



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
LICEOS DEL EJÉRCITO**

Bogotá D.C., 03 de Septiembre de 2026

INVITACIÓN PÚBLICA

MINIMA CUANTIA 117-MC-CELIC-2026 Cuyo objeto “SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO”.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, está interesado en recibir su oferta dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía, cuyo objeto es el **“SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO”**, conforme a los términos, condiciones y especificaciones establecidas en el presente documento.

De conformidad con el numeral 12 del Art. 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el parágrafo 1º del Art. 2º de la ley 1150 de 2007 y el Art 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO, realizó los correspondientes estudios previos que justifican la presente invitación pública.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación está conformado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial por el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias y las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

En consideración a la cuantía, se trata de un proceso bajo la modalidad de Mínima Cuantía cuyo objeto es las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, según lo establece el artículo 2.2.2.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que el objeto de la contratación no corresponde a ningún otro procedimiento contractual, atendiendo a la regla general señalada por la ley, garantizando la libre concurrencia y transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso.

CAPÍTULO I

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

1.1. OBJETO

“SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO”.

1.2. PRESUPUESTO ASIGNADO



El Gobierno Nacional mediante Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025, liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2026. De igual forma dicho presupuesto fue clasificado en recurso 16 SSF el cual respalda el presente proceso.

La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO, fue realizada por el Comando Presupuestal y financiero.

El presupuesto asignado para la ejecución del presente proceso es por la suma de **CIEN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL M/CTE (\$100.352.000,00) INCLUIDO IVA, GRAVAMENES Y CONTRIBUCIONES QUE SE APLIQUEN DERIVADOS DE LEY** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6426 de fecha de 16 de Junio del 2026, expedido por el jefe de Presupuesto de los LICEOS DEL EJERCITO, asignados así:

REC	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR
16	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	\$ 60.000.000,00
16	A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS: FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 5.000.000,00
16	A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	\$ 10.000.000,00
16	A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRASNPORABLES N.C.P.	\$ 15.000.000,00
16	A-02-02-01-004-002	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	\$ 10.352.000,00
TOTAL PRESUPUESTO			\$100.352.0

CDP

SIIF Nación	Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante		Usuario Solicitante:	MHortega	JOSE IVAN ORTEGA QUINTANILLA
			Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-044	LICEOS EJERCITO
			Fecha y Hora Sistema:	2026-06-16-8:55 a. m.	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL							
Numero.:	6426	Fecha Registro:	2026-06-16	Unidad o Subunidad Ejecutora:	15-01-03-044	LICEOS EJERCITO	
Estado.:	Certificada	Valor Inicial:	100.352.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	100.352.000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO							
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO			FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES						
				Total:	60.000.000,00	0,00	60.000.000,00
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)						
				Total:	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO						
				Total:	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.						
				Total:	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)						
				Total:	10.352.000,00	0,00	10.352.000,00
Objeto: PROCESO DE CONTRATACION PARA EL SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LOS LICEOS 2026							

TC VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA
ORDENADOR DEL GASTO

1.3. CODIFICACIÓN UNSPSC

En cumplimiento del numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se hace la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación, con la descripción del objeto a contratar de Clasificador de Bienes y Servicios, para lo cual, se procede a consultar el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, versión 14 en la página <http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente>, por lo cual se permite señalar:

No.	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
1	Materiales y productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel	14111500
2	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria y suministros y accesorios de oficina	Agendas y accesorios	44111500
3	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria y suministros y accesorios de oficina	Suministros de Escritorio	44121600
4	Materiales y productos de Papel	Productos de Papel	Papel de Imprenta y papel de escribir	14111500
5	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria y suministros y accesorios de oficina	Suministros de Oficina	44121700

La codificación deberá corresponder a la establecida por el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, la cual de acuerdo a la necesidad puede ser consultada en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>, y dependerá de si se va adquirir un bien o servicio; por ejemplo si son varios bienes puede establecerse la codificación general en la que se encuentra cada bien o bienes o si es un servicio una que encierre la totalidad del servicios, en la siguiente tabla esta hasta el nivel de producto.

Nota: Ley 1150 de 2007, Artículo 6. (...) DE LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES. 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.

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

1.4. ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

1.4.1. ADMISIBILIDAD

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

1.4.2. CAUSALES DE RECHAZO

- a. Cuando una vez realizada la revisión y corrección aritmética supere el precio de referencia unitario incluido IVA y demás impuestos que apliquen o el total del presupuesto oficial para el proceso.
- b. La presentación de más de un valor unitario en la propuesta.
- c. Ofertar menores cantidades a las establecidas en la Invitación Publica FORMULARIO “VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”.
- d. La no presentación del formulario “VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”, suscrito y bajo las condiciones exigidas en el mismo o en la presente Invitación Pública. Para el caso puntual de este proceso omitir alguna columna o celda del Formulario.
- e. No discriminar el IVA y/o AIU para los bienes y/o servicios a contratar (Cuando Aplique).
- f. No presentación de todos los ítems
- g. Cuando una vez realizada la revisión y corrección aritmética supere el presupuesto oficial del proceso.
- h. Cuando la oferta no se presente en moneda legal colombiana.
- i. 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.
- j. Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- k. Cuando el oferente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley
- l. Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

- m. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJERCITO, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
- n. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- o. La presentación de oferta parcial por parte del oferente, salvo cuando estas sean expresamente aceptadas.
- p. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso contractual, dependiendo del tipo de sociedad que acredite.
- q. La presentación de varias ofertas, por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- r. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
- s. Las demás que contempla la Ley.

NOTA: Entiéndase presentar la propuesta en el sentido de firmar los documentos que conforman La oferta, es decir, la facultad que se le otorga a una persona natural o jurídica para representar en todos los actos que se deriven de un proceso contractual al oferente.

1.5. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

El **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO** declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar bajo los siguientes términos:

- 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 o porque no se presenten ofertas, y/o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
- Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección.

Nota: La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes a través del portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública SECOP II.

1.6. CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACION

En caso de existir empate entre los proponentes, se procederá a evaluar los criterios de desempate establecidos en el Proceso de Selección, los cuales se encuentran determinados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, que prevé:

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. DECRETO 1082 DE 2015	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo

	2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.
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 lo de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, y copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses, a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual. Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. Y para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de

	la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados.
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.	• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. • Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. • Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.
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.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual y de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente.
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.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o

	gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
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 lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.
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 la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un	Nota: Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el

proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes), o indicando si es de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
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 MIPYMES, 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 mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .	Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Nota: Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección. • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el

	tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes egresados del sistema de protección del icbf en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente , es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del sistema de protección del icbf; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser egresado del sistema de protección del icbf o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del sistema de protección del icbf.	Teniendo en cuenta que artículo 22 de la Ley 2479 de 2025 no establece un medio específico para acreditar las circunstancias de cumplimiento de este criterio, como entidad se solicitará que se cumpla con cualquiera de estos documentos, los cuales, serán válidos para acreditar este requisito: • Certificación del ICBF: El medio principal es presentar una certificación expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que acredite haber sido beneficiario de sus programas de protección hasta la mayoría de edad. • Copias de las actas de egreso, informes de cierre del proceso administrativo de restablecimiento de derechos o documentos que certifiquen el paso por hogares sustitutos o instituciones de protección. • Si el proponente es una empresa o unión temporal, se debe demostrar con el acta de constitución o documentos societarios que los jóvenes egresados participan con más del 50% o al menos el 25% (según el caso) de la sociedad
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	El método por utilizar en este proceso será el de las balotas y/o una aplicación digital.

NOTA: En caso de que el oferente pretenda acreditar alguna de las causales anteriormente enunciadas, deberá allegar los documentos junto con la presentación de la oferta y los mismos no serán objeto de subsanación.

Una vez verificadas once causales de desempate, en caso de persistir el empate, la Entidad aplicará la causal N°13 y utilizará el método aleatorio de balotas y/o una aplicación digital, con el siguiente protocolo:

PROTOCOLO DE AUDIENCIA DE DESEMPATE



PROCEDIMIENTO PARA EL SORTEO DE BALOTAS:

Los LICEOS DEL EJERCITO el método aleatorio de balotas y/o aplicación digital, para seleccionar el oferente a adjudicar; método que desarrollará en diligencia de sorteo, con la intervención de los oferentes que se encuentran en empate.

De acuerdo a lo anterior se llevará a cabo el desempate de manera aleatoria por el sistema de balotas así:

1. Se verificará la asistencia de los proponentes habilitados, donde solo se permitirá la participación del representante legal o su apoderado (solo uno), en el evento en el que no asista alguno de los dos, se designará un funcionario de la Oficina de Control Interno de los LICEOS DEL EJERCITO, para que efectúe la recepción de la balota de la urna o contenedor.

Se explicará a los asistentes que existen dos (02) balotas, una (1) de color rojo y una (01) de color blanco, las cuales pueden ser verificadas por los oferentes presentes, luego las balotas se introducen en una bolsa que está vacía y se da la oportunidad a los oferentes de extraer solo una (1) balota por cada oferente; **EL OFERENTE QUE SAQUE LA BALOTA DE COLOR ROJO OBTENDRÁ EL PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y A FAVOR DE ESTE SERÁ DIRIMIDO EL EMPATE.**

En caso de que ninguno de los oferentes empatados se encuentre presente al momento de utilizar el mecanismo de desempate establecido en el párrafo anterior, la Entidad procederá a verificar en el acta y planilla de cierre y/o entrega de ofertas, cuál de ellos allegó su oferta en primer lugar, y será a favor de éste que se dirima el empate presentado.

Una vez se inicie el sorteo de las balotas, el orden de oportunidad para sacar una balota por cada proponente se realizará en el orden de llegada de las ofertas presentadas en la plataforma SECOP II.

1.7. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La propuesta debe redactarse en idioma castellano y debe ser presentada en escrito elaborado en cualquier medio electrónico. Por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, 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 castellano conforme a la normativa vigente.

Deberá venir foliada en orden consecutivo en su totalidad y con índice, donde se relacione el contenido total de la propuesta. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, este riesgo será soportado por el proponente. El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO en ningún caso procederá a la numeración respectiva.

- Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo de este.
- No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico o cintas magnéticas.
- Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, siguiendo el procedimiento establecido en el manual y guías para proveedores de Colombia compra eficiente
- Deberá entregarse hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el cronograma del proceso.

- Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que impide su recepción.
- La propuesta debe estar firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso.
- Las propuestas deberán tener una vigencia de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la misma.
- No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
- La propuesta deberá contener todos y cada uno de los documentos señalados en la invitación pública.

1.8. ENTREGA DE LA PROPUESTA

Deberán publicarse en la página web: www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii en el respectivo proceso contractual, de acuerdo con el cronograma del proceso.

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 pública, 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 castellano conforme a la normativa vigente.

No se aceptarán ofertas enviadas por algún otro medio diferente al estipulado en el primer inciso del presente numeral.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso serán consideradas extemporáneas, lo que impide su recepción.

1.9. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas a través de la página web www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii, en la fecha y hora estipuladas en el cronograma del presente proceso.

1.10. ADENDAS

Cualquier modificación a la invitación pública se realizará mediante adendas, las cuales se incorporarán a la invitación que se encuentra en la página web www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii.

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.

1.11. INFORMACIÓN

Toda información referente al presente proceso será dirigida a los Liceos del Ejército mediante mensaje u observación, a través de www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii.

CAPITULO II VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS



La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas por Colombia Compra Eficiente. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

2. PARTICIPANTES.

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual como oferentes y/o proponentes, todas las personas naturales (consideradas legalmente capaces) o jurídicas nacionales o extranjeras en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social se encuentre comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y que la duración de la sociedad no sea inferior a la del plazo de ejecución del contrato y que además cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación pública.

2.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

- 2.1.1.** La propuesta deberá ser presentada en la página web www.colombiacompraeficiente.gov.vo/secopii, para lo cual deberá describir claramente los bienes a ofertar e indicar su valor ofertado en pesos colombianos, discriminando el IVA al que haya lugar.
- 2.1.2.** La carta de presentación debe venir suscrita por el representante legal en caso de ser personas jurídicas; para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, por el apoderado constituido para el efecto según el caso.
- 2.1.3.** De no incluirse la totalidad de los bienes requeridos junto con su valor, la oferta no se tendrá en cuenta, por lo que se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones a los formatos.
- 2.1.4.** Si se presentan ofertas en consorcio o unión temporal, de 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 a partir de la fecha de entrega de esta.
- 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 de subsanación.
- 2.1.7.** Además de la propuesta económica presentada en documento en PDF suscrita por el oferente y/o representante legal, deberá anexarse en EXCEL.

2.2. LIMITACION A LAS MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, 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.

Modifíquense 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 de la siguiente manera:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2.: Convocatorias limitadas a MIPYMES 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.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COP\$	511.708.497

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.

En virtud de la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co el umbral para convocatorias limitadas a MIPYMES es de \$511.708.497, según datos suministrados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente hasta el 31 de diciembre de 2026.

Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el 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.

NOTA: Los documentos requeridos anteriormente deberán ser presentadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección.

2.3. PROCEDIMIENTOS POR INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA SECOP II INDISPONIBILIDAD EN EL MOMENTO DE PRESENTAR OFERTA:

En caso de presentarse una posible indisponibilidad del sistema con fecha anterior al límite de la fecha de la presentación de la oferta, se deberá enviar antes de dicha fecha límite un correo electrónico a: precontractual@liceosejercito.edu.co informando esta situación; mensaje que deberá contener: el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar oferta. Una vez presentada la situación de indisponibilidad por uno o más proponentes, la entidad esperará el término de 24 horas para verificar el certificado de indisponibilidad. Al confrontar dicha situación los proponentes podrán presentar su oferta dentro de las 48 horas siguientes a la fecha inicial de límite para la presentación de las propuestas, al correo electrónico: precontractual@liceosejercito.edu.co reiterando que únicamente se facultarán a la presentación de oferta dentro del nuevo plazo a los proponentes que hubiesen informado la falla ANTES DEL MOMENTO DEL CIERRE.

Acto seguido la entidad cargará las ofertas que cumplan el procedimiento anterior como OFERTA EXTERNA, y coetáneamente se publicará el acta de cierre.

NOTA: De ocurrir lo anteriormente reglado, la entidad estará facultada por mensaje público a expedir adenda con fines de ampliación de cronograma de evaluación y actividades subsiguientes.

2.4. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

Por un término de UN (1) DÍA HÁBIL, LOS LICEOS DEL EJERCITO NACIONAL pondrá a disposición de los oferentes la evaluación preliminar de las propuestas en el Portal Único de Contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

2.5. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN. (CAPACIDAD JURÍDICA, ECONOMICA FINANCIERO Y TECNICA).

El CELIC revisará las ofertas y verificará que la de MENOR PRECIO cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el CELIC debe verificar el cumplimiento

de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015.

El Comité Jurídico verificará la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos en la Invitación y procederá a expedir su informe de evaluación. Lo que correspondan a cada caso CUMPLE o NO CUMPLE.

2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.¹

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.²

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.³

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del Proceso de Contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexas a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente los Liceos del Ejército Nacional.⁴

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será verificado con la información que conste en el certificado de existencia y representación o el que haga sus veces, donde se verificará quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual debe incluir el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales, consorcios o promesa de sociedad futura, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, deberá en conjunto, acreditar que su objeto social comprende el objeto de la contratación. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6o Ley 80 de 1993).

¹ Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - M-DVRHPC-04 - Colombia Compra Eficiente.

² Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - M-DVRHPC-04 – Colombia Compra Eficiente.

³ Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - M-DVRHPC-04 – Colombia Compra Eficiente.

⁴ Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - M-DVRHPC-04 – Colombia Compra Eficiente.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del certificado de existencia y representación o el que haga sus veces se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Respecto de la capacidad jurídica, se verificarán adicionalmente los siguientes aspectos:

2.6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la oferta deberá seguir el anexo correspondiente relacionado en la presente invitación pública, la cual debe ir firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate; Además, incluir el número del documento de identificación del representante legal, el Nit, número telefónico, dirección y la autorización de recibir notificaciones en el correo electrónico, según lo previsto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas pertinentes.

Igualmente deberá manifestar que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, el plazo de ejecución del contrato y las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

2.6.2. 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 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** hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad no inferior al plazo del contrato y un año más.

- 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 principal de la sociedad, y 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.

Nota: Para el caso de las personas naturales, deberán presentar el certificado de matrícula o registro mercantil expedido dentro de los 30 días hábiles anteriores a la fecha del cierre del proceso, expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

• 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. 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. 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 la actividad comercial, 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 la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- e. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (03) años, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

Nota 1: Los municipios, y las entidades públicas de creación constitucional o legal no deben acreditar su

existencia.

Nota 2: No se deberá acreditar la representación de la Nación, departamentos, municipios y distritos.

Nota 3: Para el caso de las Entidades Públicas que no son de creación constitucional o legal se podrá presentar el o los actos (s) administrativo (s) donde se pueda verificar la información antes solicitada.

• 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 treinta (30) días hábiles 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. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad no inferior al plazo del contrato y un año más.
- c. 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.
- d. 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.

• 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 el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en el artículo 74 y 251 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 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 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 el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (apostille).

Se precisa que todos los documentos deben llenar este requisito. En tratándose de los documentos, la oportunidad para allegarlos auténticos se hará exigible para el oferente adjudicatario, de manera que para efectos de presentar la propuesta el Ministerio de Defensa nacional – Ejército Nacional aceptará documentos en fotocopias simples; de la misma forma se indica que los documentos allegados junto con la oferta en idioma diferente al castellano se deberán aportar con traducción simple y el oferente adjudicatario deberá entregar la traducción oficial de dichos documentos.

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 oferente adjudicatario deberá presentar 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 oferente adjudicatario presentar 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. 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.

• 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 tres (03) años, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución 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 cinco (05) años, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución.
- 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 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 en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la invitación.

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.

Fotocopia Cedula de Ciudadanía: El proponente deberá allegar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o del proponente o del Representante Legal del Consorcio, Unión Temporal, o promesa de sociedad futura y/o apoderado.

NOTA: EL PROPONENTE TIENE QUE ESTAR CREADO PLURALMENTE EN EL SECOP II.

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural.

2.6.3. 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), el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional 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 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 accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

Fotocopia Cedula de Ciudadanía: Para tal fin el proponente deberá allegar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o del proponente o del Representante Legal del Consorcio, Unión Temporal, o promesa de sociedad futura y/o apoderado o anexar su certificado correspondiente a antecedentes judiciales.

2.6.4. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES PARA OFERENTES NACIONALES



Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, el proponente deberá allegar los siguientes documentos:

Personas Jurídicas: Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago al sistema de seguridad social integral durante los últimos 6 meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En el evento que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal, deberá anexar Tarjeta Profesional, Cedula de ciudadanía.

En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con la obligación de pago a salud y pensión

Personas Naturales: Presentar certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección.

Consorcio o unión temporal: Cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación aquí exigida.

Personas Jurídicas Extranjeras: La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales no aplica para personas jurídicas extranjera, salvo en el caso en el que participen como sucursales legalmente constituidas en Colombia, Caso en el que deberán presentar la certificación requerida para personas naturales.

Persona Natural no Empleadora: Deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

7.1.1. 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 propuesta 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 uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio.

2.6.5. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, el proponente 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 uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio.

2.6.6. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO “COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN”

Deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirán los proponentes asociados con la oferta, así como su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º 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.

2.6.7. DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO “PACTO DE INTEGRIDAD”

El oferente deberá presentar el formulario que incorpora el pacto de integridad debidamente suscrito por el Representante Legal.

2.6.8. DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO “COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD”

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.

2.6.9. CEDULA DE CIUDADANÍA REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá allegar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o del proponente o del Representante Legal del Consorcio, Unión Temporal, o promesa de sociedad futura y/o apoderado.

2.6.10. CERTIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA - LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)

Al tenor del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el oferente con su propuesta deberá certificar que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las sanciones establecidas dentro del Código Nacional de Policía y Convivencia, previo a la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio o promesa de sociedad futura.

Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “**Consecuencias por el no pago de multas.** Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

1. *Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.*
2. *Ser nombrado o ascendido en cargo público.*
3. *Ingresa a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.*
4. *Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.*
5. *Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.”*

2.6.11. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA.



El oferente deberá anexar con su propuesta un certificado de TARJETA O LIBRETA MILITAR mediante el cual acredite su situación militar.

2.6.12. DOCUMENTO JURÍDICO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Cuando la propuesta se presente en cualquiera de estas modalidades de asociación, el oferente deberá presentar el documento idóneo, ajustado a las exigencias del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

2.2.13. FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá certificar mediante Formulario 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 incurso 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 proponentes 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 proponente para cumplir con el objeto del contrato.

2.7. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, “El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”.

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano, GOV.CO [www.gov.co] – <https://www.redam.gov.co>

2.8. REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la ley 1918 de 2018, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.

2.2.12. DOCUMENTO JURÍDICO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Cuando la propuesta se presente en cualquiera de estas modalidades de asociación, el oferente deberá presentar el documento idóneo, ajustado a las exigencias del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

2.2.13. FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá certificar mediante Formulario 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 incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º 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 proponentes 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 proponente para cumplir con el objeto del contrato.

2.2.14. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, “El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”.

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano, GOV.CO]www.gov.co) – <https://www.redam.gov.co>

2.2.15. REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la ley 1918 de 2018, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.

2.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN.

Los documentos técnicos objeto de verificación para la habilitación de la oferta y los aspectos técnicos de evaluación son todos aquellos que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y, por lo tanto, son de carácter obligatorio y serán evaluados como CUMPLE o NO CUMPLE.

2.3.1. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente acreditará que los bienes a suministrar cumplen con las Especificaciones Técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden al ítem ofertado, para tal efecto diligenciará correctamente el **Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento**, el cual será verificado por el Comité Técnico Evaluador.

2.3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El oferente se obliga a certificar y adjuntar con su propuesta que cumplirá a cabalidad con todas y cada una de las especificaciones técnicas así:

3.4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PRODUCTOS	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES
--	---

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Block Amarillo Cuadrulado tamaño carta X 50 Hojas	Unidad	Block tamaño carta, papel bond de mínimo 75 g/m ² , x 50 hojas cuadruladas, color amarillo, encolado superior.
2	Block Amarillo tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unidad	Block tamaño carta, papel bond de mínimo 75 g/m ² , hojas rayadas, color amarillo, encolado superior. X 50 hojas
3	Block Blanco tamaño carta Cuadrulado x 50 hojas	Unidad	Block tamaño carta, papel bond de mínimo 75 g/m ² , hojas cuadruladas, color blanco. X 50 hojas
4	Block Blanco tamaño carta Rayado x 50 hojas	Unidad	Block tamaño carta, papel bond de mínimo 75 g/m ² , hojas rayadas, color blanco x 50 hojas
5	Block Blanco tamaño oficio x 50 hojas	Unidad	Block tamaño carta, papel bond de mínimo 75 g/m ² , hojas blancas sin impresión x 50 hojas
6	Block Papel Iris tamaño carta X 35 Hojas	unidad	Block de papel iris surtido, mínimo 35 hojas, tamaño carta, colores variados.
7	Caja Para Archivo Central Referencia X-300	Unidad	Cartón corrugado de alta resistencia, armado plegable, capacidad para documentos tamaño oficio, con espacio para rotulación.
8	Caja Para Archivo Central Referencia X-200	Unidad	Cartón corrugado resistente, para archivo central, tamaño oficio, con tapa y área de identificación.
9	Caja Para Archivo Histórico Referencia X-100	Unidad	Cartón libre de ácido o de conservación, alta resistencia, para archivo permanente, tamaño oficio.
10	Carpeta Presentación Oficio Desacidificada Blanca	Unidad	Tamaño oficio, cartulina desacidificada, libre de lignina, apta para conservación documental.
11	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote tamaño oficio x 50 unidades	Paquete x 50 Unidades	Tamaño oficio, cartulina Propalcote blanca de alta rigidez, cuatro aletas, cierre para protección de documentos.
12	Carpeta Tipo Catálogo 0.5 Pulg tamaño carta	Unidad	Carpeta con mecanismo de argollas de 0.5", cubierta plástica o PVC, tamaño carta.

13	Carpeta Tipo Catálogo 1 Pulg Tamaño carta	Unidad	Carpeta con mecanismo de argollas de 1", cubierta plástica resistente, tamaño carta.
14	Carpeta Tipo Catálogo 2 Pulg Tamaño carta	Unidad	Carpeta con mecanismo de argollas de 2", cubierta plástica resistente, tamaño carta.
15	Cartulina Carta Blanca x 50	Paquete x 50 unidades	Tamaño carta, gramaje mínimo 180 g/m², color blanco.
16	Cartulina Carta Surtido x50	Paquete X 50 unidades	Tamaño carta, gramaje mínimo 180 g/m², colores surtidos.
17	Cartulina Oficio Blanca x 50	Paquete X 50 Unidades	Tamaño oficio, gramaje mínimo 180 g/m², color blanco.
18	Cartulina Oficio Surtido x 50	Paquete X 50 Unidades	Tamaño oficio, gramaje mínimo 180 g/m², colores surtidos.
19	Cartulina Pliego Blanco	Unidad	Pliego completo, gramaje mínimo 180 g/m², color blanco.
20	Cartulina Pliego Surtido	Unidad	Pliego completo, gramaje mínimo 180 g/m², colores surtidos.
21	Guía separador en Cartulina Carta Paquete X 5	Paquete x 5	Separadores tamaño carta, cartulina resistente, paquete por 5 unidades.
22	Guía separador en Cartulina Oficio Paquete X 5	Paquete x 5	Separadores tamaño oficio, cartulina resistente, paquete por 5 unidades.
23	Libreta Doble O Rayado/ Cuaderno Rayado 50 hojas	Unidad	Cuaderno cosido o argollado, rayado, pasta dura o flexible, mínimo 100 hojas.
24	Libreta Doble O cuadriculado / Cuaderno Rayado 50 hojas	Unidad	Cuaderno cosido o argollado, cuadriculado, mínimo 100 hojas.
25	Libro De Actas rayado 100 Folios	Unidad	Pasta dura, hojas numeradas, 100 folios, cosido, papel bond de mínimo 75 g/m².
26	Libro De Actas rayado 200 Folios	Unidad	Pasta dura, hojas numeradas, 200 folios.
27	Libro De Actas 300 Folios rayado	Unidad	Pasta dura, hojas numeradas, 300 folios.
28	Libro De Actas 400 Folios rayado	Unidad	Pasta dura, hojas numeradas, 400 folios.
29	Libro De Actas 600 Folios rayados	Unidad	Pasta dura, hojas numeradas, 600 folios.
30	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo 76 x 76 mm De Mínimo 100 Hojas x	Unidad	Medida aproximada 76 × 76 mm, mínimo 100 hojas por bloque, adhesivo reposicionable.
31	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo 34,9 x 47,5 mm De Mínimo 100 Hojas	Unidad	Medida aproximada 38 × 51 mm, mínimo 100 hojas por bloque, adhesivo reposicionable.
32	Papel Bond 75G Carta 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	Papel bond blanco, tamaño carta (21,6 × 27,9 cm), 75 g/m², 500 hojas por resma, caja por 10 resmas.

33	Papel Bond 75G Oficio resma x 500 hojas Caja X 10 Resmas	Caja X 10 resmas	Papel bond blanco, tamaño oficio (21,6 × 33 cm), 75 g/m², 500 hojas por resma, caja por 10 resmas.
34	Papel Tipo Kimberly Diploma Blanco 90 gramos, resmas por 500 hojas	Unidad	Papel de alta calidad para diplomas, color blanco, gramaje aproximado 90–120 g/m², tamaño carta.
35	Papel Carbón Para Escritura Carta X 100	Unidad	Papel carbón color negro o azul, tamaño carta, paquete por 100 hojas.
36	Papel Crepe Surtido MEDIDA 45 CMS X 2 MT	pliego	Medidas 45 cm × 2 m, colores surtidos.
37	Papel silueta Pliego	PLIEGO	Pliego completo, acabado brillante, colores surtidos, apto para manualidades.
38	Papel Seda pliego	25 pliegos	Papel seda en pliegos, colores surtidos, gramaje aproximado 18–20 g/m².
39	Sobre manila Carta Paquete X 100	Paquete x 100	Sobre blanco para documentos tamaño carta, paquete por 100 unidades.
40	Sobre manila oficio Correspondencia Paquete X 100	Paquete x 100 Unidades	Sobre blanco tipo correspondencia, con solapa engomada, paquete por 100 unidades.
41	Sobre De Felpa Para paquete x 100	Paquete x 100 Unidad	Sobre protector con interior de felpa, cierre con solapa, para disco compacto (CD/DVD).
42	Etiqueta Adhesiva Poliéster Plata (marcación) 50x25 Rollo (1000 Unid/Ro)	Rollo	Material poliéster color plata, adhesivo permanente, resistente a humedad, temperatura y abrasión, rollo de 1.000 etiquetas de 50 × 25 mm.
43	rollo de stiker void 50 micras adhesivo de seguridad medidas 50mm x 25mm	Rollo	Etiqueta de seguridad tipo VOID, poliéster de 50 micras, adhesivo de alta adherencia, medida 50 × 25 mm, evidencia de manipulación al desprenderse.

NOTA: De obligatorio cumplimiento: El oferente dentro de su propuesta debe describir las características técnicas e indicar la marca de cada producto. En caso de resultar adjudicatario debe suministrar el producto que cumpla con las características técnicas y la marca ofertada.

3.4.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS PRODUCTOS	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS: FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)
--	--

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Barra de Silicona gruesa diámetro mínimo 11,0	Unidad	Barra de silicona termofusible transparente, diámetro de 11 mm (o compatible con la pistola requerida), longitud entre 20 y 30

	mm, longitud ente 20 y 30 cms.		cm, alta adherencia, secado rápido, no tóxica.
2	Barra de Silicona delgada diámetro mínimo 7,2 mm, longitud ente 25 y 30 cms.	Unidad	Barra de silicona termofusible transparente, diámetro de 11 mm (o compatible con la pistola requerida), longitud entre 20 y 30 cm, alta adherencia, secado rápido, no tóxica
3	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 20 gramos.	Unidad	Adhesivo (pegante) blanco base PVA, no tóxico, secado rápido, alta adherencia para papel, cartón, madera y tela, presentación mínima de 20 g
4	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 40 gramos.	Unidad	Adhesivo (pegante) blanco base PVA, no tóxico, secado rápido, alta adherencia para papel, cartón, madera y tela, presentación mínima de 40 g
5	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 115 gramos.	Unidad	Adhesivo (pegante) blanco base PVA, no tóxico, secado rápido, alta adherencia para papel, cartón, madera y tela, presentación mínima de 115 g
6	Pegante blanco de uso escolar y oficina (emulsión blanca polivinilo acetato o PVA) mínimo de 225 gramos.	Unidad	Adhesivo (pegante) blanco base PVA, no tóxico, secado rápido, alta adherencia para papel, cartón, madera y tela, presentación mínima de 225 g
7	Pegante en Barra, textura sólida y homogénea x 40 g presentación 24 unidades	Paquete o caja X 24 UND	Adhesivo (pegante) sólido en barra, base PVP o equivalente, no tóxico, libre de solventes, peso neto 40 g %, tapa hermética para evitar el secado.
8	Pegante en Barra, textura sólida y homogénea x 20 g presentación 24 unidades.	Paquete o caja X 24 UND	Adhesivo (pegante) sólido en barra, base PVP o equivalente, no tóxico, libre de solventes, peso neto 20 g %, tapa hermética para evitar el secado
9	Corrector Liquido frasco (brocha o punta metálica fina) frasco mínimo 15 a 20 ml	Unidad	Corrector blanco de alta cobertura, secado rápido, aplicador tipo brocha o punta metálica, contenido entre 15 y 20 ml, no se agrieta al secar.
10	Corrector Liquido tipo lápiz punta metálica fina tipo lápiz de 7 a 9 ml	Unidad	Corrector Liquido blanco tipo lápiz punta metálica fina tipo lápiz de 7 a 9 ml
11	Tempera escolar de 20 a 30 ml, a base de agua, set 6 colores básicos	SET X 6 UND	Tempera escolar de 20 a 30 ml, a base de agua, set 6 colores básicos
12	Escarcha liquida de 35 gramos, boquilla dosificable, display X 12	DISPLAY X 12 UDS	Escarcha liquida de 35 gramos, boquilla dosificable, display X 12 unidades, diferentes colores vivos.

	unidades, diferentes colores vivos.		
13	Vinilo escolar entre 120 y 125 ml, colores primarios y fluorescentes	Unidad	Vinilo escolar entre 120 y 125 ml, colores primarios y fluorescentes
14	Limpia equipos (liquido) biodegradable x 200 ml	Unidad	Limpia equipos (liquido) biodegradable x 200 ml
15	Pad mouse ergonómico, con diseño apoya muñeca en gel o poliuretano, superficie de microfibra o poliéster, base de caucho antideslizante, medidas entre 18 a 22 centímetros de ancho y largo entre 22 a 25 centímetros	Unidad	Pad mouse ergonómico, con diseño apoya muñeca en gel o poliuretano, superficie de microfibra o poliéster, base de caucho antideslizante, medidas entre 18 a 22 cms de ancho y largo entre 22 a 25 centímetros

NOTA: De obligatorio cumplimiento: El oferente dentro de su propuesta debe describir las características técnicas e indicar la marca de cada producto. En caso de resultar adjudicatario debe suministrar el producto que cumpla con las características técnicas y la marca ofertada.

3.4.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS PRODUCTOS	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO
--	--------------------------------

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Caja	Bandas elásticas elaboradas en caucho natural o sintético de alta elasticidad, referencia 22, paquete de 25 g, alta resistencia al estiramiento, color natural o ámbar, no cristalizables.
2	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas	Unidad	Fabricadas en película plástica (PET) o papel de alta calidad, adhesivo reposicionable, colores surtidos, mínimo 5 colores, mínimo 20 hojas por color.
3	Caja de Borrador De Miga De Pan x 24 und	Unidad	Borrador elaborado en caucho sintético o PVC libre de ftalatos, suave, no abrasivo, no mancha el papel, caja por 24 unidades.
4	Caja de Borrador De Nata x 24 und	Unidad	Borrador de caucho blanco de alta calidad, libre de PVC tóxico, borrado limpio sin dejar residuos excesivos, caja por 24 unidades.
5	Funda Protectora De Plástico Tamaño Carta X 100 Unidades	100 Unidades	Fabricada en polipropileno transparente de mínimo 50 micras, acabado cristal, multiperforada, tamaño carta, paquete por 100 unidades.

6	Funda Protectora De Plástico Tamaño Oficio X 100 Unidades	100 Unidades	Polipropileno transparente de mínimo 50 micras, multiperforada, tamaño oficio, paquete por 100 unidades.
7	Gancho Legajador Plástico X 20	20 Unidades	Fabricado en polipropileno de alta resistencia, para perforación estándar de dos orificios, paquete por 20 unidades.
8	Masa Elástica Multiusos LimpiaTipos	Caja X 4	Masa adhesiva reutilizable, removible, no tóxica, no deja residuos ni manchas, color neutro, presentación mínima de 75 g.
9	Plastifolder Carta Con Gancho Legajador	Unidad	Carpeta plástica en polipropileno calibre mínimo 0,30 mm, tamaño carta, con gancho legajador plástico incorporado y bolsillo interno.
10	Plastifolder Oficio Con Gancho Legajador	Unidad	Polipropileno calibre mínimo 0,30 mm, tamaño oficio, con gancho legajador plástico y bolsillo interno.
11	Fomi Octavos Surtido X 10 Laminas	Unidad	Espuma EVA flexible, espesor aproximado de 2 mm, colores surtidos, tamaño octavo, paquete por 10 láminas.
12	Fomi Pliegos Surtido X 10 Laminas	Unidad	Espuma EVA de aproximadamente 2 mm de espesor, colores surtidos, tamaño pliego, paquete por 10 láminas.
13	Separador Plástico Carta Paquete X 5	Paquete x 5	Separadores en polipropileno flexible, tamaño carta, colores surtidos, pestañas para identificación, paquete por 5 unidades.
14	Separador Plástico Oficio Paquete X 5	Paquete x 5	Separadores en polipropileno flexible, tamaño oficio, colores surtidos, pestañas para identificación, paquete por 5 unidades.
15	Tabla Planillera en acrílico	Unidad	Fabricada en acrílico o MDF plastificado de alta resistencia, tamaño oficio, con gancho metálico anticorrosivo y superficie lisa.
16	rollo protector de vinilo transparente para stiker medidas 60mm x 33 mm	Rollo	Vinilo transparente autoadhesivo, acabado brillante o mate, resistente al agua, rayos UV y abrasión, ancho 60 mm.
17	Cd-R	Unidad	Disco óptico grabable, capacidad de 700 MB o 80 minutos, velocidad mínima de grabación 52X, superficie imprimible o estándar.
18	Cd-Rw	Unidad	Disco óptico regrabable, capacidad de 700 MB, velocidad mínima 12X, compatible con unidades estándar.
19	Dvd-R Paquete X 50	Paquete X 50	Disco óptico grabable, capacidad 4,7 GB, velocidad mínima 16X, paquete por 50 unidades.
20	Papel Contact TRANSPARENTE X 20 MTS	Rollo	Vinilo autoadhesivo transparente, calibre mínimo 80 micras, resistente a humedad, presentación en rollo.

21	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo	Unidad	Película BOPP transparente o café, adhesivo acrílico o hot melt, ancho 48 mm, longitud mínima 100 m.
22	Cinta Adhesiva Mágica	Unidad	Cinta invisible mate, elaborada en acetato, escribible, ancho aproximado 18-19 mm, longitud mínima 33 m.
23	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Unidad	Papel crepé impregnado, adhesivo de fácil remoción, ancho 12 mm, longitud mínima 40 m.
24	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Unidad	Papel crepé de alta resistencia, adhesivo removible, ancho 48 mm, longitud mínima 40 m.
25	Cinta Adhesiva Transparente	Unidad	Cinta de polipropileno transparente, adhesivo acrílico, ancho aproximado 18-19 mm, longitud mínima 33 m.
26	Bombas R12 Paquete X 50 Ud	Unidad	Globos de látex natural biodegradables, referencia R12 (12 pulgadas), colores surtidos, paquete por 50 unidades, alta elasticidad.
27	Regla Plástica x 30 cm	Unidad	Regla en acrílico o poliestireno transparente, longitud 30 cm, graduación en milímetros y centímetros, bordes biselados, resistente a impactos.

NOTA: De obligatorio cumplimiento: El oferente dentro de su propuesta debe describir las características técnicas e indicar la marca de cada producto. En caso de resultar adjudicatario debe suministrar el producto que cumpla con las características técnicas y la marca ofertada.

3.4.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS PRODUCTOS	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.
--	------------------------------------

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Almohadilla Dactilar	Unidad	Almohadilla humectante para conteo de papel, elaborada con gel o glicerina, no tóxica, reutilizable, presentación entre 20 y 30 g, no deja residuos ni manchas sobre los documentos.
2	Almohadilla Dactilar Recargable	Unidad	Almohadilla humectante recargable, recipiente plástico resistente con tapa hermética, gel no tóxico, reutilizable, capacidad mínima de 20 g.
3	Bolígrafo Azul caja x 12	Caja	Bolígrafo retráctil o con tapa, tinta azul de secado rápido, punta media de 1,0 mm ($\pm 0,2$ mm), cuerpo plástico resistente, escritura continua y suave, duración mínima de 1.500 m de escritura.

4	Bolígrafo Negro caja x 12	Caja	Bolígrafo retráctil o con tapa, tinta negra de secado rápido, punta media de 1,0 mm ($\pm 0,2$ mm), cuerpo plástico resistente.
5	Bolígrafo Rojo caja x 12	Caja	Bolígrafo retráctil o con tapa, tinta roja de secado rápido, punta media de 1,0 mm ($\pm 0,2$ mm), escritura uniforme.
6	Corrector Líquido En Lápiz caja x 12	Caja	Corrector líquido blanco de alta cobertura, presentación tipo lápiz con punta metálica de precisión, secado rápido, contenido entre 7 y 12 ml, no se agrieta al secar.
7	Lápiz De Chequeo Mina Roja caja x 12	Caja	Lápiz de grafito pigmentado color rojo, cuerpo hexagonal de madera reforestada, mina resistente al quiebre, fácil afilado.
8	Lápiz De Escritura Mina Negra caja x 12	Caja	Lápiz de grafito grado HB No. 2, madera reforestada, mina resistente al quiebre, cuerpo hexagonal, fácil afilado.
9	Marcador Borrable recargable caja x 12	Caja	Marcador para tablero acrílico, tinta de secado rápido, bajo olor, recargable, punta redonda o biselada entre 2 y 5 mm, colores surtidos.
10	Marcador Borrable Desechable caja x 12	Caja	Marcador para tablero acrílico, tinta de secado rápido, bajo olor, punta redonda o biselada entre 2 y 5 mm, colores surtidos.
11	Marcador Permanente caja x 12	Caja	Marcador permanente, tinta resistente al agua y a la decoloración, secado rápido, punta redonda de 2 a 3 mm, apto para múltiples superficies.
12	Marcador Permanente Punta Delgada caja x 12	Caja	Marcador permanente con punta fina de 0,8 a 1 mm, tinta indeleble resistente al agua y a la abrasión.
13	Tinta para marcadores recargables caja x 12	Caja	Tinta para recarga de marcadores de tablero, base alcohol o equivalente, secado rápido, presentación mínima de 20 ml, compatible con marcadores recargables.
14	Marcador SHARPIE caja x 10	Caja	Marcador permanente de alta intensidad, punta fina entre 0,8 y 1 mm, tinta resistente al agua, secado rápido, apto para papel, plástico, metal y cartón.
15	Mina Para Portaminas 0,5 Mm ccaja x 12	Caja	Minas de grafito HB, diámetro 0,5 mm, alta resistencia al quiebre, tubo con mínimo 12 minas.
16	Mina Para Portaminas 0,7 Mm caja x 12	Caja	Minas de grafito HB, diámetro 0,7 mm, tubo con mínimo 12 minas.
17	Mina Para Portaminas 2 Mm caja x 12	Caja	Minas de grafito HB o 2B, diámetro 2 mm, longitud estándar, tubo con mínimo 6 minas.
18	Portalápiz caja x 12	Caja	Fabricado en malla metálica con recubrimiento anticorrosivo o plástico de

			alta resistencia, base antideslizante, capacidad para útiles de escritorio.
19	Resaltador Desechable Varios Colores Caja X 12	Caja	Resaltadores fluorescentes, punta biselada de 1 a 5 mm, tinta base agua, secado rápido, colores surtidos, caja por 12 unidades.
20	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos	Unidad	Numerador metálico de alta resistencia, seis dígitos, autoentintable o con almohadilla, numeración consecutiva, cambio manual de cifras.
21	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos	Unidad	Numerador metálico de alta resistencia, ocho dígitos, autoentintable o con almohadilla, numeración consecutiva.
22	Fechador de Entintado Manual	Unidad	Fechador manual autoentintable o para almohadilla, estructura metálica o metálica/plástica de alta resistencia, formato de fecha DD/MM/AAAA o equivalente, bandas de caucho reemplazables.
23	USB 32GB	Unidad	Capacidad mínima de 32 GB, interfaz USB 3.0 o superior (compatible con USB 2.0), velocidad mínima de lectura de 80 MB/s, resistente a golpes y polvo, Plug & Play.
24	Borrador Para Tablero	Unidad	Borrador ergonómico para tablero acrílico, base plástica resistente, superficie en fieltro o microfibra reemplazable, alta capacidad de limpieza sin rayar la superficie.

NOTA: De obligatorio cumplimiento: El oferente dentro de su propuesta debe describir las características técnicas e indicar la marca de cada producto. En caso de resultar adjudicatario debe suministrar el producto que cumpla con las características técnicas y la marca ofertada.

3.4.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS PRODUCTOS	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)
--	--

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Chinchas X 50	Caja X 50	Chinchas metálicas con cabeza plástica o metálica, punta de acero templado, resistentes a la corrosión, caja por 50 unidades.
2	Chinchón Traslucido X 100	Caja x 100	Chinchas tipo chinchón con cabeza plástica translúcida de colores surtidos, punta de acero inoxidable o galvanizado, caja por 100 unidades.
3	Repuesto Bisturí 18Mm Paquete X 10	Paquete x 10	Hojas de acero al carbono SK5 o acero inoxidable, ancho de 18 mm, segmentos

			desprendibles, filo de alta precisión, paquete por 10 unidades.
4	Bisturí 18Mm Metálico	Unidad	Cuerpo metálico de aluminio o acero, guía metálica, sistema de bloqueo de seguridad, compatible con cuchillas de 18 mm, diseño ergonómico.
5	Bisturí 18Mm Plástico	Unidad	Cuerpo en ABS de alta resistencia, guía metálica, sistema de bloqueo de seguridad, compatible con cuchillas de 18 mm.
6	Gancho No 23/14 Caja X 1000	Caja x 1000	Grapas de acero galvanizado de alta resistencia, referencia 23/14, caja por 1.000 unidades, compatibles con grapadoras industriales de la misma referencia.
7	Gancho No. 23/10 Caja X 1000	Caja x 1000	Grapas de acero galvanizado, referencia 23/10, caja por 1.000 unidades.
8	Gancho No. 23/12 Caja Por 1000	Caja x 1000	Grapas de acero galvanizado, referencia 23/12, caja por 1.000 unidades.
9	Gancho No. 23/8 Caja X 1000	Caja x 1000	Grapas de acero galvanizado, referencia 23/8, caja por 1.000 unidades.
10	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Caja x 5000	Grapas de acero galvanizado, referencia 26/6, caja por 5.000 unidades, compatibles con grapadoras estándar, alta resistencia a la deformación.
11	Manecilla Doble Clip 2 Pulg Caja X 12	Caja x 12	Clips sujetadocumentos tipo binder de acero templado con acabado negro, asas niqueladas plegables, apertura de 51 mm (2"), caja por 12 unidades.
12	Manecilla Doble Clip 1 Pulg Caja X 12	Caja x 12	Clips sujetadocumentos tipo binder de acero templado, apertura de 25 mm (1"), asas metálicas plegables, caja por 12 unidades.
13	Manecilla Doble Clip 1/2 Pulg Caja X 12	Caja x 12	Clips sujetadocumentos tipo binder de acero templado, apertura de 13 mm (1/2"), asas metálicas plegables, caja por 12 unidades.
14	Tajalápiz	Unidad	Tajalápiz de uno o dos orificios, cuchilla de acero templado, cuerpo plástico de alta resistencia o metálico, depósito opcional, afilado uniforme.
15	Tijera De Acero Inoxidable	Unidad	Hojas en acero inoxidable de alta dureza, longitud entre 7" y 8", mango ergonómico en polipropileno o ABS, tornillo de ajuste, apta para papel, cartón y materiales livianos.
16	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100	Caja x 100	Clips metálicos plastificados, tamaño aproximado de 28 a 33 mm, recubrimiento anticorrosivo, caja por 100 unidades.
17	Clip Jumbo X 100	Caja x 100	Clips metálicos galvanizados o plastificados, longitud aproximada de 50 mm, alta resistencia a la deformación, caja por 100 unidades.

18	Regla Metálica X 30 CMS	Unidad	Regla fabricada en acero inoxidable o aluminio anodizado, longitud de 30 cm, graduación grabada en milímetros y centímetros, bordes rectificadas y superficie resistente a la corrosión.
----	-------------------------	--------	--

NOTA: De obligatorio cumplimiento: El oferente dentro de su propuesta debe describir las características técnicas e indicar la marca del producto. En caso de resultar adjudicatario debe suministrar el producto que cumpla con las características

2.3.3. CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DEL

El oferente se obliga a certificar y adjuntar con su propuesta que cumplirá a cabalidad con todas y cada una de las especificaciones técnicas y técnicas adicionales de los bienes, así:

Todos los elementos para entregar deberán contener:

- **Buen aspecto:** Hacer referencia a la apariencia de los artículos y que es posible captar través de la visión.
- **Adecuada contextura:** Es la textura de disposición de las partes que componen un todo y que son percibidas por el tacto.
- **Marca e identificación reconocida:** Signo gráfico que hace referencia a la procedencia del artículo, es el principio de identidad visual del mismo en los casos que aplique.
- **Óptima calidad:** Diferenciación del tipo cualitativo y cuantitativo en relación con el atributo, requerido, en cuanto a cumplir con las necesidades de uso, duración y garantía relacionados con la Entidad. Los productos deberán poseer certificación de importación en caso de requerirse.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES – OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR CON SU OFERTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

DOCUMENTO	EXIGENCIA ENTIDAD
FICHAS TÉCNICAS	Ficha técnica de cada uno de los ítems, en el cual se pueda evidenciar composición, materiales, marca, referencia, especificaciones de dimensión, espesor, capacidad, imagen real del producto a entregar en la ejecución del contrato, e instrucciones de uso. Nota: Se entregarán todos los elementos en la cantidad, calidad, especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas por la Entidad y ofertadas por el Contratista en su propuesta, la cual para todos los efectos hará parte integral del contrato.
GARANTIA	Certificación de Compromiso en el cual manifieste a la Entidad que la garantía de calidad técnica de cada uno de los productos a adquirir siempre es de mínimo de 6 meses. Nota: Todos los gastos en que incurra el adjudicatario, en cumplimiento de la garantía estarán a su cargo.
TRANSPORTE	Certificación de Compromiso en el cual manifieste a la Entidad

	disponer de los medios de transporte necesarios para garantizar la entrega oportuna de los elementos solicitados bajo su cuenta y riesgo, sin que ello implique mayor valor o tiempo adicional para el cumplimiento del contrato, por lo cual el contratista asume los costos de transporte hasta la entrega real y material de los elementos en el lugar estipulado y al funcionario responsable de su recibo.
DEVOLUCIÓN DEL PRODUCTO	Certificación de devolución del producto en los siguientes eventos: - Producto por garantía, esto significa que está obligado a aceptar la devolución un producto sólo si este ha sufrido algún desperfecto. - Producto que no corresponde a las especificaciones del producto ofrecido con la oferta. Termino de devolución del producto: Reemplazar los bienes dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, cuando estos presenten defectos en su definición técnica, componentes o funcionamiento, según lo determinen las necesidades y condiciones técnicas, excluyendo los daños ocasionados por manejo deficiente.
DEL PRODUCTO	Con el fin de garantizar la calidad del producto, el oferente al dentro de su propuesta técnica debe incluir la marca del producto ofertado. Entregar en perfectas condiciones los bienes objeto del presente contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.
CLAUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN (SISTEMA OTAN)	En cumplimiento de la Directiva Permanente No. 34/2018 del 19 de noviembre de 2018 “Lineamientos y directrices para los escalones de catalogación y utilización del Sistema OTAN de Catalogación en las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y policía Nacional”, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, el Contratista deberá presentar Certificación de Compromiso en el cual manifieste a la Entidad que en caso de ser adjudicatario proporcionara en medio magnético y físico una lista de los bienes adjudicados, con la información técnica necesaria para la identificación de los artículos de abastecimiento incluidos en el objeto del contrato así: - Información del contratista. - Información del fabricante del artículo de abastecimiento. - Datos técnicos de los artículos de abastecimiento (bienes) a suministrar, así: ✓ Nombre técnico del artículo asignado por el fabricante. ✓ Número de parte, referencia, modelo asignado por el fabricante. ✓ Ficha técnica del bien. ✓ Catálogo de partes. ✓ Número OTAN (Nacional Stock Number). Stock Number (NSN). ✓ Caducidad del bien a suministrar. ✓ Equipo al que pertenece el bien a suministrar. ✓ Disposición final al término del Ciclo de vida del bien a

	suministrar. ✓ Condiciones de transporte y embalaje del bien a suministrar la descripción del acondicionamiento del artículo para proteger las características y la calidad de los productos que contiene, durante su manipulación y transporte.
--	--

2.4. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA HABILITANTE

2.4.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

EXPERIENCIA GENERAL

Cumplimiento de la experiencia habilitante requerida. **Para tal efecto diligenciará el Formulario de la invitación pública “EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”**, de acuerdo con los siguientes parámetros:

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

CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar experiencia con contratos y/o certificaciones (que cuenten con el recibido a satisfacción de la entidad contratante) **ejecutados cuyo objeto sea igual o similar al presente proceso, cuya sumatoria expresada en SMMLV sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto asignado para el presente proceso de contratación**

LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEBERÁN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Plazo del contrato
- Valor del contrato. Solo se aceptarán certificaciones en pesos colombianos.
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.
- 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.
- Si la certificación no incluye cualquiera de los datos aquí solicitados podrá aportarse el acta de liquidación o el contrato, en el cual se verifique la información requerida.

NOTAS

- No se aceptará documentación con enmendaduras y que presente inconsistencias, en el caso de las copias que se anexan, las mismas deben ser legibles.

- b. El CELIC se reserva el derecho de verificar la información certificada
- c. Se calificará la propuesta como CUMPLE, si el valor total del certificado correspondiente a los contratos acreditados cuyo objeto cumpla con el señalado, sea mayor o igual al valor del presupuesto asignado para el presente proceso.
- d. En caso de no cumplir con la experiencia requerida, esta podrá ser subsanada de conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que la sumatoria de la experiencia de los integrantes debe ser igual al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

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 cada uno de los demás miembros de un consorcio o unión temporal deben acreditar la experiencia habilitante igual o superior al 100%.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, 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.

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

LOS LICEOS DEL EJERCITO NACIONAL, 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: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

9. CRITERIOS DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES

Tanto para la experiencia general como específica, el Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia exigida deberán sumando el noventa (90%) por ciento del presupuesto oficial asignado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá acreditar la experiencia exigida sumando el noventa (90%) por ciento del presupuesto oficial asignado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal y

acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresas de mujeres de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia exigida deberán sumar el noventa (90%) por ciento del presupuesto oficial asignado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En caso de que el mismo integrante u otro del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá acreditar la experiencia exigida deberán sumar el noventa (90%) por ciento del presupuesto oficial asignado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes. En todo caso no será posible aportar menos experiencia a la establecida ya aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la calidad de Mipyme y/o de emprendimiento y empresa de mujeres el Proponente deberá aportar la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemento o sustituya.

10. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA.

Se efectuará sobre la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes, en el Formulario “VALORACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA”. Adicionalmente los evaluadores económicos deberán tener en cuenta, lo siguiente: **Revisión y Corrección Aritmética**. Se revisarán las operaciones realizadas por el proponente en el Formulario “VALORACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA”.

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 Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Liceos del Ejército, realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta **MAXIMO DOS (2) DECIMALES**. En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Liceos del Ejército podrá hacer correcciones y para ello, tomará como valores **inmodificables** el valor unitario ofertado del bien incluido en el Formulario “Valoración de la Propuesta Económica”. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para las ofertas que sobrepasen el presupuesto oficial establecido para el proceso.

Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial, establecido en el **ANEXO “DATOS DEL PROCESO”**.

El precio será el factor determinante para escoger al contratista. Así las cosas, quien presente el menor valor ofertado por los bienes requeridos para el presente proceso de selección, resultarán adjudicatario con el presente proceso de selección.

Para ello el oferente deberá allegar el Formulario “VALORACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA”, debidamente diligenciado, suscrito por el representante legal o apoderado, según el caso.

Adicionalmente los evaluadores económicos tendrán en cuenta lo siguiente:

VERIFICACIÓN DE CANTIDADES OFRECIDAS: Se Verificará que el proponente oferte las cantidades mínimas exigidas el anexo de la solicitud de oferta.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el formulario No. 4 “Valoración de la 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 Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Liceos del Ejército realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Liceos del Ejército, podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del bien incluido en el formulario de la propuesta económica. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial por ítem(s) y/o elemento establecido en el Anexo “Datos del proceso”.

EVALUACIÓN DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE (PRECIOS): Únicamente se CALIFICARÁN las ofertas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico, de experiencia, financiero y económico. Por lo cual se evaluará la propuesta de menor valor siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes de contenido técnico y jurídico.

En caso de que la oferta de menor precio no cumpla económicamente por omitir información o contenga información errónea, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: En caso de que la oferta con el menor valor no cumpla con los requisitos establecidos, se procederá a evaluar la segunda con el menor valor y así sucesivamente.

PRECIOS ARTIFICIALEMENTE BAJOS: Para determinar la artificialidad de precios el comité económico evaluador podrá utilizar las herramientas y métodos de medición que considere pertinentes, así mismo podrá determinar y utilizar de ser pertinente los criterios establecidos por CCE en su guía para establecer artificialidad de precios.

10.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA.

El Comité Económico verificará la entrega del cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos en la Invitación y procederá a expedir su informe de evaluación. Lo que correspondan a cada caso **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

El oferente deberá allegar la siguiente documentación:

10.2. CERTIFICADO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA RUT:

Las personas interesadas en el presente proceso deberán anexar a la propuesta el RUT (Registro Único Tributario), expedido por la DIAN y/o el RUT (Registro de Información Tributaria) de la Dirección de Impuestos Distritales o su equivalente, debidamente actualizado. La omisión de estos documentos será subsanable y el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Liceos del

Ejército, lo requerirá por una vez.

Para el caso de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán acreditar este requisito.

10.3. CERTIFICACIÓN BANCARIA:

Expedida en original por la entidad respectiva, dentro de los TREINTA (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), la cual será estipulada dentro del contrato que se suscriba.

10.4. FORMULARIO BENEFICIARIO CUENTA SIIF:

Debidamente diligenciado, los datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria.

10.5. 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 de que alguno(s) o los miembros del Consorcio o Unión Temporal no hayan contratado con el Ejército Nacional también

10.6. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (Formulario No. 4).

Los precios que se presenten serán los que el proponente, pueda ofrecer en rigurosa y estricta sujeción a las especificaciones, la oferta económica será verificada por el comité económico evaluador con el fin de verificar que el valor ofrecido por el proponente no supere el precio de referencia por ítem establecido por los LICEOS DEL EJERCITO

Al momento de presentar la oferta económica, el proponente deberá responder las siguientes preguntas contenidas en la plataforma del SECOP II:

1. Ofertar el valor total producto de la suma del Formulario No 4 Valoración de la propuesta económica, teniendo en cuenta que no podrá superar los precios de referencia establecidos por la entidad.

Nota 1: Los precios que se presenten serán los que el proponente, pueda ofrecer en rigurosa y estricta sujeción a las especificaciones, no podrá ofrecer precios de especificaciones técnicas distintas a las que allí se describen.

Nota 2: Al momento de presentar la oferta deberá tener en cuenta no superar el precio de referencia establecido en el estudio, debe aclararse que si el proponente supera el precio de referencia unitario se encuentra incurso en causal de rechazo.

Nota 3: La oferta económica debe corresponder a las condiciones técnicas solicitadas por la entidad en el anexo técnico, por tanto, al momento de elaborar su oferta económica deberá proveer dichas condiciones.

11. ANÁLISIS DEL RIESGO:

De acuerdo con 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 este 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.

En tal sentido, se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con la Matriz que con este propósito se estableció.

11.1. RIESGOS JURIDICOS

Nº	1		2	3	4
CLASE	General		General	General	General
FUENTE	Interno-externo		Externo	Externo	Externo
ETAPA	Planeación-ejecución		Ejecución	Ejecución	Ejecución
TIPO	Riesgos sociales o políticos		Riesgos regulatorios	Riesgos de la naturaleza	Riesgos ambientales
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Cambio de régimen político	Ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de 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.	Incumplimiento de la regulación sobre almacenamiento, transporte y manipulación de los contenedores en los que se almacena este tipo de elementos.
CONSECUENCIA DE LA	nuevas	parálisis o	nuevas	incumplimiento	incumplimiento
OCURRENCIA DEL EVENTO	obligaciones para las partes	prorroga en la ejecución del contrato	obligaciones para las partes	o o parálisis del contrato	de la normatividad ambiental
PROBABILIDAD	1	3	1	3	2
IMPACTO	1	4	3	3	2
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	7	4	6	4
CATEGORÍA	Riesgo bajo	Riesgo alto	Riesgo bajo	Riesgo alto	Riesgo bajo
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	La entidad	Contratista	La entidad	Contratista	Contratista

TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos	El contratista deberá estar informado de la situación de orden público que puedan afectar el cumplimiento del contrato	La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos	Seguimiento en la ejecución-control por parte del supervisor y contratista-debido proceso	En la planeación exigencias de licencias ambientales cuando aplique
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	3	1	4	1
	IMPACTO	1	4	1	2	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	7	1	4	2
	CATEGORÍA	Riesgo bajo	Riesgo alto	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		si	Si	si	si	si
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		comités estructuradores y gerente de proyecto	comités estructuradores y gerente de proyecto	comités estructuradores y gerente de proyecto	comités estructuradores y gerente de proyecto	supervisor del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		planeación	Planeación	planeación-ejecución	ejecución del contrato	ejecución del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		con el cierre del proceso	con la suscripción del acta de recibo de satisfacción	con la suscripción del acta de recibo de satisfacción	con el acta de entrega a satisfacción o el acta de liquidación	con el acta de entrega a satisfacción o el acta de liquidación
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	mantener actualizada la normatividad	mantener actualizada la normatividad	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	mantener actualizada la normatividad
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	mensual	Mensual	mensuales / como indique cronograma	mensuales / como indique cronograma	mensual

11.2. RIESGOS SOCIALES O POLITICOS

No.	1	2	3
CLASE	General	general	general
FUENTE	Externo	externo	externo
ETAPA	planeación – selección- contratación	contratación- ejecución	contratación - ejecución
TIPO	sociales o políticos	sociales o políticos	sociales o políticos

DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)		cambio de régimen político	ocurrencia de paros o huelgas	inestabilidad del orden social y grave alteración de orden público
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		cambio conjunto de instituciones políticas por medio de las cuales el estado organiza la manera de ejercer el poder sobre la sociedad.	la suspensión temporal o definitiva del contrato.	la suspensión temporal o definitiva del contrato.
PROBABILIDAD	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	1 raro	2 improbable	1 raro
IMPACTO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%
	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	4 mayor	3 moderado	4 mayor
VALORACION DEL RIESGO		5	5	5
CATEGORÍA		riesgo medio	riesgo medio	riesgo medio
¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?		100% al contratante	100% al contratante	100% al contratante
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		los comités estructuradores, evaluadores, el gerente de proyecto y el supervisor deben monitorear el régimen político vigente con el fin de detectar cambios de manera temprana	el supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato con el fin de identificar posibles afectaciones a esta y las alternativas de solución	el supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato con el fin de identificar posibles afectaciones a esta y las alternativas de solución
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	2	1
	IMPACTO	3	2	3
	VALORACIÓN DEL RIESGO	4	4	4
	CATEGORÍA	riesgo bajo	riesgo bajo	riesgo bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		Si	si	si

PERSONAS RESPONSABLES POR IMPLEMENTACIÓN EL TRATAMIENTO		comités estructuradores, evaluadores, gerentes de proyecto y supervisores	supervisor del contrato	supervisor del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		planeación	perfeccionamiento del contrato	perfeccionamiento del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		con la suscripción del acta de liquidación	con la suscripción del acta de recibo a satisfacción	con la suscripción del acta de recibo a satisfacción
MONITOREO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	con el seguimiento constante de los comités estructuradores, evaluadores, gerentes de proyecto y supervisor al régimen político	con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión donde se incluyan alternativas de solución de posibles conflictos	con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión donde se incluyan alternativas de solución de posibles conflictos
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Diarios	mensuales	mensuales

11.3. RIESGOS REGULATORIOS

No		1
CLASE		general
FUENTE		externo
ETAPA		planeación –selección-contratación
TIPO		regulatorio
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)		cambio de normas, disposiciones o directrices que deba adoptar la administración por ser aplicables al proceso contractual en cada una de sus etapas con excepción de normas tributarias
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		debe modificar los procedimientos y documentaciones a lo determinado por los cambios de normas, disposiciones o directrices en caso de importación
PROBABILIDAD	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	4 probablemente
IMPACTO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%
	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	4 mayor
VALORACION DEL RIESGO		8
CATEGORIA		riesgo extremo
¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?		50% al contratante - 50% al contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		los comités estructuradores, evaluadores, el gerente de proyecto y el supervisor deben monitorear el régimen político vigente con el fin de detectar cambios de manera temprana
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	4
	IMPACTO	3
	VALORACIÓN DEL RIESGO	7
	CATEGORIA	riesgo alto

¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		si
PERSONAS RESPONSABLES POR IMPLEMENTACIÓN EL TRATAMIENTO		comités estructuradores, evaluadores, gerentes de proyecto y supervisores
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		planeación
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		con la suscripción del acta de liquidación
MONITOREO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	con el seguimiento constante de los comités estructuradores, evaluadores, gerentes de proyecto y supervisor a las normas, disposiciones o directrices aplicables al proceso contractual en cada una de sus etapas
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	diarios

11.4. RIESGOS OPERACIONALES

Nº	1	2	3	4	5
CLASE	general	general	general	general	general
FUENTE	externo	externo	externo	externo	externo
ETAPA	ejecución	ejecución	ejecución	planeación- contractual- ejecución- liquidación	ejecución
TIPO	operacional	operacional	operacional	operacional	operacional
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	deficiente calidad y mal funcionamiento de los servicios	restricciones de transportes que contemplan la ley y demás que impidan la entrega oportuna del bien en el tiempo estipulado en las condiciones del contrato	que los servicios no resistan las condiciones ambientales normales.	disponibilidad oportuna de los recursos con cargo a los cuales se ejecutará el proyecto.	inadecuada ejecución presupuestal de los recursos asignados para la ejecución del presente proyecto
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	afectación garantía de calidad de los servicios	suspensión temporal del contrato	afectación garantía de calidad de los servicios	no ejecución del contrato	no ejecución del contrato
PROBABILIDAD	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	3	2	1	1
		posible	improbable	raro	raro
IMPACTO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto a contratar	afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto a contratar	perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto a contratar
	CALIFICACION	impacto sobre	genera un impacto	impacto sobre	impacto sobre

	CUANTITATIVA	el valor del contrato de mas del 30%	sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	el valor del contrato de mas del 30%	el valor del contrato de más del 30%	el valor del contrato de más del 30%
	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	5	3	5	5	5
VALORACIÓN DEL RIESGO		8	5	6	6	6
CATEGORÍA		riesgo extremo	riesgo medio	riesgo alto	riesgo alto	riesgo alto
¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?		100% contratista	100% contratista	100% contratista	100% contratante	100% contratante
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		inspeccionar de forma minuciosa los servicios prestados durante la ejecución del contrato	monitorear la ejecución del contrato con el fin de identificar posibles afectaciones a esta y las alternativas de solución	establecer en las fichas técnicas características específicas que permitan determinar la adecuada calidad	verificación expedición del certificado de disponibilidad presupuestal por un valor equivalente a la necesidad de	verificar que se realice el registro presupuestal en cuando se suscriba el contrato o cualquier adición al mismo
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1	1	1
	IMPACTO	5	3	5	5	5
	VALORACIÓN DEL RIESGO	6	4	6	6	6
	CATEGORÍA	riesgo alto	riesgo bajo	riesgo alto	riesgo alto	riesgo alto
AFECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		si	si	si	si	si
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		supervisor	supervisor	gerente de proyectos	gerente de proyectos	gerente de proyectos
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		con la suscripción el contrato	con la suscripción el contrato	con el inicio de la elaboración de la ficha técnica	con la elaboración del plan de compras	con la resolución de apertura
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		con el acta de recibo a satisfacción	con el acta de recibo a satisfacción	con el acta de recibo a satisfacción	con el acta de liquidación	con el acta de liquidación
MONITOREO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	informe de supervisión	informe de supervisión	informe de supervisión	informe gerente de proyectos	informe gerente de proyectos
PRIORIDAD ¿CUÁNDO?		mensual	mensual	mensual	mensual	mensual

11.5. RIESGOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

Nº	1	2	3
CLASE	General	general	especifico
FUENTE	Externo	externo	externo
ETAPA	Ejecución	ejecución	ejecución
TIPO	r. financiero	r. económico	r. económico
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de	la inadecuada proyección de costos económicos	para los casos en que los contratos se suscriban en moneda extranjera y durante su

		financiación que tome el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual.	incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta económica a la administración.	ejecución se presenten retrasos atribuibles al contratista y por esta causa se evidencie un desfinanciamiento ocasionado por un incremento superior al proyectado por el mdn de la tasa de cambio en el tiempo del retraso.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		que incumpla con el contrato	que solicite cambiar su propuesta económica durante la ejecución del contrato	desfinanciamiento del contrato
PROBABILIDAD		1	1	3
IMPACTO		5	1	3
VALORACIÓN DEL RIESGO		6	2	6
CATEGORÍA		riesgo alto	riesgo bajo	riesgo alto
¿A QUIEN SE LE AGINA?		100% al contratista	100% contratista	100% contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		la administración exige indicadores financieros acordes al proceso contractual	debido proceso	debido proceso
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2
	CATEGORÍA	riesgo bajo	riesgo bajo	riesgo bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		Si	si	si
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		gerente del proyecto	gerente del proyecto / comité de adquisiciones	gerente del proyecto / comité de adquisiciones
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		perfeccionamiento del contrato	una vez se conoce el incumplimiento por parte del contratista o el supervisor del contrato	una vez se conoce el incumplimiento por parte del contratista o el supervisor del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		con la suscripción del acta de recibo de satisfacción	con 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 REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión y verificando cronograma de ejecución	con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión y verificando cronograma de ejecución	con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión y verificando cronograma de ejecución
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	mensuales / como indique cronograma	mensuales / como indique	mensuales / como indique cronograma

			cronograma	
--	--	--	------------	--

11.6. RIESGOS TÉCNICOS

Nº		1	2
CLASE		general	general
FUENTE		Interno	interno
ETAPA		Ejecución	ejecución
TIPO		operacional	operacional
DESCRIPCIÓN		la no detección de algún defecto de los servicios a prestar	incumplimiento en la entrega
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		incumplimiento al objeto contractual, necesidad de la entidad y especificación técnica	incumplimiento en la entrega del objeto contractual
PROBABILIDAD		2	2
IMPACTO		4	5
VALORACION DEL RIESGO		6	7
CATEGORIA		riesgo alto	riesgo alto
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		contratista y la aseguradora	contratista y la aseguradora
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		seguimiento en la ejecución – control por parte del supervisor	seguimiento en la ejecución – control por parte del supervisor
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	probabilidad	1	1
	impacto	1	1
	valoración del riesgo	2	2
	categoría	riesgo bajo	riesgo bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		Si	si
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		supervisor del contrato	supervisor del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		una vez se identifique	una vez se identifique
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		durante la ejecución del contrato	durante la ejecución del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	con la expedición de los informes de supervisión	con la expedición de los informes de supervisión
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Mensual	mensual

Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, se involucran en la ejecución del contrato y que dada su previsibilidad deben regularse en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Este análisis se realiza sobre los riesgos eventuales y el costo en caso de que llegue a suceder, depende de las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados. Podrían estimar el incumplimiento de entrega en los plazos pactados y aspectos eminentemente técnicos para los cuales se constituye garantía única por parte del

contratista como amparo al riesgo de cumplimiento y que para todos los efectos se asignan a la parte contratante que tenga la mayor disposición de soportarlos.

3. GARANTÍAS (MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO)

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional teniendo en cuenta que el objeto de estos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en el Decreto No. 1082 de 2015:

GARANTIAS	
Cumplimiento del contrato:	Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más, en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:	Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar, y seis (06) meses más, en todo caso hasta la liquidación del contrato.

EN LA GARANTÍA DEBE QUEDAR EXPRESAMENTE CONSIGNADO QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS, ASÍ MISMO DEBERÁ EXPRESAR QUE RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN Y CUMPLIR CON LO CONSAGRADO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.1.3.2.6 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Las vigencias de todos los amparos deberán iniciar desde la fecha de suscripción del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - Liceos del Ejército.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos o 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 ó dilata la modificación de las garantías, éstas podrán reformarse y/o renovarse por la aseguradora o banco a petición del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - Liceos del Ejército. y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - Liceos del Ejército. para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.



RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla; deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual.

En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

El contratista deberá mantener indemne al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJÉRCITO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

13.1 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.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las sanciones de que tratan los literales anteriores, una vez esté 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.

13.1.1 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° 6302 de 2014 "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, en concordancia con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de Contencioso Administrativo. 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:



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.

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.

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.

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.

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.

13.1.2 AFECTACIÓN DE LA GARANTIA UNICA AMPARO DE CUMPLIMIENTO:

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.

13.1.3 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 treinta por ciento (30%) 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 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -



EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJÉRCITO, 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.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJÉRCITO, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NOTA: De conformidad al 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.

13.2 INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA se obliga para con el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO** a mantenerla indemne 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.

14. CONDICIONES DEL CONTRATO.

Se establecen las condiciones más relevantes que debe contener la minuta del contrato, que se presente a saber tenemos:

15. TIPO DE CONTRATO.

El contrato a celebrar en este proceso de selección es **SUMINISTRO**

16. OBJETO DEL CONTRATO.

SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será máximo hasta el 30 de noviembre de 2026 contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa suscripción del contrato, expedición del certificado de registro presupuestal CRP y aprobación de las respectivas pólizas.

18. LUGAR DE EJECUCION.

El recibo de los bienes objeto del presente proceso se hará en el almacén de los Liceos del Ejército de la ciudad de Bogotá, Colegio de Bachillerato Patria Calle 100 No 11-00, conforme a las



especificaciones y condiciones técnicas señaladas en el presente documento, en presencia del supervisor del contrato designado.

19. VALOR.

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

20. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Los oferentes deben presentar su oferta total. La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando la oferta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública hasta ajustar el presupuesto asignado.

21. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

Se realizará mediante **PAGO TOTAL**, equivalentes al valor de la Aceptación de la Oferta dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción a satisfacción de los bienes a entregar, de acuerdo con lo contenido en el Acta de recibido a Satisfacción por parte del supervisor del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Acta de recibo a satisfacción por parte Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional - Liceos del Ejército, debidamente suscrita por el Supervisor del contrato y representante legal del Contratista, previa verificación de todas las condiciones técnicas, jurídicas y económicas del contrato resultante.
2. Informe de supervisión.
3. Fichas técnicas "catalogación OTAN"
4. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional (Asignación cupo PAC).
5. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
6. Verificación por parte del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional -Liceos del Ejército, 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.
7. Dar cumplimiento a las leyes 962 de 2005, Ley 1607 del 2012 y Decreto 2242 de 24 de noviembre del 2015 correspondiente a la facturación electrónica, la cual deberá ser subida a la plataforma SECOP II y SIIF NACION.

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

NOTA 2: El contratista será responsable de obtener de sus subcontratistas o proveedores, los datos técnicos "catalogación OTAN" necesarios para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes, así como de la presentación en el plazo establecido por la Entidad para la entrega de los mismos. La no presentación de la información requerida acarrea el no pago de las obligaciones contractuales.

22. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.



De conformidad con lo establecido en el numeral 4 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, se verificará el cumplimiento de las condiciones de la invitación a la oferta de menor precio. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

23. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

23.1. OFERENTE – (CONTRATISTA) OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina objeto del contrato en perfecto estado, completamente nuevas, sin uso, libres de defectos de fabricación, aptas para su funcionamiento y en las condiciones, cantidades, lugares y plazos establecidos por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Liceos del Ejército.
2. Cumplir integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico No. 2.
3. Cumplir cabalmente todas las condiciones, obligaciones, actividades, especificaciones y modalidades previstas en el contrato, los estudios previos, el anexo técnico y la oferta presentada.
4. Presentar al supervisor del contrato los informes, reportes, actas, soportes de entrega, garantías y demás documentos que sean requeridos para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
5. Aceptar la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria o demás consecuencias contractuales previstas en el contrato cuando incurra en incumplimiento de las obligaciones contractuales o administrativas.
6. Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o autorizar cualquier pago, dádiva, beneficio o soborno a servidores públicos o terceros relacionados con el proceso contractual antes, durante o después de la ejecución del contrato.
7. Entregar oportunamente la documentación necesaria para la programación, recepción y verificación de las entregas de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, incluyendo fichas técnicas y demás soportes requeridos.
8. Guardar reserva sobre la información técnica, administrativa, financiera y operativa a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y abstenerse de suministrarla a terceros sin autorización de la Entidad.
9. Asistir a las reuniones, citaciones o requerimientos efectuados por el supervisor o por la Entidad cuando se presenten retrasos, incumplimientos o cualquier situación relacionada con la ejecución del contrato.
10. Mantener estricta confidencialidad sobre toda la información técnica, administrativa, financiera, operativa o documental del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Liceos del Ejército conocida durante la ejecución del contrato.
11. Utilizar la información suministrada por la Entidad únicamente para la ejecución del contrato y abstenerse de divulgarla, reproducirla o emplearla para fines distintos a los previstos contractualmente.
12. Disponer y mantener activa una cuenta bancaria de ahorros o corriente para efectos de recibir los pagos derivados del contrato.
13. Recibir, tramitar y solucionar oportunamente las reclamaciones relacionadas con la calidad, estado, funcionamiento o garantía de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina suministrados, efectuando la reposición cuando corresponda.
14. Presentar la factura electrónica y los documentos soporte exigidos por la Entidad para el trámite del pago, incluyendo la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.



15. Contar durante toda la ejecución del contrato con el capital de trabajo, recurso humano, infraestructura, transporte y demás medios necesarios para garantizar el suministro oportuno de los elementos de papelería.
16. Garantizar la calidad de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina suministrados durante el término ofrecido en la propuesta, respondiendo por defectos de fabricación o materiales.
17. Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad y dentro del plazo establecido por el supervisor, los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina que presenten defectos de fabricación, deterioro prematuro o incumplimiento de las especificaciones técnicas.
18. Garantizar que los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina suministrados correspondan a fabricación reciente y cumplan con la antigüedad máxima exigida en el Anexo Técnico o en los Estudios Previos.
19. Asumir todos los costos de transporte, cargue, descargue, seguros y entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina hasta el sitio indicado por el supervisor del contrato, sin generar costos adicionales para la Entidad.
20. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de la oferta presentada, de los estudios previos, del anexo técnico y de las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

23.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

21. Suministrar los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina objeto del contrato en las cantidades requeridas por la Entidad, de conformidad con las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y dentro de los plazos establecidos.
22. Entregar los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina completamente nuevos, originales, sin uso, libres de defectos de fabricación y en perfectas condiciones para su utilización.
23. Cumplir integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico No. 2.
24. Garantizar que los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina suministrados cumplan con los estándares de calidad exigidos por la Entidad y correspondan a las marcas y referencias ofertadas en la propuesta.
25. Ejecutar el contrato conforme a las condiciones ofrecidas en la propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral del contrato.
26. Disponer, bajo su exclusiva responsabilidad y costo, de los medios logísticos y de transporte necesarios para garantizar la entrega oportuna de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina en los sitios indicados por la Entidad.
27. 7. Asumir todos los costos de transporte, cargue, descargue, seguros, embalaje y demás gastos necesarios para la entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, sin generar costos adicionales para la Entidad.
28. 8. Realizar la entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, dependencia y al funcionario designado por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, conforme a la programación establecida por el supervisor.
29. 9. Acatar y cumplir las instrucciones, recomendaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato para la correcta ejecución del objeto contractual.
30. 10. Atender oportunamente las solicitudes de información, aclaraciones, modificaciones de programación y demás requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.



31. 11. Informar inmediatamente y por escrito al supervisor cualquier hecho, situación o circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del contrato, indicando las acciones adoptadas para su solución.
32. 12. Cambiar, reemplazar o reponer, sin costo adicional para la Entidad, los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina que no cumplan las especificaciones técnicas, presenten defectos de fabricación o no correspondan a las referencias contratadas.
33. 13. Corregir de manera inmediata cualquier error en la entrega relacionado con referencias, cantidades, dimensiones, especificaciones técnicas o errores de digitación en los documentos de entrega.
34. 14. Responder durante el término de garantía por los defectos de fabricación, calidad o funcionamiento de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, efectuando el reemplazo cuando sea procedente.
35. 15. Entregar los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina debidamente embalados, protegidos e identificados, garantizando que no sufran daños durante el transporte y almacenamiento.
36. 16. Asumir la responsabilidad por la custodia y conservación de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina hasta el momento de la entrega real y material a satisfacción de la Entidad.
37. 17. Entregar junto con los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina las remisiones, garantías, fichas técnicas, certificados de fabricación y demás documentos exigidos en el Anexo Técnico y por el supervisor del contrato.
38. 18. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los estudios previos, del Anexo Técnico, de la oferta presentada y de la normativa vigente en materia de contratación estatal.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJERCITO (CONTRATANTE)

1. Cumplir con las condiciones establecidas en la Ley, los estudios previos y la invitación pública.
2. Pagar el valor del presente contrato.
3. Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual.
4. Suministrar los elementos necesarios para el desempeño de las labores asignadas, por lo cual deben cuidar por el buen uso cuidado y mantenimiento de dichos elementos.
5. Recibir los bienes y/ servicios objeto del presente proceso de selección contratados, siempre y cuando cumpla con las especificaciones normas y/o fichas técnicas requeridas.

SUPERVISION.

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por el Señor SP. RAFALE ENRIQUE QUIROZ RENTERIA – Jefe de Transporte de los Liceos del Ejército y/o quien haga sus veces para que actúe como SUPERVISOR, quien realizará la supervisión del contrato y ejercerán su labor conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en la Resolución N°063 del 27 de agosto de 2026 suscrito por el competente contractual.

En caso de que la supervisión deba ser modificada esta constará por escrito y será solicitada a través del formato de modificación a contrato o convenio estatal indicando las justificaciones de la respectiva modificación.

La supervisión ejercerá la supervisión verificando que la entrega de los servicios se ejecute de acuerdo con las especificaciones y términos del contrato. En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Contratista y los Liceos del Ejército, ni de eximir, a ninguno de ellos de sus obligaciones y responsabilidades.



Los comités deben obrar según lo establecido en la Resolución N°4130 de 2022 y de convenios 2023, (Manual de Contratación del Ministerio de Defensa y sus Unidades Ejecutoras) y demás normas vigentes.

El supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación.

RELACIÓN DE ANEXOS

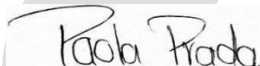
- Plan de necesidades
- Cotizaciones.
- Aval de cotizaciones
- CDP.



Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA
Ordenador del Gasto Liceos del Ejército



CT. WILMAN JOSE NIEVES CAMAÑO
Gerente de Proyecto - CELIC



PS. PAOLA PRADA CORREA
Comité Estructurador Económico



PS. LEIDY DANIELA RAVELO BELLO
Comité Estructurador Jurídico



ANEXO No. 01 – DATOS DEL PROCESO

OBJETO	"SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO".			
	REC	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR
	16	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES	\$ 60.000.000,00
	16	A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS: FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 5.000.000,00
	16	A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	\$ 10.000.000,00
	16	A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	\$ 15.000.000,00
	16	A-02-02-01-004-002	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	\$ 10.352.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO			\$100.352.000,00

CDP



Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Usuario Solicitante: Mijortega JOSE IVAN ORTEGA QUINTANILLA
Comprobante: 15-01-03-044 LICEOS EJERCITO
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 2026-06-16-8:55 a. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
Número.:	0426	Fecha Registro:	2026-06-16	Unidad o Subunidad Ejecutora:	15-01-03-044 LICEOS EJERCITO
Estado.:	Certificada	Valor Inicial:	100.352.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00
				Valor Actual:	100.352.000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO					
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES	Total:	60.000.000,00	0,00	60.000.000,00
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS: FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
		Total:	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
		Total:	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
		Total:	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
		Total:	10.352.000,00	0,00	10.352.000,00
Objeto: PROCESO DE CONTRATACION PARA EL SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LOS LICEOS 2026					

TC VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA
ORDENADOR DEL GASTO

CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN DE ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN PÚBLICA	FECHA: 03 DE SEPTIEMBRE DE 2026 LUGAR: En el portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública II (SECOPII): www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii
PLAZO MAXIMO PARA OBSERVAR Y	FECHA: 04 DE SEPTIEMBRE DE 2026 a las 17:00 horas



	SOLICITAR LIMITACION MIPYMES A	LUGAR: En el portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública II (SECOPII): www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii
	PUBLICACION AVISO EN SECOP II DE LIMITACION O NO A MIPYMES	FECHA: 08 DE SEPTIEMBRE DE 2026 a las 17:00 horas LUGAR: En el portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública II (SECOPII): www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii
	TERMINO PARA RESPONDER OBSERVACION Y PARA EXPEDIR ADENDAS	FECHA: 09 DE SEPTIEMBRE DE 2026 a las 17:00 horas LUGAR: En el portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública II (SECOPII): www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii
	CIERRE - PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTAS	FECHA: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2026 a las 09:00 horas LUGAR: En el portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública II (SECOPII): www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii
	APERTURA DE SOBRES	FECHA: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2026 a las 09:01 horas LUGAR: En el portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública II (SECOPII): www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii
	INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	FECHA: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2026 a las 09:02 horas LUGAR: En el portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública II (SECOPII): www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii
	PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES	FECHA: 14 DE SEPTIEMBRE DE 2026 a las 19:00 horas LUGAR: En el portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública II (SECOPII): www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii
	PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS, ACLARACIONES Y OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES	FECHA: 15 DE SEPTIEMBRE DE 2026 a las 17:00 horas LUGAR: En el portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública II (SECOPII): www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii
	ACEPTACION DE OFERTA	FECHA: 17 DE SEPTIEMBRE DE 2026 a las 19:00 horas LUGAR: En el portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública II (SECOPII): www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii
	ENTREGA DE GARANTIAS	FECHA: 21 DE SEPTIEMBRE DE 2026 a las 19:00 horas



		LUGAR: En el portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública II (SECOPII): www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii
MONEDA DE PAGO:	La moneda de pago es en PESOS COLOMBIANOS	

