediatamente anterior.

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

d) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de su aporte a salud y pensión, anexando copia del pago de planilla integral, correspondiente al mes inmediatamente anterior.

Cuando se trate de persona natural pensionada, debe presentar constancia de pensión expedida por la entidad respectiva y copia del pago al FOSYGA.

NOTA: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad
del juramento

2.2.6. FORMULARIO No. 10 PACTO DE INTEGRIDAD. En cumplimiento de las disposiciones de la Directiva Permanente No 15 del Ministerio de Defensa Nacional del 10 de Marzo de 2015, deberá presentarse el formulario No. 10 del SECOP II – Documentos del Proceso, que incorpora el pacto de integridad debidamente suscrito por el oferente.

2.2.7. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCALES CONTRALORÍA, del establecimiento y representante legal expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

2.2.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA, expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

2.2.9. ANTECEDENTES JUDICIALES DEL PROPONENTE. 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), el MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENACPERSONAL 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 que el oferente 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 accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el oferente será rechazado.

2.2.10. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL. De conformidad con lo previsto en los Artículos 182 y 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia – Ley 1801 de 2016, la Entidad consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas con el fin de verificar que el proponente (persona natural) se

encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el citado Código (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

2.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA

De conformidad con la modalidad de selección, **"el precio es el factor de selección del proponente". Es decir, la Entidad Estatal adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en el SECOP II y en el presente documento, y que ofrezca el menor valor total incluido IVA (cuando aplique).**

- La evaluación de las ofertas se adelantará teniendo en cuenta la normatividad tributaria, en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes.

- Si hay proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado, se adelantará la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, se evaluará sobre el precio neto del bien descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común.

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

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

Revisión y Corrección Aritmética. Se revisaran las operaciones elaboradas por el proponente.

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 Ejército Nacional- CENAC PERSONAL, realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales redondeados en formato Excel.

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 Ejercito Nacional- CENAC PERSONAL, realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales redondeados en formato Excel.

PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Sobre el valor unitario base, presentado en la propuesta económica presentada por cada oferente redondeando a dos.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el MDN - Ejército Nacional-CENAC PERSONAL podrá hacer correcciones y para ello tomara como valores inmodificables el valor unitario base de cada uno de los ITEMS.

Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el precio de referencia y el valor total estimado, de acuerdo a lo establecido en el Estudio Previo.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el MDN - Ejército Nacional-CENAC PERSONAL podrá hacer correcciones y para ello tomara como valores inmodificables el valor unitario base de cada uno de los ITEMS.

Nota: POR LO ANTERIOR SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES ELABORAR LA OFERTA ECONÓMICA BAJO LOS PARÁMETROS REGLADOS ANTERIORMENTE.

2.3.1. OTROS ASPECTOS DE VERIFICACIÓN

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

- ✓ El precio será el factor determinante para escoger al contratista. En consecuencia, quien presente el menor valor unitario total del proceso, resultara adjudicatario del proceso.

- ✓ En el evento que se presente un oferente que no sea responsable del IVA, no podrá cobrar este impuesto en su propuesta, motivo por el cual se realizara la evaluación sobre el valor unitario neto ofertado, teniendo en cuenta no sobrepasar el precio de referencia y presupuesto oficial del proceso.

- ✓ Los oferentes pertenecientes al régimen simplificado deberán acreditar esta calidad.

2.4. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

2.4.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA, expedida en original por la entidad respectiva, dentro de los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

2.4.2. RUT, El proponente deberá aportar con su propuesta copia del Registro Único Tributario.

2.4.3. FORMULARIO No.3 BENEFICIARIO CUENTA SIIF, del SECOP II – Documentos del Proceso debidamente diligenciado, los datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria.

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

2.5. ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.5.1. VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA OFERENTES NACIONALES

Cumplimiento de la Experiencia Habilitante requerida en mantenimiento de inmuebles para tal efecto diligenciará el Formulario No 2, del SECOP II – Documentos del Proceso "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 No 2."ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE".
d) No se aceptan auto certificaciones.

2.5.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

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

1. La experiencia en mantenimiento de bienes inmuebles, para el presente proceso de selección es de mínimo del 100% del presupuesto asignado.
2. La experiencia podrá acreditarse aportando certificaciones de contratos, contratos y/o facturas y cualquiera de estos documentos deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato o descripción detallada del producto en caso de factura.
- Año celebración del contrato
- Valor del contrato
- Nombre y/o cargo y firma del funcionario(s) que firman la certificación, el contrato(s) y/o factura(s) y medio de contacto.
- La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia.
- La información se entiende presentada bajo la gravedad de juramento.

NOTA: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección

2.5.1.2. VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA.

El proponente extranjero acreditará la experiencia requerida en la presente invitación pública, mediante el diligenciamiento del Formulario No 2"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", en su parte de "ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PARA OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA".

Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras, la experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones que den cuenta de esta por un mínimo del 100% del valor total del presupuesto oficial

del proceso expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) colombianos. Para el efecto esta documentación deberá cumplir con los protocolos y formalidades para los documentos expedidos en el exterior. Se deberá acreditar la experiencia conforme a los parámetros o descripciones que se señalan en el Anexo 2 "Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento y Especificaciones Técnicas Adicionales"

Las certificaciones que presente el oferente extranjero deben reunir los requisitos exigidos para la acreditación de experiencia habilitante previstos en el numeral anterior.

2.5.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia requerida para el proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia individual de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados. Es decir, como mínimo los demás miembros de un consorcio o unión temporal deben acreditar la experiencia habilitante igual o superior al 1%.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso solo 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 (Formulario No. 2), corresponde exactamente a la venta de los bienes y/o servicios desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

El Ministerio de Defensa Nacional Ejército Nacional – CENAC PERSONAL 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 1: Para la acreditación de la experiencia detallada en este numeral, aplican las mismas condiciones detalladas en el numeral 3.1.1. en lo que corresponda.

2.5.2. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

El oferente acreditará que cumple con las Especificaciones Técnicas que son de obligatorio cumplimiento y especificaciones técnicas adicionales, que corresponden a los ítems ofertados, para tal efecto diligenciara correctamente el Formulario No. 8 del SECOP II – Documentos del Proceso, el cual será verificado por el comité técnico evaluador.

2.5.3. GARANTÍA TÉCNICA Y TÉRMINO DE RESPUESTA

Para el proceso de selección el proponente deberá presentar la garantía técnica y término de respuesta a la garantía técnica en documento debidamente suscrito por el proponente.

La garantía técnica entrará en vigencia a partir de la entrega recepción del Servicio, y por un término de DOCE (12) MESES en el evento en que se detecte alguna deficiencia en la calidad y estabilidad del servicio objeto de la presente contratación, el contratista debe proceder inmediatamente a realizar los correctivos pertinentes a su cargo y de ser el caso realizar un mantenimiento dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al requerimiento que realice el Supervisor del Contrato.

Si la Unidad detecta que cualquiera de los servicios no cumplen con las características garantizadas o con las especificaciones técnicas, el contratista tomará a su costo y bajo su responsabilidad todas las medidas y ejecutará todos los cambios que sean pertinentes incluyendo los costos de suministro y todos los demás costos que puedan ser necesarios para hacer que el servicio adquirido cumpla con las especificaciones. Todos los materiales y servicios defectuosos del objeto de esta contratación, serán previstos por el contratista, sin costo adicional para la Unidad. Si después de ser notificado, el contratista rehúsa o descuida persistentemente tomar las acciones que sean requeridas para ajustar los repuestos al cumplimiento de las características garantizadas o de las especificaciones, incluyendo el reemplazo total o parcial si es necesario, la Unidad podrá rechazar la totalidad del servicio y si es del caso APLICAR LAS GARANTÍAS PACTADAS EN EL CONTRATO.

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

- Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios adquiridos, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad.
- Que ampare cada uno de los requerimientos técnicos
- Que sea por el tiempo de ejecución del contrato y 12 meses más a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios.

2.5.3.1. TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El proponente debe proceder inmediatamente a realizar los correctivos pertinentes a su cargo y dar respuesta al cambio de los bienes y/o servicios a entregar, por mala calidad, de ser el caso el contratista se compromete a hacer la reposición del servicio dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al requerimiento que realice el Supervisor del Contrato o de forma inmediata ante hechos que requieran la urgente intervención del contratista, los costos que deba incurrir en el cumplimiento del deber de garantía técnica corren por cuenta del contratista.

El Contratista deberá asumir todos los costos derivados de la garantía técnica y del tiempo de respuesta de la garantía, sin ningún costo para la administración.

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA
Gerente del proyecto

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA
Comité Estructurador Económico

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA
Comité Estructurador Jurídico

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA
Comité Técnico Estructurador

Revisó
ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA
Asesora Jurídica CENAC PERSONAL

Vo. Bno.

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA
Oficial de Contratación CENAC PERSONAL