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

Bogotá D.C., 16 de octubre de 2026

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MINIMA CUANTIA 130-MC-CELIC-2026 Cuyo objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACION Y PROCESO DE CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL Y FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS EN LENGUA INGLESA (INGLES) PARA LOS LICEOS DEL EJÉRCITO NACIONAL".

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 la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACION Y PROCESO DE CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL Y FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS EN LENGUA INGLESA (INGLES) PARA LOS LICEOS DEL EJÉRCITO NACIONAL",** 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 2.2.2.2.2.5.2. 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

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACION Y PROCESO DE CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL Y FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS EN LENGUA INGLESA (INGLES) PARA LOS LICEOS DEL EJÉRCITO NACIONAL".

1.2. PRESUPUESTO ASIGNADO

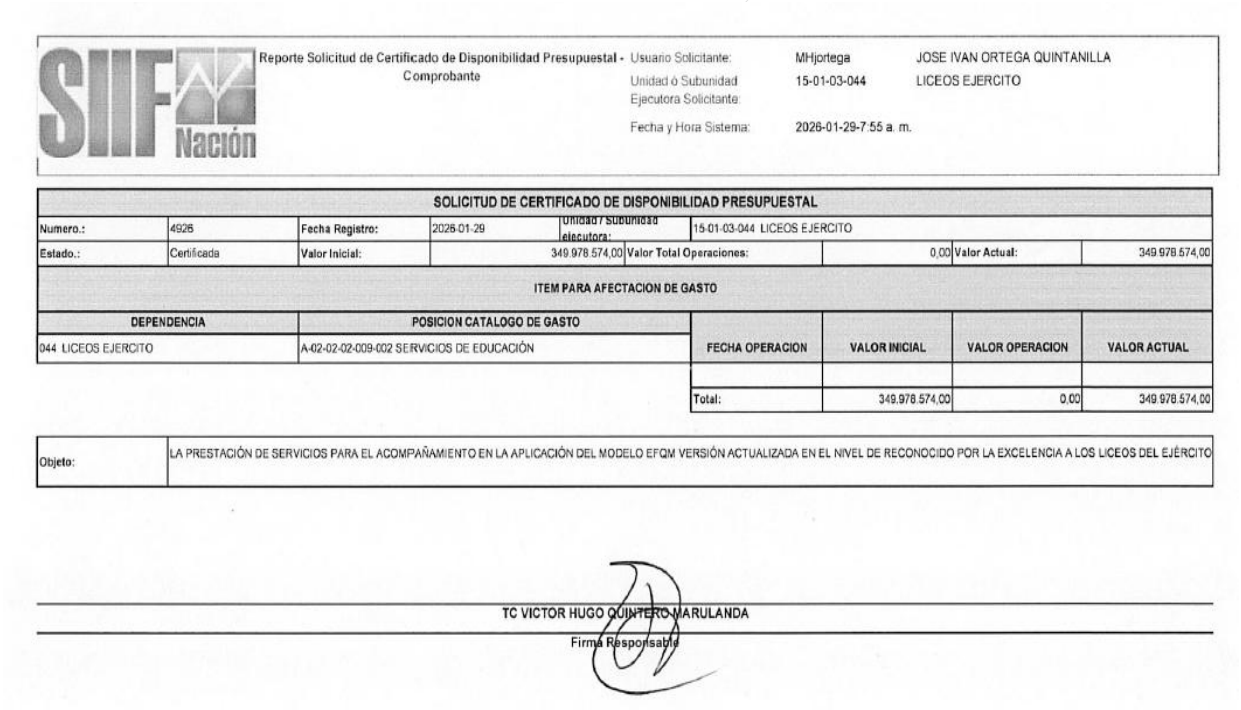
El Gobierno Nacional mediante Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025, liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2026. De igual forma dicho presupuesto fue clasificado en recurso 10 SSF el cual respalda el presente proceso.

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 **SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($60.464.574,00) INCLUIDO IVA, GRAVAMENES Y CONTRIBUCIONES QUE SE APLIQUEN DERIVADOS DE LEY** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°4926 de fecha de 29 de enero del 2026 bajo el rubro presupuestal A-02-02-02-009-002-02 recurso 10 CSF SERVICIOS DE EDUCACIÓN, expedido por el jefe de Presupuesto de los LICEOS DEL EJERCITO, asignados así:

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACION)	RECURSO	DESCRIPCION DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTICULO PRESUPUESTAL
A-02-02-02-009-002-02	10	Servicios de educación	CELIC	$ 60.464.574,00

CDP



SIIF Nación

Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante: MHjortega JOSE IVAN ORTEGA QUINTANILLA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-044 LICEOS EJERCITO
Fecha y Hora Sistema: 2026-01-29-7:55 a. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero.:	4926	Fecha Registro:	2026-01-29	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-044 LICEOS EJERCITO		
Estado.:	Certificada	Valor Inicial:	349.978.574,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	349.978.574,00

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
044 LICEOS EJERCITO	A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN				
		Total:	349.978.574,00	0,00	349.978.574,00

Objeto:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA APLICACIÓN DEL MODELO EFQM VERSIÓN ACTUALIZADA EN EL NIVEL DE RECONOCIDO POR LA EXCELENCIA A LOS LICEOS DEL EJÉRCITO

TC VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA
Firma Responsable

DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS

En Colombia existen impuestos a nivel nacional y regional. Los impuestos de carácter nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter regional son determinados por cada departamento o municipio conforme los parámetros fijados por la Ley.

Para este caso se aplicarán las retenciones de Rete IVA, Rete FUENTE, Rete ICA y todos aquellos que se puedan generar legalmente por la celebración del contrato del objeto del proceso.

LOS LICEOS DEL EJÉRCITO validará la liquidación de las retenciones correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

1.3. CODIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto No. 1082 de 2015, “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, se deberá incluir la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios el cual es el sistema de codificación de las naciones unidas para estandarizar productos; siendo así y de acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, los bienes a contratar se encuentran codificados de la siguiente manera:

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.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
86000000 Servicios Educativos y de Formación	86110000 Sistemas educativos alternativos	86111700 Escuelas de idiomas / Enseñanza de lenguas	86111701 Enseñanza de idiomas extranjeros basada en la conversación

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 desierta 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 ll.

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	N/A
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	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

intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	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	• 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

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.	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	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se

indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	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 proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	**Nota:** 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 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	**Nota:** Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos:

(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 mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .	• 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. (Numeral adicionado por el articulo 22 de la Ley 2479 de 2025)	
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 las doce 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. REQUÍSITOS 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. 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 incursa 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 conexa 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).

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

[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.

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:

2.2.1. 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.

2.2.2. 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 presupuéstales 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 consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la invitación.

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.

2.2.3. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE

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.

De igual manera el oferente deberá aportarlo con su propuesta.

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

De igual manera el oferente deberá aportar con su propuesta el certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría del representante legal como el de persona jurídica.

2.2.6. 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 y de la persona jurídica, 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 y de la persona jurídica.

2.2.7. 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 incursas 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.

2.2.8. DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO “PACTO DE INTEGRIDAD”

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

2.2.9. 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.

2.2.10. 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.

2.2.11. 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. *Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.*
4. *Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.*
5. *Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio*.”

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 incursas 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 proponte 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 proponte 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.

2.2.16. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

Antecedente de la consulta del estado de la situación militar ante la jefatura de Reclutamiento (Hombres) En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta.

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 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Las siguientes especificaciones técnicas se establecen con el fin de garantizar la calidad, trazabilidad y verificabilidad de la capacitación virtual y de los procesos de certificación internacional en lengua inglesa (Ingles) requeridos por los Liceos del Ejército Nacional.

El contratista deberá garantizar el licenciamiento, la activación y disponibilidad de las plataformas; el acceso a los contenidos y evaluaciones definidos; la habilitación operativa de las sedes de examen; el soporte técnico; y la entrega completa y oportuna de los productos establecidos para cada ítem.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDAD
1	CAPACITACIÓN DE INGLÉS PARA DOCENTES DEL ÁREA DE INGLÉS, MEDIANTE PLATAFORMA DE APRENDIZAJE, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.	CUPO DE CAPACITACIÓN	32

2	CAPACITACIÓN DE INGLÉS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PLATAFORMA DE APRENDIZAJE, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.	CUPO DE CAPACITACIÓN	20
3	CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE INGLÉS PARA ESTUDIANTES DE GRADO UNDÉCIMO (11°)	EVALUACIÓN APLICADA	70
4	CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE INGLÉS PARA DOCENTES DEL ÁREA DE INGLÉS	EVALUACIÓN APLICADA	32
5	CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE INGLÉS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO	EVALUACIÓN APLICADA	20

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Las siguientes especificaciones técnicas se establecen con el fin de garantizar la calidad, trazabilidad y verificabilidad de la capacitación virtual y de los procesos de certificación internacional en lengua inglesa (Ingles) requeridos por los Liceos del Ejército Nacional.

El contratista deberá garantizar el licenciamiento, la activación y disponibilidad de las plataformas; el acceso a los contenidos y evaluaciones definidos; la habilitación operativa de las sedes de examen; el soporte técnico; y la entrega completa y oportuna de los productos establecidos para cada ítem.

ITEM 1. CURSO VIRTUAL DE INGLÉS PARA DOCENTES DEL ÁREA DE INGLÉS, MEDIANTE PLATAFORMA DE APRENDIZAJE, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.			
EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR COMO MÍNIMO:		**CANTIDAD**	**ENTREGABLE**
1.1	Licencias individuales para docentes del área de inglés, con credenciales personales e intransferibles y acceso durante doce (12) meses contados desde la activación.	32	Relación de usuarios, soporte de activación y fecha individual o institucional de inicio y vencimiento de las treinta y dos (32) licencias.
1.2	Plataforma LMS para formación virtual asincrónica y autónoma, disponible de forma continua durante la vigencia de las licencias.	1	URL de acceso, ficha técnica y evidencia de disponibilidad de la plataforma.
1.3	Ruta progresiva alineada con el MCER, conformada por once (11) niveles entre Pre-A1 y B2.3.	1	Syllabus con niveles, unidades, lecciones, objetivos, contenidos e intensidad horaria.
1.4	Mecanismo de ubicación o asignación del nivel y habilitación de la ruta correspondiente para cada participante.	32	Reporte de nivel de entrada o criterio de asignación y ruta habilitada para cada docente.
1.5	Catálogo global de formación con setenta y cinco (75) unidades, ochocientas treinta y seis (836) lecciones y setecientas dieciséis (716) horas de aprendizaje y evaluación.	1	Ficha técnica del catálogo y evidencia de habilitación de los contenidos correspondientes a las licencias.
1.6	Contenidos de Listening, Speaking, Reading, Writing, pronunciación y gramática, desarrollados en contextos auténticos, cotidianos, académicos y laborales.	Durante toda la ruta	Acceso a lecciones, audios, lecturas, ejercicios interactivos, modelos y actividades de producción.

1.7	Recursos complementarios mínimos: setenta y cinco (75) lecciones especiales de Reading y Writing, doscientas (200) horas de práctica oral adicional y biblioteca de más de mil ochocientas (1.800) lecciones.	1 catálogo	Ficha de contenidos y evidencia de acceso a los recursos complementarios.
1.8	Sistema de evaluación del catálogo con revisiones de progreso, pruebas de unidad y pruebas de nivel, además de ejercicios interactivos y materiales descargables.	Durante toda la ruta	Registros de actividades, evaluaciones, resultados y progreso de cada participante.
1.9	Dos (2) accesos de administración, panel de seguimiento o mecanismo equivalente para consultar y descargar reportes.	2	Credenciales administrativas y evidencia de consulta y descarga de reportes.
1.10	Capacitación para los administradores designados por los Liceos del Ejército Nacional sobre gestión de usuarios, seguimiento y generación de reportes.	Mínimo 1 jornada	Acta o registro de asistencia, material de capacitación y guía de administración de la plataforma.
1.11	Seguimiento del acceso, progreso, tiempo de participación, unidades desarrolladas, evaluaciones y estado de cumplimiento.	Mínimo mensual	Reportes periódicos individuales y consolidados durante la vigencia de las licencias.
1.12	Soporte técnico y acompañamiento para acceso, navegación, funcionamiento y reporte de incidencias.	12 meses	Canal de atención y registro de solicitudes, tiempos de respuesta, solución y cierre.
1.13	Definición previa de criterios de avance, aprobación y finalización aplicables a cada nivel.	1	Documento con criterios, porcentajes mínimos, evaluaciones requeridas y condiciones de finalización.
1.14	Informe final consolidado y certificados o constancias para quienes cumplan los criterios establecidos.	1 informe y hasta 32 constancias	Informe final con activación, participación, progreso y resultados; certificados o constancias con nombre, nivel, intensidad horaria y fecha.
1.15	Protección de datos personales y responsabilidad integral del contratista por la operación de la plataforma, aun cuando intervenga un tercero.	Durante toda la ejecución	Política o compromiso de tratamiento de datos y documento de canales y responsables de escalamiento.

ITEM 2. CURSO VIRTUAL DE INGLÉS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PLATAFORMA DE APRENDIZAJE, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.			
EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR COMO MÍNIMO:		**CANTIDAD**	**ENTREGABLE**
2.1	Licencias individuales para personal administrativo, con credenciales personales e intransferibles y acceso durante doce (12) meses contados desde la activación.	20	Relación de usuarios, soporte de activación y fecha individual o institucional de inicio y vencimiento de las veinte (20) licencias.
2.2	Plataforma LMS para formación virtual asincrónica y autónoma, disponible de forma continua durante la vigencia de las licencias.	1	URL de acceso, ficha técnica y evidencia de disponibilidad de la plataforma.
2.3	Ruta progresiva alineada con el MCER, conformada por once (11) niveles entre Pre-A1 y B2.3.	1	Syllabus con niveles, unidades, lecciones, objetivos, contenidos e intensidad horaria.
2.4	Mecanismo de ubicación o asignación del nivel y habilitación de la ruta correspondiente para cada participante.	20	Reporte de nivel de entrada o criterio de asignación y ruta habilitada para cada participante.

2.5	Catálogo global de formación con setenta y cinco (75) unidades, ochocientas treinta y seis (836) lecciones y setecientas dieciséis (716) horas de aprendizaje y evaluación.	1	Ficha técnica del catálogo y evidencia de habilitación de los contenidos correspondientes a las licencias.
2.6	Contenidos de Listening, Speaking, Reading, Writing, pronunciación y gramática, desarrollados en contextos auténticos, cotidianos, académicos y laborales.	Durante toda la ruta	Acceso a lecciones, audios, lecturas, ejercicios interactivos, modelos y actividades de producción.
2.7	Recursos complementarios mínimos: setenta y cinco (75) lecciones especiales de Reading y Writing, doscientas (200) horas de práctica oral adicional y biblioteca de más de mil ochocientas (1.800) lecciones.	1 catálogo	Ficha de contenidos y evidencia de acceso a los recursos complementarios.
2.8	Sistema de evaluación del catálogo con revisiones de progreso, pruebas de unidad y pruebas de nivel, además de ejercicios interactivos y materiales descargables.	Durante toda la ruta	Registros de actividades, evaluaciones, resultados y progreso de cada participante.
2.9	Dos (2) accesos de administración, panel de seguimiento o mecanismo equivalente para consultar y descargar reportes.	2	Credenciales administrativas y evidencia de consulta y descarga de reportes.
2.10	Capacitación para los administradores designados por los Liceos del Ejército Nacional sobre gestión de usuarios, seguimiento y generación de reportes.	Mínimo 1 jornada	Acta o registro de asistencia, material de capacitación y guía de administración de la plataforma.
2.11	Seguimiento del acceso, progreso, tiempo de participación, unidades desarrolladas, evaluaciones y estado de cumplimiento.	Mínimo mensual	Reportes periódicos individuales y consolidados durante la vigencia de las licencias.
2.12	Soporte técnico y acompañamiento para acceso, navegación, funcionamiento y reporte de incidencias.	12 meses	Canal de atención y registro de solicitudes, tiempos de respuesta, solución y cierre.
2.13	Definición previa de criterios de avance, aprobación y finalización aplicables a cada nivel.	1	Documento con criterios, porcentajes mínimos, evaluaciones requeridas y condiciones de finalización.
2.14	Informe final consolidado y certificados o constancias para quienes cumplan los criterios establecidos.	1 informe y hasta 32 constancias	Informe final con activación, participación, progreso y resultados; certificados o constancias con nombre, nivel, intensidad horaria y fecha.
2.15	Protección de datos personales y responsabilidad integral del contratista por la operación de la plataforma, aun cuando intervenga un tercero.	Durante toda la ejecución	Política o compromiso de tratamiento de datos y documento de canales y responsables de escalamiento.

ITEM 3. EXAMEN DE CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE INGLÉS PARA ESTUDIANTES SELECCIONADOS DE GRADO 11°.			
EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR COMO MÍNIMO:		**CANTIDAD**	**ENTREGABLE**
3.1	Licencias individuales para examen internacional multinivel de inglés, con reporte de resultados en el rango A2-B2 del MCER para estudiantes seleccionados de grado undécimo (11°).	70	Relación de licencias asignadas y credenciales o mecanismo oficial de acceso para 70 participantes.

3.2	Orientación y familiarización previa mediante demostración oficial de los cuatro módulos de la prueba, su estructura, tiempos, tipos de tarea, navegación y protocolos.	Mínimo 1 jornada	Registro de asistencia, material de orientación y evidencia de acceso o realización de la demostración oficial.
3.3	Habilitación o aprobación previa de las sedes institucionales programadas y capacitación de los supervisores designados por la institución.	Según sedes programadas	Evidencia de habilitación de sedes, lista de verificación técnica, acta de capacitación y protocolo de aplicación.
3.4	Aplicación presencial en instalaciones de la institución del examen de cuatro habilidades para estudiantes seleccionados de grado undécimo (11°).	70	Registro de asistencia y constancia de aplicación efectiva de cada examen.
3.5	Entrega de resultados individuales con puntaje global, nivel MCER y desempeño por Speaking, Listening, Reading y Writing, en un plazo máximo de catorce (14) días después de la aplicación.	70	Reportes individuales oficiales.
3.6	Expedición del certificado internacional oficial, verificable mediante código, plataforma de consulta o mecanismo equivalente dispuesto por la entidad certificadora.	70	Certificados internacionales individuales verificables.
3.7	Reporte consolidado de resultados, con identificación de participante, puntaje global, nivel MCER y puntajes por habilidad; para estudiantes, con desagregación por liceo.	1	Base consolidada en formato editable y reporte en PDF.
3.8	Soporte técnico y operativo durante la programación y aplicación, con registro de novedades, incidentes y acciones adoptadas.	Durante la aplicación	Canal de soporte y acta o informe de incidencias de las jornadas programadas.

ITEM 4. EXAMEN DE CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE INGLÉS PARA DOCENTES DEL ÁREA DE INGLÉS.			
EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR COMO MÍNIMO:		**CANTIDAD**	**ENTREGABLE**
4.1	Licencias individuales para examen internacional multinivel de inglés, con reporte de resultados en el rango B2-C1 del MCER para docentes del área de inglés.	32	Relación de licencias asignadas y credenciales o mecanismo oficial de acceso para 32 participantes.
4.2	Orientación y familiarización previa mediante demostración oficial de los cuatro módulos de la prueba, su estructura, tiempos, tipos de tarea, navegación y protocolos.	Mínimo 1 jornada	Registro de asistencia, material de orientación y evidencia de acceso o realización de la demostración oficial.
4.3	Habilitación o aprobación previa de las sedes institucionales programadas y capacitación de los supervisores designados por la institución.	Según sedes programadas	Evidencia de habilitación de sedes, lista de verificación técnica, acta de capacitación y protocolo de aplicación.
4.4	Aplicación presencial en instalaciones de la institución del examen de cuatro habilidades para docentes del área de inglés.	32	Registro de asistencia y constancia de aplicación efectiva de cada examen.

4.5	Entrega de resultados individuales con puntaje global, nivel MCER y desempeño por Speaking, Listening, Reading y Writing, en un plazo máximo de catorce (14) días después de la aplicación.	32	Reportes individuales oficiales.
4.6	Expedición del certificado internacional oficial, verificable mediante código, plataforma de consulta o mecanismo equivalente dispuesto por la entidad certificadora.	32	Certificados internacionales individuales verificables.
4.7	Reporte consolidado de resultados, con identificación de participante, puntaje global, nivel MCER y puntajes por habilidad.	1	Base consolidada en formato editable y reporte en PDF.
4.8	Soporte técnico y operativo durante la programación y aplicación, con registro de novedades, incidentes y acciones adoptadas.	Durante la aplicación	Canal de soporte y acta o informe de incidencias de las jornadas programadas.

ITEM 5. EXAMEN DE CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE INGLÉS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO.			
EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR COMO MÍNIMO:		**CANTIDAD**	**ENTREGABLE**
5.1	Licencias individuales para examen internacional multinivel de inglés, con reporte de resultados en el rango A2-B2 del MCER para personal administrativo.	20	Relación de licencias asignadas y credenciales o mecanismo oficial de acceso para 20 participantes.
5.2	Orientación y familiarización previa mediante demostración oficial de los cuatro módulos de la prueba, su estructura, tiempos, tipos de tarea, navegación y protocolos.	Mínimo 1 jornada	Registro de asistencia, material de orientación y evidencia de acceso o realización de la demostración oficial.
5.3	Habilitación o aprobación previa de las sedes institucionales programadas y capacitación de los supervisores designados por la institución.	Según sedes programadas	Evidencia de habilitación de sedes, lista de verificación técnica, acta de capacitación y protocolo de aplicación.
5.4	Aplicación presencial en instalaciones de la institución del examen de cuatro habilidades para personal administrativo.	20	Registro de asistencia y constancia de aplicación efectiva de cada examen.
5.5	Entrega de resultados individuales con puntaje global, nivel MCER y desempeño por Speaking, Listening, Reading y Writing, en un plazo máximo de catorce (14) días después de la aplicación.	20	Reportes individuales oficiales.
5.6	Expedición del certificado internacional oficial, verificable mediante código, plataforma de consulta o mecanismo equivalente dispuesto por la entidad certificadora.	20	Certificados internacionales individuales verificables.
5.7	Reporte consolidado de resultados, con identificación de participante, puntaje global, nivel MCER y puntajes por habilidad.	1	Base consolidada en formato editable y reporte en PDF.

ITEM 5. EXAMEN DE CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE INGLÉS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO.			
EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR COMO MÍNIMO:		**CANTIDAD**	**ENTREGABLE**
5.8	Soporte técnico y operativo durante la programación y aplicación, con registro de novedades, incidentes y acciones adoptadas.	Durante la aplicación	Canal de soporte y acta o informe de incidencias de las jornadas programadas.

CONDICIONES TÉCNICAS COMUNES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - ÍTEMS 1 Y 2 (CAPACITACIÓN VIRTUAL)	
ALCANCE Y VIGENCIA	El contratista deberá suministrar cincuenta y dos (52) licencias: treinta y dos (32) para docentes del área de inglés y veinte (20) para personal administrativo. Cada licencia deberá permanecer activa durante doce (12) meses contados desde la activación individual o institucional registrada.
MODALIDAD Y LMS	La formación será virtual asincrónica y autónoma, integrada en una plataforma LMS que permita acceso individual a contenidos, actividades, evaluaciones, recursos descargables, resultados y seguimiento.
ALINEACIÓN CON EL MCER	El catálogo deberá estar organizado en once (11) niveles: Pre-A1; A1.1 y A1.2; A2.1 y A2.2; B1.1, B1.2 y B1.3; B2.1, B2.2 y B2.3.
ESTRUCTURA POR NIVEL	La estructura mínima será: Pre-A1, 5 unidades, 63 lecciones y 54 horas; A1.1, 5 unidades, 55 lecciones y 47 horas; A1.2, 5 unidades, 56 lecciones y 48 horas; A2.1, 7 unidades, 77 lecciones y 66 horas; A2.2, 9 unidades, 99 lecciones y 84 horas; B1.1, 6 unidades, 66 lecciones y 57 horas; B1.2, 7 unidades, 78 lecciones y 67 horas; B1.3, 9 unidades, 99 lecciones y 84 horas; B2.1, 7 unidades, 78 lecciones y 67 horas; B2.2, 8 unidades, 88 lecciones y 76 horas; B2.3, 7 unidades, 77 lecciones y 66 horas.
ASIGNACIÓN DE RUTA	El contratista deberá aplicar o documentar el mecanismo de ubicación o asignación del nivel y habilitar para cada participante la ruta correspondiente. La intensidad individual dependerá del nivel asignado; las 716 horas corresponden al catálogo global de los once niveles y no a una exigencia de realización individual.
HABILIDADES Y CONTENIDOS	Las lecciones deberán integrar Reading, Writing, Speaking, Listening, pronunciación y gramática, con uso auténtico del inglés en situaciones cotidianas, académicas y laborales.
CATÁLOGO GLOBAL	La plataforma deberá contener, como mínimo, setenta y cinco (75) unidades, ochocientas treinta y seis (836) lecciones, setecientas dieciséis (716) horas de aprendizaje y evaluación y seis mil seiscientos (6.600) ejercicios de más de cincuenta (50) tipos.
READING Y WRITING	El servicio deberá incluir setenta y cinco (75) lecciones especiales de lectura y escritura orientadas a analizar, extraer información y producir textos con propósitos prácticos.
PRÁCTICA ORAL Y BIBLIOTECA	El servicio deberá incluir doscientas (200) horas de práctica oral adicional mediante herramientas de interacción y producción, y acceso a una biblioteca de más de mil ochocientas (1.800) lecciones y catorce mil seiscientos (14.600) ejercicios.

EVALUACIÓN	El catálogo global deberá integrar ochocientas treinta y dos (832) revisiones de progreso, setenta y cinco (75) pruebas de unidad y once (11) pruebas de nivel. La plataforma deberá registrar resultados y avance por participante.
MATERIALES DESCARGABLES	La plataforma deberá ofrecer ochocientas treinta y seis (836) hojas de trabajo descargables e imprimibles, equivalentes a más de cuatro mil ochocientas (4.800) páginas.
ADMINISTRACIÓN Y REPORTES	Se habilitarán dos (2) accesos administrativos o un mecanismo equivalente que permita gestionar usuarios y consultar y descargar reportes de ingreso, progreso, tiempo de participación, unidades, evaluaciones, resultados y estado de cumplimiento.
CAPACITACIÓN DE ADMINISTRADORES	El contratista deberá capacitar a los administradores designados por los Liceos del Ejército Nacional en activación de usuarios, navegación, seguimiento y generación y descarga de reportes, y entregar la respectiva guía de uso.
SOPORTE Y CONTINUIDAD	El contratista deberá disponer de un canal de soporte durante los doce (12) meses de acceso, registrar las incidencias y gestionar su solución. La operación mediante un tercero no limitará ni trasladará la responsabilidad contractual del proveedor.
CIERRE, CERTIFICADOS Y DATOS	El contratista informará previamente los criterios de avance y finalización, entregará reportes periódicos y un consolidado final, expedirá las constancias correspondientes y garantizará la confidencialidad y el tratamiento adecuado de la información personal y académica.

CONDICIONES TÉCNICAS COMUNES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - ÍTEMS 3, 4 Y 5 (EXAMEN INTERNACIONAL)	
TIPO DE PRUEBA	El examen deberá ser internacional, multinivel, 100 % en línea, de dominio general del inglés, alineado con el MCER y emitido o avalado por una entidad certificadora internacional reconocida.
RANGOS POR POBLACIÓN	El examen deberá reportar resultados en el rango A2-B2 para estudiantes de grado undécimo y personal administrativo, y en el rango B2-C1 para docentes del área de inglés.
HABILIDADES Y METODOLOGÍA	La prueba evaluará Speaking, Listening, Reading y Writing. Reading y Listening deberán utilizar tecnología adaptativa; Speaking y Writing deberán emplear tareas aleatorias o individualizadas.
ESTRUCTURA GENERAL	La prueba completa deberá incluir cuatro (4) módulos, catorce (14) partes, veintinueve (29) actividades y cincuenta y nueve (59) preguntas, con una duración total estimada de dos (2) a tres (3) horas.
SPEAKING	Cuatro (4) partes, seis (6) actividades y quince (15) preguntas, con duración aproximada de quince (15) a veinticinco (25) minutos: entrevista, mensajes de voz, charla y preguntas de seguimiento.
LISTENING	Cuatro (4) partes, doce (12) actividades y veinte (20) preguntas, con duración aproximada de treinta (30) a cuarenta (40) minutos: opción múltiple, finalización de notas, asociación de opiniones y comprensión de monólogos o diálogos.

READING	Cuatro (4) partes, nueve (9) actividades y veintidós (22) preguntas, con duración aproximada de treinta y cinco (35) a cuarenta y cinco (45) minutos: textos breves, asociación múltiple, oraciones con espacios y texto extenso.
WRITING	Dos (2) partes, dos (2) actividades y dos (2) tareas, con duración máxima de cuarenta y cinco (45) minutos: respuesta a un correo electrónico de entre 80 y 130 palabras y un ensayo o artículo/reseña de entre 100 y 160 palabras.
FAMILIARIZACIÓN	Antes de la aplicación se realizará una orientación con demostración oficial de los cuatro módulos. La demostración podrá durar hasta dos (2) horas, no generará resultados y no tendrá carácter adaptativo.
ENTREGA DE LICENCIAS	El contratista deberá confirmar y suministrar las licencias dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la orden de compra, de acuerdo con el pronóstico de candidatos y el calendario validados por la institución.
SEDES Y APLICACIÓN	La presentación se realizará de manera presencial en las instalaciones de la institución. El contratista deberá gestionar la habilitación o aprobación previa de las sedes seleccionadas y entregar los protocolos técnicos, operativos y de seguridad.
RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	Corresponderá al contratista suministrar y confirmar las licencias, gestionar la aprobación de sedes, capacitar a los supervisores designados, entregar listas de verificación y protocolos, brindar soporte durante las jornadas y entregar resultados y certificados.
RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN	Corresponderá a los Liceos del Ejército Nacional definir el calendario, asignar las licencias a los candidatos, verificar su identidad, disponer los equipos y la conectividad requeridos y realizar la supervisión presencial mediante personal previamente capacitado.
SOPORTE E INCIDENTES	El contratista deberá habilitar un canal de soporte operativo durante las aplicaciones y documentar cualquier novedad, interrupción o incidente, así como la acción adoptada de acuerdo con las políticas oficiales de la prueba.
RESULTADOS Y CERTIFICADOS	Los resultados y certificados oficiales deberán entregarse en un plazo máximo de catorce (14) días después de la aplicación. Cada reporte deberá indicar puntaje global, nivel MCER y resultado por habilidad, y permitir su verificación por un medio oficial.
CONSOLIDACIÓN Y DATOS	El contratista deberá entregar una base consolidada editable y un reporte PDF con los resultados contratados, preservar la confidencialidad de los datos y limitar su tratamiento a la ejecución y verificación del servicio.

4.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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 en documento independiente y firmado por el representante legal deberá allegar, acreditar, certificar y/o anexar según corresponda cada uno de los aspectos que se relacionan a continuación los cuales se verificaran y calificará como **CUMPLE / NO CUMPLE**:

CAPACITACIÓN VIRTUAL

<table>
<tr><td colspan="2">ITEM 1: CAPACITACIÓN DE INGLÉS PARA DOCENTES DEL ÁREA DE INGLÉS, MEDIANTE PLATAFORMA DE APRENDIZAJE, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.
ITEM 2: CAPACITACIÓN DE INGLÉS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PLATAFORMA DE APRENDIZAJE, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.</td></tr>
<tr><td>FICHA TÉCNICA OFICIAL DEL PROGRAMA Y DE LA PLATAFORMA</td><td>El proponente deberá acreditar, con la presentación de su oferta, el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento, mediante los documentos, certificaciones, fichas técnicas, soportes y mecanismos de verificación establecidos para cada requisito. La sola manifestación de ‘CUMPLE’ no sustituirá las evidencias exigidas
La ficha deberá identificar como mínimo:
Nombre oficial del programa.
Nombre de la plataforma.
Entidad responsable académicamente.
Modalidad.
Duración o intensidad por nivel.
Niveles ofrecidos.
Referente de alineación con el MCER.
Estructura curricular.
Metodología.
Habilidades comunicativas desarrolladas.
Sistema de evaluación.
Características del LMS.
Condiciones de licenciamiento.
Vigencia del acceso.
Mecanismos institucionales de seguimiento.
Cuando la plataforma o los contenidos pertenezcan a un tercero, la ficha técnica deberá provenir del titular, desarrollador o responsable oficial de la solución, o contar con su aval verificable.</td></tr>
<tr><td>NATURALEZA DEL PROGRAMA Y LEGALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</td><td>El proponente deberá identificar expresamente en su oferta la naturaleza jurídica y académica del programa, indicando:
Denominación.
Entidad responsable de la formación.
Modalidad.
Intensidad horaria o unidad empleada para determinar su duración.
Duración total.
Niveles comprendidos.
Tipo de formación.
Reconocimiento que recibe el participante al finalizar.
Régimen normativo bajo el cual se ofrece el programa en Colombia.
La documentación deberá permitir determinar objetivamente cuál de los siguientes escenarios corresponde a la oferta:

A. Educación informal

Cuando el programa corresponda a educación informal, el proponente deberá presentar:
Ficha oficial del programa.
Intensidad horaria total.</td></tr>
</table>

	• Modalidad. • Estructura curricular. • Contenidos. • Responsable académico. • Tipo de constancia que se expedirá. • Documento suscrito por el responsable académico o representante legal en el que se identifique expresamente la naturaleza de educación informal y el fundamento normativo aplicable. Cuando el programa se ofrezca bajo otra figura legalmente autorizada, deberá aportarse la documentación oficial que permita verificar su naturaleza y la facultad para ofrecerlo **B. Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano —ETDH—** Cuando el programa corresponda a ETDH, deberán aportarse: • Licencia de funcionamiento vigente de la institución responsable. • Acto administrativo vigente de registro del programa ofertado. • Identificación del programa registrado. • Evidencia de que la institución y el programa se encuentran activos en el SIET. • Modalidad autorizada para el programa. • Cuando se desarrolle mediante metodología a distancia o estrategia virtual, acto administrativo o soporte oficial que permita verificar que dicha metodología se encuentra autorizada. La denominación, duración, modalidad y programa ofertado deberán coincidir con la información oficialmente registrada. **C. Oferta académica de una Institución de Educación Superior** Cuando el curso sea ofrecido en desarrollo de actividades de extensión, educación continuada o figura equivalente de una Institución de Educación Superior, el proponente deberá presentar: • Certificación oficial expedida por la institución responsable. • Identificación del programa. • Ficha académica oficial. • Modalidad. • Duración. • Contenidos. • Reconocimiento otorgado al participante. **D. Programa de un tercero comercializado por el proponente** Cuando la entidad académicamente responsable sea diferente del proponente, este deberá aportar, además de los documentos correspondientes a la naturaleza del programa, la autorización que demuestre su facultad para comercializar, suministrar o gestionar los accesos al programa. No será suficiente afirmar que el programa “no requiere autorización”. La oferta deberá aportar la información y los documentos que permitan al Comité Técnico Evaluador establecer objetivamente la naturaleza del servicio y el régimen bajo el cual se ofrece.

TITULARIDAD, LEGITIMIDAD Y CADENA DE AUTORIZACIÓN DE LA PLATAFORMA, CONTENIDOS Y LICENCIAS	El proponente deberá demostrar de forma continua y verificable el origen de la plataforma, contenidos y licencias, así como la facultad que tiene para suministrarlos. **A. Cuando el proponente sea titular de la plataforma o software** Deberá aportar documentación jurídica y técnica que permita establecer: • Nombre exacto de la solución. • Autor o desarrollador originario. • Titular actual de los derechos patrimoniales. • Forma mediante la cual adquirió la titularidad. • Alcance de los derechos acreditados. • Correspondencia entre el desarrollo acreditado y la solución ofertada. La titularidad podrá acreditarse mediante una de las siguientes rutas documentales: **Desarrollo propio:** documentos de creación y desarrollo que permitan identificar autores y titularidad, pudiendo complementarse con registro de software ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor. **Cesión de derechos:** contrato escrito de cesión que identifique claramente el software, cedente, cesionario y derechos patrimoniales transferidos, acompañado de la documentación que permita verificar la facultad del cedente y la correspondiente cadena de titularidad. **Desarrollo por trabajadores o contratistas:** contratos y cláusulas mediante las cuales pueda verificarse que el desarrollo fue realizado en ejecución de dichas relaciones y la correspondiente titularidad o transferencia de derechos patrimoniales. **Transferencias sucesivas o adquisiciones empresariales:** documentación jurídica suficiente para reconstruir la cadena continua desde el titular anterior hasta el proponente. No serán suficientes, por sí solos: • Certificaciones de propiedad expedidas por el propio proponente. • Certificado de Cámara de Comercio. • Registro de marca. • Facturas. • Material publicitario. • Sitios web. • Catálogos. • Capturas de pantalla. **B. Cuando el proponente no sea titular** Deberá aportar: • Carta de autorización, contrato de distribución, licencia, representación, comercialización o documento jurídico equivalente. • Identificación del titular de los derechos. • Identificación exacta de la solución autorizada. • Identificación del proponente. • Facultades concedidas.

	• Territorio autorizado. • Vigencia. **C. Identificación oficial del producto y los contenidos** Toda solución ofertada deberá contar con un mecanismo oficial de individualización expedido por el titular o desarrollador, como: • Código de producto. • Referencia comercial oficial. • Código o tipo de licencia. • Identificador oficial de programa. • Registro de software. • Identificador equivalente utilizado por el titular. • Los libros, e-books, manuales y demás publicaciones editoriales incorporadas deberán identificarse mediante ISBN cuando, por su naturaleza editorial, corresponda. En todos los casos deberá existir un mecanismo verificable de identificación. La ausencia de ISBN no exime de acreditar la procedencia, titularidad y autorización del producto.
EQUIPO ACADÉMICO Y DIRECTIVO RESPONSABLE	El proponente deberá presentar con su oferta la estructura del equipo responsable de la dirección, calidad académica, diseño curricular y desarrollo del programa, indicando cargo, función y responsabilidad de cada integrante. Deberá aportar: • Hojas de vida. • Títulos académicos. • Certificaciones de experiencia. • Formación complementaria relacionada con las funciones asignadas. El equipo deberá demostrar, de manera conjunta, conocimiento y experiencia relacionados con: • Enseñanza de inglés o lenguas extranjeras. • Diseño curricular. • Didáctica del inglés. • Metodologías de enseñanza. • Evaluación del aprendizaje. • Formación virtual. • Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. No será necesario que todos los integrantes acrediten simultáneamente todos los campos anteriores; las competencias deberán corresponder con las responsabilidades asignadas dentro del programa.
COMPETENCIA LINGÜÍSTICA DEL EQUIPO ACADÉMICO	El responsable o coordinador académico-lingüístico del programa deberá acreditar nivel C1 o superior de acuerdo con el MCER. Los docentes, tutores o formadores responsables del componente lingüístico deberán acreditar como mínimo nivel B2. Los formadores que orienten, evalúen o acompañen contenidos correspondientes a niveles B2 o superiores deberán acreditar C1 o superior. La competencia deberá acreditarse mediante resultados o certificados oficiales que permitan identificar:

	• Nombre del titular. • Prueba presentada. • Nivel obtenido. • Entidad certificadora. • Fecha. • Código, número de candidato, consulta en línea o mecanismo oficial de autenticación. Cuando la entidad certificadora establezca periodo de vigencia, el documento deberá encontrarse vigente. Cuando no establezca fecha de vencimiento, deberá existir un mecanismo oficial que permita comprobar la autenticidad del resultado. No se aceptarán como única acreditación: ➢ Declaraciones incluidas en la hoja de vida. ➢ Constancias de asistencia a cursos. ➢ Autodeclaraciones. Certificados emitidos por el propio proponente sin respaldo externo verificable.
TRAZABILIDAD DE LA ALINEACIÓN CURRICULAR CON EL MCER	El proponente deberá presentar con su oferta una matriz de trazabilidad que permita comprobar la relación entre: nivel MCER → escala/descriptor MCER → resultado de aprendizaje → habilidad → contenido → actividad → evidencia → evaluación. La matriz deberá contener como mínimo: **Progresión** en el nivel de complejidad. **Nivel**: Nivel MCER correspondiente **Escala/descriptor**: Escala y descriptor utilizado como referente **Fuente**: Documento o referencia oficial utilizada **Resultado de aprendizaje:** Desempeño comunicativo esperado **Habilidad:** Listening, Speaking, Reading o Writing **Contenido:** Contenido funcional, lingüístico o comunicativo **Actividad:** Tarea realizada **Evidencia:** Desempeño observable del participante **Evaluación:** Forma de comprobar el logro La denominación temática de un contenido no constituye por sí misma evidencia de correspondencia con un nivel MCER. El nivel deberá establecerse a partir del descriptor, desempeño comunicativo, complejidad de la tarea y evidencia esperada.
EVALUACIÓN INICIAL Y ASIGNACIÓN DE LA RUTA	El proponente deberá presentar con su oferta ficha técnica oficial del instrumento o mecanismo utilizado para determinar el nivel inicial. Esta deberá indicar: • Propósito. • Habilidades evaluadas. • Escala de resultados. • Correspondencia con el MCER. • Metodología de clasificación. • Reporte generado. • Forma mediante la cual el resultado determina la ruta o nivel inicial del participante. Se deberá presentar una muestra anonimizada del reporte.

MODELO DE EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN	El proponente deberá presentar con su oferta documento académico o metodológico que permita verificar: • Evaluación inicial. • Evaluación formativa. • Actividades evaluables. • Evaluaciones por unidades o niveles. • Evaluación de Listening, Speaking, Reading y Writing. • Speaking y Writing deberán implicar producción propia del participante. • Evaluación final. • Escalas o criterios de valoración. • Retroalimentación. La oferta deberá identificar cómo se evalúan las producciones de Speaking y Writing y qué información recibe el participante sobre su desempeño.
DEMOSTRACIÓN FUNCIONAL	El proponente deberá presentar con su oferta un usuario demo individual, temporal y plenamente funcional, con las credenciales de acceso, permisos y condiciones necesarias para que los Liceos del Ejército Nacional puedan constatar directamente las funcionalidades, contenidos, rutas, actividades, evaluaciones, mecanismos de seguimiento y demás componentes objeto de verificación. Desarrollar un guion único de demo: ingreso → placement/ruta → Listening → Speaking → Reading → Writing → evaluación → feedback → progreso → dos niveles diferentes → perfil institucional. Mismas verificaciones para todos.
ESQUEMA DE SOPORTE TÉCNICO	El proponente deberá presentar con su oferta la propuesta esquema de soporte con canales indicando canales, horario, registro de incidentes, recuperación de credenciales, niveles de escalamiento y tiempos de respuesta ofrecidos.
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	El oferente deberá presentar con la propuesta su oferta la política vigente de tratamiento de datos personales aplicable a la plataforma y al servicio ofertado, indicando la entidad responsable del tratamiento de la información. Cuando intervengan terceros en el almacenamiento, procesamiento, alojamiento o gestión de datos, esta circunstancia deberá informarse expresamente, identificando su participación y el alcance de su intervención.
MATRÍZ DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO	El oferente deberá presentar con su oferta una matriz de cumplimiento técnico, en la cual relacione cada una de las condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento establecidas para el servicio de capacitación e identifique de manera precisa el soporte mediante el cual acredita su cumplimiento. La matriz deberá contener como mínimo: • Número o identificación del requisito. • Condición técnica evaluada. • Indicación CUMPLE / NO CUMPLE. • Documento mediante el cual se acredita el requisito. • Número de anexo. • Página o sección específica donde se encuentra la evidencia. • Enlace, código, consulta oficial o mecanismo de verificación, cuando corresponda. La sola indicación de “CUMPLE” no constituirá acreditación suficiente del requisito cuando no se identifique de manera clara el documento o evidencia que permita al Comité Técnico Evaluador verificarlo.

CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE INGLÉS ITEM 1: Capacitación de inglés para docentes del área de inglés, mediante plataforma de aprendizaje, orientado al fortalecimiento de las competencias comunicativas. ITEM 2: Capacitación de inglés para personal administrativo, mediante plataforma de aprendizaje, orientado al fortalecimiento de las competencias comunicativas**.**	
FICHA TÉCNICA OFICIAL DEL PROGRAMA Y DE LA PLATAFORMA	El proponente deberá presentar con su oferta la ficha técnica oficial del examen, expedida por la casa evaluadora, entidad certificadora, desarrollador o titular de la prueba. La documentación deberá identificar como mínimo: • Nombre oficial del examen. • Casa evaluadora o entidad responsable. • Tipo de examen. • Finalidad de la prueba. • Idioma evaluado. • Niveles del MCER que permite certificar. • Habilidades evaluadas. • Modalidad de aplicación. • Estructura general del examen. • Duración aproximada. • Sistema o escala de resultados. • Tipo de certificado o reporte expedido. • Mecanismo de verificación de resultados. La ficha aportada deberá corresponder exactamente a la versión del examen ofertada. Cuando la plataforma o los contenidos pertenezcan a un tercero, la ficha técnica deberá provenir del titular, desarrollador o responsable oficial de la solución, o contar con su aval verificable.
RECONOCIMIENTO DEL EXAMEN POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	El proponente deberá presentar con su oferta que el examen ofertado se encuentra incluido dentro de la lista de exámenes estandarizados para la certificación del nivel de dominio lingüístico publicada por el Ministerio de Educación Nacional mediante la Resolución 018035 del 21 de septiembre de 2021, o la norma que la modifique, adicione o sustituya. La documentación presentada deberá permitir verificar: ➢ Casa evaluadora. ➢ Nombre oficial del examen. ➢ Correspondencia exacta con la prueba ofertada. ➢ Niveles del MCER reconocidos para dicha prueba. El examen ofertado deberá corresponder a una prueba de certificación del dominio lingüístico y no únicamente a una prueba de clasificación, diagnóstico o placement test.
TITULARIDAD Y LEGITIMIDAD DE LA PRUEBA INTERNACIONAL	El proponente deberá presentar con su oferta la entidad propietaria, desarrolladora o responsable académica del examen internacional ofertado. Deberá aportar documentación oficial que permita verificar: • Nombre de la entidad titular o casa evaluadora.

	• Nombre exacto del examen. • Relación entre la entidad acreditada y la prueba ofertada. • Identificación oficial de la prueba o de su versión. • Portal web oficial o mecanismo institucional de consulta de la entidad certificadora. No se aceptarán como única evidencia documentos comerciales, publicidad, capturas de pantalla o certificaciones elaboradas exclusivamente por el proponente.
AUTORIZACIÓN PARA COMERCIALIZAR, GESTIONAR O APLICAR EL EXAMEN	Cuando el proponente no sea directamente la casa evaluadora o entidad propietaria del examen, deberá acreditar documentalmente la facultad que le permite comercializar, gestionar, administrar o aplicar la certificación ofertada en Colombia. Para tal efecto deberá aportar carta de autorización, contrato de representación, distribución, licencia, afiliación, acreditación o documento jurídico expedido por la entidad facultada para otorgar dicha autorización. El documento deberá identificar como mínimo: • Entidad que otorga la autorización. • Entidad autorizada. • Examen objeto de la autorización. • Facultades concedidas. • Territorio correspondiente. • Vigencia. Cuando intervengan distribuidores, representantes, afiliados, sublicenciatarios o intermediarios, deberá acreditarse la cadena continua de autorización desde la entidad titular o certificadora hasta el proponente. No se aceptarán autorizaciones expedidas por terceros cuya facultad para concederlas no pueda ser verificada.
CAPACIDAD AUTORIZADA PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN	El proponente deberá presentar con su oferta la figura bajo la cual se encuentra facultado para gestionar o realizar la aplicación del examen ofertado. Dependiendo del modelo establecido por la entidad certificadora, podrá acreditarse mediante: • Condición de centro autorizado de aplicación. • Centro examinador. • Centro afiliado. • Test Centre. • Centro asociado. • Autorización para habilitar sedes de aplicación. • Otra figura oficialmente reconocida por la entidad certificadora. La documentación deberá permitir comprobar que la figura acreditada corresponde al mismo examen ofertado. Cuando la entidad certificadora permita la aplicación en instalaciones de la entidad contratante, el proponente deberá acreditar documentalmente que dicha modalidad se encuentra autorizada y señalar el procedimiento mediante el cual se habilita o valida la sede antes de la aplicación.

	No se exigirá que el proponente sea propietario de una sede física, siempre que acredite la capacidad jurídica, técnica y operativa para realizar la aplicación conforme con las reglas oficiales del examen.
ALINEACIÓN OFICIAL DEL EXAMEN CON EL MCER	El proponente deberá presentar presentar con su oferta documentación técnica oficial de la entidad evaluadora que permita comprobar la correspondencia entre los resultados de la prueba y los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas —MCER—. La documentación deberá identificar como mínimo: • Niveles MCER que puede reportar o certificar la prueba. • Escala de resultados utilizada. • Correspondencia entre puntajes o resultados y niveles MCER. • Interpretación del resultado obtenido por el candidato. No será suficiente la sola afirmación comercial de que el examen está “alineado con el MCER”. Cuando la prueba utilice escalas propias, la documentación deberá permitir verificar su equivalencia con los niveles MCER correspondientes.
COBERTURA DE LAS CUATRO HABILIDADES COMUNICATIVAS	El proponente deberá presentar con su oferta la documentación técnica oficial que permita verificar la existencia de un componente evaluativo específico para cada habilidad y, adicionalmente, deberá suministrar un acceso de demostración, ambiente de prueba, simulador oficial o mecanismo equivalente que permita al Comité Técnico Evaluador observar directamente la estructura, navegación y funcionamiento general de cada componente. La demostración deberá permitir verificar, como mínimo: • La existencia de un componente independiente para cada habilidad. • El tipo general de tareas o actividades utilizadas. • La forma de interacción del candidato con la prueba. • La existencia de producción oral en Speaking. • La existencia de producción escrita en Writing. • La forma general de presentación de las instrucciones y respuestas. • La correspondencia entre los componentes demostrados y el examen internacional efectivamente ofertado. La demostración no deberá incluir preguntas reales, ítems reservados ni contenido cuya divulgación pueda comprometer la seguridad del examen. Cuando la entidad certificadora no permita el acceso directo a una plataforma de demostración, el proponente deberá presentar un video oficial, simulador autorizado, muestra interactiva o mecanismo equivalente que permita al Comité verificar los aspectos señalados.
ESTRUCTURA, METODOLOGÍA Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN DEL EXAMEN	El proponente deberá presentar con su oferta el manual técnico, ficha oficial o documento equivalente expedido por la entidad evaluadora que describa: • Componentes o módulos del examen. • Número o tipo general de tareas. • Duración de los componentes. • Forma de administración. • Metodología general de evaluación. • Escala de calificación.

	• Procedimiento general de obtención del resultado. • Forma en que se determina el nivel MCER. Cuando el examen utilice metodología adaptativa, deberá identificarse expresamente esta característica y su aplicación dentro de los componentes correspondientes. No se exigirá la divulgación de preguntas reales, bancos reservados, algoritmos propietarios ni información cuya publicación pueda comprometer la seguridad del examen.
MODALIDAD Y REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA APLICACIÓN	El proponente deberá presentar con su oferta un documento oficial que describa la modalidad o modalidades autorizadas para la aplicación del examen ofertado. Deberá identificar: • Forma de aplicación. • Requerimientos de hardware. • Requerimientos de software. • Condiciones de conectividad. • Equipos de audio y micrófono requeridos. • Navegadores, aplicaciones o programas necesarios. • Condiciones mínimas del espacio de aplicación. Procedimiento de acceso del candidato.
IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO Y SEGURIDAD DE LA APLICACIÓN	El proponente deberá presentar con su oferta los protocolos oficiales establecidos para garantizar la identificación del candidato y la integridad de la aplicación. Estos deberán contemplar como mínimo: • Verificación de identidad. • Registro o asignación individual del candidato. • Control de acceso a la prueba. • Condiciones de supervisión. • Restricciones durante la aplicación. • Manejo de incidentes o irregularidades. • Protección del contenido reservado del examen. • Procedimiento frente a intentos de suplantación o fraude. Las medidas deberán corresponder a las disposiciones oficiales de la entidad certificadora
PREPARACIÓN Y FAMILIARIZACIÓN PREVIA CON EL EXAMEN	El proponente deberá presentar con su oferta la acreditación de la disponibilidad de recursos oficiales para la familiarización de los candidatos con la prueba antes de su aplicación. Estos recursos deberán permitir conocer como mínimo: • Estructura del examen. • Componentes. • Tipos generales de tareas. • Tiempos.

	• Navegación o funcionamiento de la plataforma. • Procedimiento de respuesta. • Recomendaciones técnicas. • Condiciones generales de presentación. Los recursos deberán ser oficiales o estar autorizados por la entidad responsable del examen. La preparación o familiarización no podrá utilizar preguntas reales, reservadas o comprometidas de aplicaciones oficiales.
RESULTADOS Y REPORTE INDIVIDUAL	El proponente deberá presentar con su oferta una muestra anonimizada del reporte oficial de resultados generado por la prueba. El documento deberá permitir establecer qué información recibe el candidato, incluyendo como mínimo, según la estructura oficial del examen: • Identificación del candidato. • Identificación del examen. • Resultado o puntaje obtenido. • Nivel MCER alcanzado. • Resultados por habilidad o componente evaluado. • Fecha o referencia de aplicación. • Identificador o referencia del resultado. Cuando la prueba genere reportes adicionales para instituciones, deberá presentarse una muestra anonimizada de dichos reportes para verificar su funcionalidad. La entrega efectiva de los reportes durante la ejecución contractual se establecerá dentro del apartado de actividades y entregables
CERTIFICADO INTERNACIONAL Y MECANISMO DE AUTENTICIDAD	El proponente deberá presentar con su oferta una muestra del certificado oficial expedido por la entidad certificadora correspondiente al examen ofertado. El certificado deberá permitir identificar como mínimo: • Candidato. • Examen presentado. • Entidad certificadora. • Nivel o resultado alcanzado. • Fecha o referencia de presentación. • Número, código, referencia o mecanismo individual de identificación. Asimismo, deberá existir un mecanismo oficial de verificación de autenticidad, mediante uno o varios de los siguientes medios: • Código único de certificado. • Número de candidato. • Código QR. • Plataforma oficial de consulta. • Portal de verificación de la entidad certificadora. Mecanismo electrónico equivalente.
PLAZO DE ENTREGA DE RESULTADOS,	El proponente deberá presentar con su oferta documento oficial o compromiso técnico que identifique:

CONTINGENCIAS Y REPROGRAMACIÓN	• Plazo máximo ofrecido para la disponibilidad de resultados. • Procedimiento frente a fallas técnicas. • Procedimiento frente a interrupciones de la prueba. • Condiciones de reprogramación. • Manejo de candidatos que no puedan culminar la aplicación por causas técnicas atribuibles al servicio. • Canales de atención y escalamiento de incidentes. Cuando la entidad certificadora establezca oficialmente los tiempos de publicación de resultados o políticas de reprogramación, deberán aportarse los documentos correspondientes.
PROTECCIÓN DE DATOS Y MATRIZ DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO	El proponente deberá presentar con su oferta la política de tratamiento de datos aplicable al proceso de registro, aplicación, procesamiento de resultados y certificación de los candidatos, identificando la entidad o entidades que intervienen en dicho tratamiento. Cuando la información sea transferida, almacenada o procesada por la entidad certificadora, plataformas tecnológicas o terceros, esta circunstancia deberá encontrarse identificada. Adicionalmente, el proponente deberá presentar una matriz de cumplimiento técnico que relacione cada una de las presentes condiciones e indique: • Número o identificación del requisito. • CUMPLE / NO CUMPLE. • Documento que acredita el cumplimiento. • Número de anexo. • Página o sección. Enlace, código, consulta oficial o mecanismo de verificación.

2.3. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA HABILITANTE

2.3.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

EXPERIENCIA GENERAL

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

1. Aportar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, donde se acredite el cumplimiento del objeto contractual, que deberá ser igual o similar al objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al valor estimado a contratar del presente proceso de selección; las certificaciones de experiencia aportadas, deben ser suscritas por el funcionario competente en caso de tratarse de personas de Derecho Público y/o por el Representante Legal cuando se trate de personas de derecho privado.

2.Las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente deberán, para cada contrato, contener e indicar como mínimo la siguiente información:

1). Nombre o razón social del contratante.
2). Objeto del contrato.
3). Fecha de iniciación (día, mes y año).
4). Fecha de terminación (día, mes y año). Valor del contrato.
5). Valor ejecutado.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de este numeral, el Acta de Liquidación o copia del contrato, siempre y cuando éste contenga e indique los requisitos mencionados anteriormente, los cuales deberán ser indicados por el proponente en el documento aportado.

Nota 1: Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

Nota 2: No se aceptará ningún otro documento para acreditar la experiencia. **NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES, ACTAS PARCIALES, FACTURAS RADICADAS O CUENTAS DE COBRO**.

Los Liceos del Ejercito, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

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

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

Aportar máximo cuatro (04) certificaciones de contratos ejecutados, donde se acredite el cumplimiento del objeto contractual, que deberá ser igual o similar al objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al valor estimado a contratar del presente proceso de selección; las certificaciones de experiencia aportadas, deben ser suscritas por el funcionario competente en caso de tratarse de personas de Derecho Público y/o por el Representante Legal cuando se trate de personas de derecho privado.

Las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente deberán, para cada contrato, contener e indicar como mínimo la siguiente información:

1). Nombre o razón social del contratante.
2). Objeto del contrato.
3). Fecha de iniciación (día, mes y año).
4). Fecha de terminación (día, mes y año). Valor del contrato.
5). Valor ejecutado.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de este numeral, el Acta de Liquidación o copia del contrato, siempre y cuando éste contenga e indique los requisitos mencionados anteriormente, los cuales deberán ser indicados por el proponente en el documento aportado.
Nota 1: Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

Nota 2: No se aceptará ningún otro documento para acreditar la experiencia. **NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES, ACTAS PARCIALES, FACTURAS RADICADAS O CUENTAS DE COBRO**.

Los Liceos del Ejercito, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

3. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Se efectuará sobre la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes, en el listado de precios registrados en el SECOP II. 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” listado en el SECOP II.

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 y/o servicios requeridos para el presente proceso de selección, resultará adjudicatario con el presente proceso de selección.

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 listado en el SECOP II “Valoración de la propuesta Económica”.
En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJERCITO, 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”.

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.

3.1. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

El comité económico evaluador determinara si existen ofertas que pueden ser artificialmente bajas de acuerdo al numeral III Herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas y IV Pasos para manejar ofertas artificialmente bajas de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación G-MOAB-01.
Lo anterior de conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con el

Artículo 2.2.1.1.2.2.4.

(…) Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)

(…) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…)

(…) En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma (…)

3.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

El oferente deberá allegar la siguiente documentación (son requeridos para la celebración del contrato y/o para su registro presupuestal):

3.2.1. **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 DEFENASA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJERCITO, lo requerirá por una vez.

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

3.2.2. **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.

3.2.3. Formulario Beneficiario Cuenta SIIF, debidamente diligenciado, los datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria.

3.2.4. FOTOCOPIA AUTORIZACION NUMERACIÓN DE FACTURACION VIGENTE:
Fotocopia de autorización vigente de acuerdo con la fecha de formalización del documento.

3.2.5. 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: 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 2: 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.

4. CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACION	
Factor jurídico	Cumple /no cumple
Factor técnico	Cumple /no cumple
Factor económico	Cumple /no cumple
Propuesta económica	Menor valor cumple

5. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el del Decreto 1082 de 2015, se verificarán que cumpla las condiciones de la invitación del proponente que ofertó el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla las condiciones de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el menor precio siempre y cuando cumpla las condiciones de la invitación exigidas en la invitación pública.

La evaluación y verificación de las propuestas comprende:

a. Evaluación del **MENOR PRECIO**.
b. La verificación del cumplimiento de las condiciones de la invitación. (Sólo sobre la oferta con el precio más bajo).
c. La verificación del cumplimiento de las condiciones de la invitación exigidas de la oferta con el segundo mejor precio, en caso de que la anterior verificación no cumpla.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el Decreto 1082 de 2015 “oferta con valor artificialmente bajo los LICEOS DEL EJÉRCITO requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un mismo precio. En este caso se aplicarán el siguiente criterio de desempate: los LICEOS DEL EJÉRCITO adjudicará y/o aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, según el orden de entrega de estas, registrado en la planilla elaborada por la entidad para el efecto, si el orden de entrega en mención coincide, se desempatará a través de sorteo.

Los LICEOS DEL EJÉRCITO, conforme con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Adicionado Ley 1450 de 2011, art. 274 Subrogado Ley 1474 de 2011 art. 94., en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato, de manera expresa e incondicional en la misma, dispone los datos del contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, los LICEOS DEL EJÉRCITO, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. En el evento de presentarse proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la firma del acta de inicio, perfeccionamiento (Articulo 41 Ley 80 de 1993) y cumplimiento de los requisitos de ejecución (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Articulo 23 Ley 1150 de 2007) **HASTA EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DE 2026.**

La ejecución del contrato a partir de la suscripción del acta de inicio, previa suscripción del contrato, expedición del certificado de registro presupuestal CRP y aprobación de las pólizas hasta la activación de las licencias, la aplicación de los exámenes y la entrega de los productos contractuales los cuales deberán realizarse de acuerdo con el cronograma aprobado y, en todo caso, hasta el treinta (30) de noviembre de 2026 fecha final que se establece para la ejecución del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, las licencias de capacitación correspondientes a los ítems 1 y 2 deberán garantizar doce (12) meses continuos de acceso contados desde su activación, y los resultados y certificados de los exámenes deberán entregarse dentro de los catorce (14) días posteriores a cada aplicación.

7. LUGAR DE EJECUCION

El recibo de los servicios objeto del presente proceso se realizará en las instalaciones de los Liceos del Ejercito previa coordinación con el Supervisor del Contrato a través de las plataformas dispuestas, según corresponda, conforme con las especificaciones y condiciones técnicas señaladas en el presente documento previo visto bueno o informe de ejecución del Supervisor del Contrato, paras lo cual se establece como sede principal la Dirección General Liceo del Ejercito Calle 100 # 11 – 00 Bogotá D.C.

COLEGIO	DIRECCIÓN	CIUDAD
Dirección General Liceo del Ejército y Colegio de Bachillerato Patria.	Calle 100 # 11 - 00	Bogotá D.C
Liceo Colombia	Calle 138 # 54c - 40	Bogotá D.C
Liceo Santa Bárbara	Escuela de Artillería – Cantón sur	Bogotá D.C
Liceo Pichincha	Calle 5 # 83 00 III Brigada	Cali – Valle

COLEGIO	DIRECCIÓN	CIUDAD
Liceo General Serviez	KM 12 vía puerto López – Cantón militar APIAY	Villavicencio – Meta
Liceo Gustavo Matamoros León	Brigada XVI	Yopal – Casanare
Liceo Francisco José de Caldas	CENAE Tolemaida	Nilo – Cundinamarca

8. VALOR

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

9. 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.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará un solo pago contra recibo total a satisfacción, de acuerdo con lo contenido en el Acta de recibo a satisfacción y Equivalentes al valor del contrato de los sesenta (60) días siguientes a la recepción a satisfacción de los servicios totales, por parte del supervisor del contrato, sujeto a cupo PAC, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Acta de recibo a satisfacción por parte MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJERCITO, 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. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional (Asignación cupo PAC)
4. Presentación de factura en Original
5. El oferente deberá comprometerse por escrito junto con su oferta que, en caso de ser adjudicatario, la factura cumplirá con las normas establecidas por la DIAN, por lo cual debe proveer originales y cargarla a la plataforma SECOP II y SIIF NACION.
6. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
7. Verificación por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJERCITO, 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 con lo contenido en la Ley 1607 de 2012 reglamentada por Decreto 1828 de fecha 27 de agosto de 2013.
8. Registro fotográfico

NOTA: 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.

11. **VIGENCIA DEL CONTRATO (PLAZO DE DURACIÓN)**

Es el plazo de comprendido entre la suscripción del contrato y cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución.

12. 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 previsibles 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

- **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	Riegos sociales o Politícos		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 OCURRENCIA DEL EVENTO	Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumplimiento o parálisis del contrato	Incumplimiento 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	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

			cumplimiento del contrato			
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

- **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% el 15%	Incrementa el valor del contrato entre El 15% y el 30%
	Valoración y categoría	4 mayor	3 moderado	4 mayor
VALORACIÓN 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		El supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato con el fin de identificar	El supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato con

	monitorear el régimen político vigente con el fin de detectar cambios de manera temprana		posibles afectaciones a esta y las alternativas de solución	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

- **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
VALORACIÓN DEL RIESGO		8
CATEGORÍA		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
	CATEGORÍA	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

- **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 Bienes	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 bienes 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 servicios	Suspensión temporal del Contrato	Afectación garantía de Calidad del servicio	No ejecución del contrato	No ejecución del contrato
PROBABILIDAD	**VALORACIÓN Y CATEGORÍA**	3	2	1	1	1
		Posible	Improbable	Raro	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	Perturba la ejecución del Contrato de manera grave Imposibilitando la Consecución del objeto a Contratar
	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	Impacto sobre el valor Del contrato de mas Del 30%	Genera un impacto sobre El valor del contrato Entre el 5% y el 15%	Impacto sobre el valor Del contrato de más Del 30%	Impacto sobre el valor del Contrato de más del 30%	Impacto sobre 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		Riego 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 bienes y Comprobar su Funcionamiento al Momento de la entrega	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

- **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 financiación que tome el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual.		La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta económica a la administración.	Para los casos en que los contratos se suscriban en moneda extranjera y durante su ejecución se presenten retrasos atribuibles al contratista y por ésta 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	Gerente del proyecto		Gerente del proyecto / comité de adquisiciones	Gerente del proyecto / comité de adquisiciones

IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO				
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 cronograma	Mensuales / como indique cronograma

- **RIESGOS TECNICOS**

Nº			**1**	**2**
CLASE			General	General
FUENTE			Interno	Interno
ETAPA			Ejecución	Ejecución
TIPO			Operacional	Operacional
DESCRIPCIÓN			La no detección de algún defecto de Los bienes a entregar	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
VALORACIÓN 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 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.

13. GARANTÍAS (MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 las garantías que los proponentes o contratista pueden otorgar son: contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

Las garantías deberán cubrir los riesgos establecidos en los Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 del 2015, de acuerdo con el objeto del proceso.

Las suficiencias de las garantías se aplicarán conforme lo estipulado en los Artículos 2.2.1.2.3.1.10 hasta el 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015, en lo que respecta a cada amparo solicitado

Conforme lo anterior y teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el análisis de *ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO,* se justifica exigir mecanismos de cobertura del riesgo requeridos para el presente proceso, teniendo en cuenta que el objeto de los mismos 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 los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, en las cuantías y términos según corresponda a cada objeto contractual, los cuales para el presente proceso se analizaron, así:

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 del servicio: 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.
Prestaciones sociales y parafiscales: Ampare el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, en atención a que el contratista seleccionado deberá emplear a su costa, el realizar el pago correspondiente a estas obligaciones. Debe ser equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Beneficiario: LICEOS DEL EJERCITO – CELIC identificado con NIT. 800.130.640-3, así:

En la Garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. Así como también deberá constar que se renuncia al beneficio de excusión.

Una vez perfeccionado el contrato, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del mismo, el contratista para la ejecución del contrato deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá un mecanismo de cobertura de riesgo expedido por una entidad legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÈRCITO.

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

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

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÈRCITO 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 EJERCITO 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 - EJERCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJERCITO asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO, 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 1: En atención al nuevo Sistema Electrónico de Contratación Pública, el contratista deberá cargar las garantías establecidas en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II del presente proceso de contratación.

NOTA 2 : Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente modificada parcialmente con la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

14. 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 **DOS (2) 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.

15. 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 este en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude LA ENTIDAD, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley.

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

16. 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.

17. 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 cumplimento tardío o defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista.

18. 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 diez por ciento (10%) 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 bancaría.

19. 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.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

20. OFERENTE – (CONTRATISTA) OBLIGACIONES GENERALES

20.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las condiciones técnicas, administrativas, jurídicas y económicas establecidas en los estudios previos, el anexo de especificaciones técnicas, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Prestar el servicio con plena autonomía técnica y administrativa, garantizando la calidad, oportunidad, continuidad y cobertura requerida para los siete (7) Liceos del Ejército Nacional.
3. Disponer del personal, recursos tecnológicos, plataformas, licencias, herramientas, infraestructura y demás medios necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la Entidad.
4. Cumplir con los cronogramas de ejecución, capacitación, aplicación de exámenes y entrega de resultados que sean aprobados por el supervisor del contrato.
5. Designar un coordinador o enlace del contrato que actúe como interlocutor permanente con los Liceos del Ejército Nacional durante toda la ejecución contractual.
6. Garantizar que la totalidad de los servicios de capacitación y certificación internacional se desarrollen conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), de acuerdo con los niveles exigidos para cada población beneficiaria.

7. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato y adoptar las acciones correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
8. Presentar los informes de ejecución y demás evidencias que solicite la supervisión, en los formatos y periodicidad establecidos por la Entidad.
9. Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.
10. Cumplir las disposiciones sobre protección y tratamiento de datos personales, confidencialidad, seguridad de la información y demás normas aplicables durante la ejecución del contrato.
11. Asumir la responsabilidad integral frente a la Entidad por la ejecución del contrato, incluso cuando utilice terceros o subcontratistas para la operación de plataformas o procesos de certificación internacional.
12. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad, bioseguridad y protocolos institucionales para el ingreso y permanencia en las instalaciones de los Liceos del Ejército Nacional durante las jornadas presenciales.
13. Las demás obligaciones inherentes a la presente aceptación de oferta**.**

20.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Suministrar y activar cuarenta y dos (52) licencias individuales e intransferibles para la ruta de formación virtual asincrónica en lengua inglesa, correspondientes a treinta y dos (32) docentes del área de inglés y veinte (20) integrantes del personal administrativo, con acceso durante doce (12) meses contados a partir de la activación.
2. Garantizar la disponibilidad permanente de una plataforma LMS para aprendizaje virtual asincrónico y autónomo durante toda la vigencia de las licencias.
3. Implementar una ruta progresiva de formación alineada con el MCER, conformada por once (11) niveles entre Pre-A1 y B2.3, con los contenidos, intensidad horaria y objetivos establecidos en las especificaciones técnicas.
4. Aplicar un mecanismo de ubicación o diagnóstico inicial que permita asignar a cada participante el nivel de formación correspondiente y habilitar su ruta de aprendizaje.
5. Garantizar el acceso al catálogo completo de formación, compuesto por setenta y cinco (75) unidades, ochocientas treinta y seis (836) lecciones y setecientas dieciséis (716) horas de aprendizaje y evaluación.
6. Proporcionar contenidos y actividades orientadas al fortalecimiento de las competencias de Listening, Speaking, Reading, Writing, pronunciación y gramática, desarrolladas en contextos cotidianos, académicos y laborales.
7. Garantizar recursos complementarios de aprendizaje, incluyendo actividades especiales de lectura y escritura, práctica oral y biblioteca digital conforme a las especificaciones técnicas.
8. Implementar un sistema de evaluación del aprendizaje que incluya evaluaciones de progreso, pruebas por unidad, pruebas de nivel y actividades interactivas durante toda la ruta de formación.
9. Habilitar dos (2) perfiles o accesos administrativos para la Entidad que permitan consultar, monitorear y descargar reportes de avance de los participantes.
10. Capacitar al personal designado por los Liceos del Ejército Nacional para la administración de la plataforma, gestión de usuarios, seguimiento y generación de reportes.

11. Realizar seguimiento permanente al acceso, participación, progreso, tiempo de dedicación, evaluaciones y cumplimiento de cada participante, entregando reportes individuales y consolidados con periodicidad mínima mensual.
12. Prestar soporte técnico funcional durante los doce (12) meses de ejecución de las licencias, garantizando canales de atención, registro, seguimiento y solución de incidentes.
13. Definir y comunicar previamente los criterios de aprobación, avance y finalización de cada nivel de formación.
14. Expedir certificados o constancias de culminación a los participantes que cumplan los requisitos académicos establecidos y entregar un informe final consolidado de la ejecución de la capacitación.
17. Realizar una jornada de orientación y familiarización previa para todos los participantes, utilizando una demostración oficial de la prueba e incluyendo estructura, tiempos, navegación, protocolos y condiciones técnicas del examen.
18. Coordinar, habilitar y garantizar las condiciones técnicas y operativas de las sedes institucionales donde se desarrollarán las jornadas presenciales de certificación internacional, incluyendo la capacitación de los supervisores designados por la Entidad.
19. Aplicar presencialmente el examen internacional en las instalaciones definidas por los Liceos del Ejército Nacional, garantizando la correcta identificación de los participantes, el cumplimiento de los protocolos de aplicación y el registro de asistencia.
20. Garantizar soporte técnico y operativo durante toda la programación y aplicación de los exámenes, registrando y atendiendo oportunamente las novedades o incidentes que se presenten.
21. Entregar los resultados individuales oficiales dentro de un plazo máximo de catorce (14) días calendario contados a partir de la aplicación del examen, indicando puntaje global, nivel MCER y desempeño por cada habilidad evaluada.
22. Expedir los certificados internacionales oficiales para cada participante, incorporando mecanismos de autenticidad y verificación mediante código, plataforma de consulta o mecanismo equivalente emitido por la entidad certificadora.
23. Entregar a la Entidad un reporte consolidado de resultados en formato editable y PDF, que incluya identificación del participante, puntaje global, nivel MCER, resultados por habilidad y consolidado institucional por cada Liceo.
24. Elaborar y presentar al supervisor un cronograma detallado de ejecución que contemple la activación de licencias, jornadas de orientación, capacitación de administradores, aplicación de exámenes, entrega de resultados y expedición de certificados.
25. Garantizar la disponibilidad, continuidad y correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica durante toda la ejecución contractual, evitando interrupciones que afecten el proceso de formación o certificación.
26. Mantener la trazabilidad de las actividades ejecutadas, incluyendo activación de usuarios, accesos, evaluaciones, reportes, incidencias y resultados.
27. Entregar los informes de seguimiento mensual y el informe final de ejecución, incluyendo indicadores de participación, avance, cumplimiento, resultados obtenidos y evidencias de los entregables previstos en las especificaciones técnicas.
28. Garantizar que toda la información académica y de resultados sea entregada de manera individual y consolidada, verificable y utilizable como insumo para los procesos de fortalecimiento institucional de los Liceos del Ejército Nacional.
29. Garantizar el tratamiento adecuado de los datos personales de estudiantes, docentes y personal administrativo, implementando políticas de seguridad de la información, confidencialidad,

mecanismos de escalamiento y cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

30. Responder integralmente por la ejecución del contrato y por la correcta prestación de los servicios de capacitación y certificación internacional, aun cuando la operación de la plataforma, la aplicación de los exámenes o cualquier componente del servicio sea desarrollado por un tercero autorizado.

20.3. OBLIGACIONES DEL 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/o servicios objetos del presente proceso de selección contratados, siempre y cuando cumpla con las especificaciones normas y/o fichas técnicas requeridas.

21. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por la Señora OD14 EMILSE LUCIA NIÑO RIVERA – Coordinadora Académica General de Orientación Escolar 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°064 del 31 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 Ejercito, 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.

22. CONVOCATORIA LIMITADA A 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 concurran 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

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.

Lo anterior, el proceso se limitará a MIPYMES siempre y cuando se cumpla con los requisitos exigidos en la norma.

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

Capitán WILMAN NIEVES CAMAÑO
Gerente de Proyecto

OD-14. GLORIA YOLANDA VILLAMIL
Comité Técnico Estructurador

PS. LINA MARCELA BERMÚDEZ GRISALES
Comité Estructurador Económico

PS. DAYRIS ARGOTE BAYONA
Comité Estructurador Jurídico

ANEXO No. 01 – DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td>“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACION Y PROCESO DE CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL Y FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS EN LENGUA INGLESA (INGLES) PARA LOS LICEOS DEL EJÉRCITO NACIONAL.</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO OFICIAL</td><td>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 10 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 SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($60.464.574,00) INCLUIDO IVA, GRAVAMENES Y CONTRIBUCIONES QUE SE APLIQUEN DERIVADOS DE LEY según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°4926 de fecha de 29 de enero del 2026 bajo el rubro presupuestal A-02-02-02-009-002-02 recurso 10 CSF SERVICIOS DE EDUCACIÓN, expedido por el jefe de Presupuesto de los LICEOS DEL EJERCITO, asignados así:

<table>
<tr><th>ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACION)</th><th>RECURSO</th><th>DESCRIPCION DEL RUBRO</th><th>UNIDAD BENEFICIADA</th><th>VALOR POR ARTICULO PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>A-02-02-02-009-002-02</td><td>10</td><td>Servicios de educación</td><td>CELIC</td><td>$ 60.464.574,00</td></tr>
</table>

CDP

SIIF Nación — Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante
Usuario Solicitante: MHjortega JOSE IVAN ORTEGA QUINTANILLA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-044 LICEOS EJERCITO
Fecha y Hora Sistema: 2026-01-29-7:55 a. m.

<table>
<tr><td colspan="8">SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td></tr>
<tr><td>Numero.:</td><td>4926</td><td>Fecha Registro:</td><td>2026-01-29</td><td>Unidad / Subunidad ejecutora:</td><td colspan="3">15-01-03-044 LICEOS EJERCITO</td></tr>
<tr><td>Estado.:</td><td>Certificada</td><td>Valor Inicial:</td><td>349.978.574,00</td><td>Valor Total Operaciones:</td><td>0,00</td><td>Valor Actual:</td><td>349.978.574,00</td></tr>
<tr><td colspan="8">ITEM PARA AFECTACION DE GASTO</td></tr>
<tr><td colspan="2">DEPENDENCIA</td><td colspan="3">POSICION CATALOGO DE GASTO</td><td>FECHA OPERACION</td><td>VALOR INICIAL</td><td>VALOR OPERACION</td><td>VALOR ACTUAL</td></tr>
<tr><td colspan="2">044 LICEOS EJERCITO</td><td colspan="3">A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td>Total:</td><td>349.978.574,00</td><td>0,00</td><td>349.978.574,00</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Objeto:</td><td>LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA APLICACIÓN DEL MODELO EFQM VERSIÓN ACTUALIZADA EN EL NIVEL DE RECONOCIDO POR LA EXCELENCIA A LOS LICEOS DEL EJÉRCITO</td></tr>
</table>

TC VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA
Firma Responsable</td></tr>
</table>

CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN DE ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN PÚBLICA	FECHA: 16 DE OCTUBRE 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 SOLICITAR LIMITACION A MIPYMES	FECHA: 19 DE OCTUBRE 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
PUBLICACION AVISO EN SECOP II DE LIMITACION O NO A MIPYMES	FECHA: 20 DE OCTUBRE DE 2026 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: 20 DE OCTUBRE 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
CIERRE – PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTAS	FECHA: 21 DE OCTUBRE DE 2026 **a las 17:30 horas** LUGAR: En el portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública II (SECOPII): www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii
APERTURA DE SOBRES	FECHA: 21 DE OCTUBRE DE 2026 **a las 17:31 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: 21 DE OCTUBRE DE 2026 a las 17:33 horas LUGAR: En el portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública II (SECOPII): www.colombiacompraeficiente.gov.co/secopii
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN E INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	FECHA: 22 DE OCTUBRE 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 EVALUACIONES3	FECHA: 23 DE OCTUBRE 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: 26 DE OCTUBRE 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: 28 DE OCTUBRE 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**	