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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCION ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N°131-SASIE-CELIC-2026, CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE HARDWARE, PERIFERICOS Y LICENCIAS, PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO."

LICEOS DEL EJERCITO
NIT: 800.130.640-1

LOS LICEOS DEL EJÉRCITO", PRESENTA ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO QUE COMPLEMENTA LO DISPUESTO EN LA PLATAFORMA SECOP II PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N°131-SASIE-CELIC-2026 CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE HARDWARE, PERIFERICOS Y LICENCIAS, PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO."

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE 2026

ASPECTOS GENERALES

LOS LICEOS DEL EJÉRCITO, deja a disposición de los interesados en participar en el presente proceso de contratación, el respectivo PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: **"ADQUISICION DE HARDWARE, PERIFERICOS Y LICENCIAS, PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO".**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratación-pública.

El interesado en participar en el proceso podrá acceder a las copias del pliego de condiciones de la siguiente manera:

Consultando el link del proceso y el archivo contenido en el pliego de condiciones publicado en el portal de contratación. En este evento, es de exclusiva responsabilidad del interesado verificar que la información adquirida a través del portal de contratación corresponda al proceso de selección.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Numeral 5° del Artículo 2.2.1.1.2.1.5. Del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, LICEOS DEL EJERCITO invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del proceso contractual.

SECRETARIA DE TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a los números telefónicos: (1) 5870555, 01-8000-913666, vía fax al número telefónico: (1) 5960638 o personalmente en la dirección Carrera 8a N° 7-27 Bogotá D.C. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que forma parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los formularios del presente pliego de condiciones en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

AVISO IMPORTANTE.

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones, aclaraciones, ofertas y todo tipo de documentación se debe realizar a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II.

PRINCIPIO DE LA BUENA FE.

El MDN – EL EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO de acuerdo con el principio constitucional de la Buena Fe, presume que las personas que presentan propuestas lo hacen en todas sus actuaciones ciñéndose a los postulados de la buena fe.

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones a los pliegos, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las ofertas, la asistencia a audiencia públicas y cualquier otro costo gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

GRATUIDAD DE LOS PLIEGOS.

De conformidad al Artículo 2º, Parágrafo 4º, Ley 1150 de 2007 reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, **LICEOS DEL EJERCITO** no exige el pago de valor alguno por el derecho a participar en un proceso de selección de contratista, razón por la cual no podrán ser objeto de cobro ni el proyecto ni el pliego de condiciones.

COMUNICACIONES.

Los proponentes deben de realizar sus comunicaciones respecto del proceso a través de la plataforma **SECOP II,** por el link de observaciones o mensajes.

Las comunicaciones y solicitudes remitidas por canales distintos al mencionado **SECOP II,** no serán tenidas en cuenta.

IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual

deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Par firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

I. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y literal.

Adjudicación	La adjudicación corresponde a la decisión final adoptada por los LICEOS DEL EJERCITO, expedida mediante acto administrativo, a través de la cual se determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre MDN – Ejercito Nacional – LICEOS DEL EJERCITO y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a Nombre del MDN – Ejercito Nacional – LICEOS DEL EJERCITO por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

JUSTIFICACIÓN JURÍDICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La modalidad de selección adoptada para el presente proceso es la SELECCIÓN ABREVIADA mediante el procedimiento de SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece que la selección abreviada procede para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades estatales, entendidos como aquellos que poseen especificaciones técnicas homogéneas, con independencia de su diseño o características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

En ese sentido, los LICEOS DEL EJERCITO, en desarrollo de sus funciones y de las necesidades consolidadas de las unidades centralizadas administrativamente, determinó adelantar el proceso cuyo objeto es **"ADQUISICION DE HARDWARE, PERIFERICOS Y LICENCIAS, PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO",** mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica, por tratarse de bienes requeridos con el propósito de fortalecer su capacidad operativa y asegurar el cumplimiento de las misiones asignadas durante la vigencia 2026.

La Adquisición de los **HARDWARE, PERIFERICOS Y LICENCIAS**, es pertinente realizarlo mediante la modalidad de la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, ya que principalmente radica en los principios de eficiencia, economía y selección objetiva. Esta modalidad se fundamenta en que el bien o servicio a contratar cuenta con características técnicas uniformes y patrones de calidad estandarizados conforme a la ficha técnica.

Así las cosas, resulta procedente acudir a la selección abreviada por subasta inversa electrónica, no solo porque los bienes a adquirir encajan dentro de la causal legal prevista para esta modalidad de selección, sino además porque dicho mecanismo permite adelantar un procedimiento ágil, competitivo y eficiente, orientado a garantizar la selección objetiva del contratista y la obtención de condiciones económicas favorables para la Entidad, en observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y eficiencia que rigen la contratación estatal.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa de manera electrónica o presencial. Para el presente caso, la Entidad determinó adelantarla de forma electrónica, a través de la plataforma SECOP II, por ser el medio transaccional dispuesto para la gestión del proceso y por permitir condiciones adecuadas de trazabilidad, publicidad, seguridad y concurrencia en el intercambio de mensajes de datos.

De otra parte, una vez verificados los mecanismos de agregación de demanda administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, se concluyó que el objeto contractual requerido por la Entidad no se encuentra amparado por un Acuerdo Marco de Precios aplicable al presente proceso, razón por la cual procede adelantar de manera autónoma el respectivo trámite contractual bajo la modalidad aquí justificada.

El marco jurídico aplicable al presente proceso está conformado, entre otras disposiciones, por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, el Estatuto Tributario y las demás disposiciones concordantes y reglamentarias que resulten aplicables al

proceso de selección y al contrato que de él se derive. Estas normas se entienden incorporadas al proceso y se presumen conocidas por los interesados y proponentes.

De igual forma, en virtud de lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, para los procesos de selección relacionados con la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, no resultan aplicables los artículos 2 y 3 de la Ley 816 de 2003, en los términos señalados por la normativa vigente.

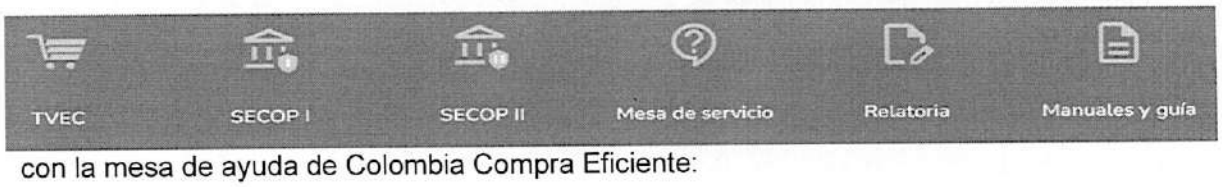
Al presente proceso y al contrato que de este se derive le serán aplicables, en los eventos legalmente procedentes, las cláusulas excepcionales previstas en la Ley 80 de 1993, esto es, las de interpretación, modificación y terminación unilateral, sometimiento a las leyes nacionales, caducidad, así como las demás estipulaciones sancionatorias y de apremio que correspondan conforme a la ley, al pliego de condiciones y al clausulado contractual.

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

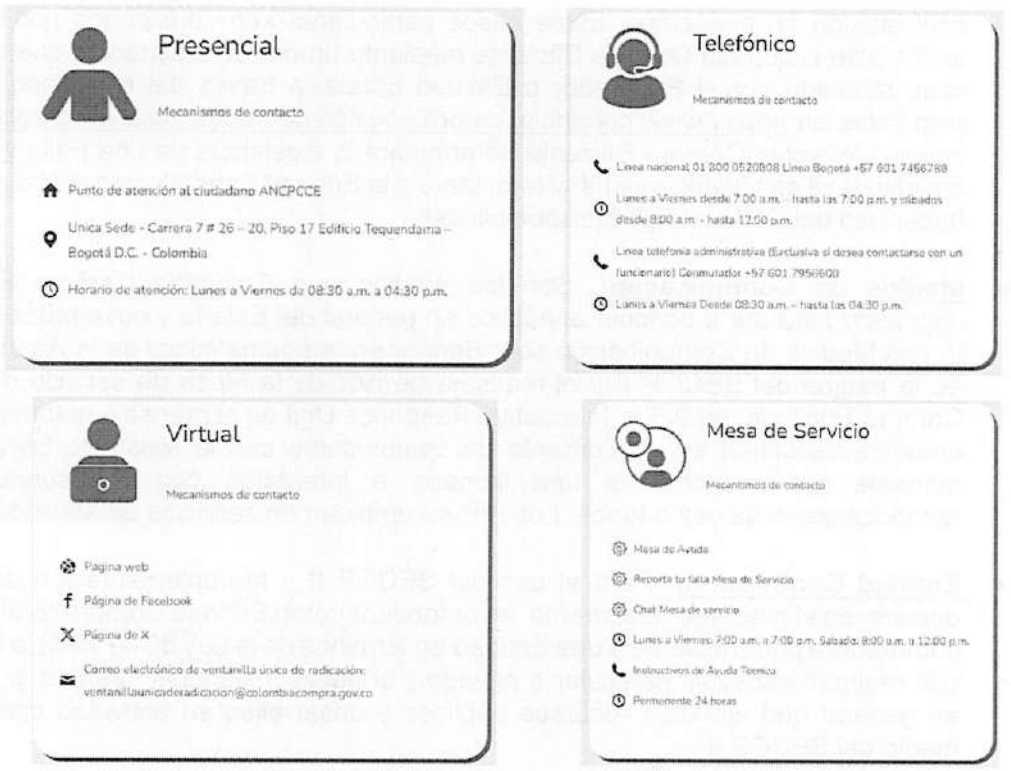
El MDN- EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO, en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y selección objetiva que rigen la administración pública, exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuros contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de los cual puedan acudir directamente a los entes de control que vigilan las actuaciones estatales.

INFORMACIÓN GENERAL

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y diligentemente el presente pliego de condiciones a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es en línea (electrónicamente). En caso de dudas sobre la utilización de la plataforma, comuníquese



con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente:



PROCEDIMIENTO INDISPONIBILIDADES SECOP II.

PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD SECOP II – PARA PRESENTAR OFERTAS.

APLICABILIDAD DEL PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD SECOP II.

- Aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

DEFINICIONES SITUACIONES DE POSIBLE INDISPONIBILIDAD SECOP II.

- **Fallas Generales**: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii. Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

- **Fallas Particulares**: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de

contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte . En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

- **Medios de Comunicación**: Son los medios que Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II. Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

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

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

- **Evento:** Momentos clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II.

INSTRUCCIONES PARA INDISPONIBILIDAD.

1. Fallas Generales:

1.1. **Instrucciones para Entidades Estatales**: En cualquier evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Compradoras tendrán la opción de

a) modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas;
b) Adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del presente protocolo.

Durante el transcurso de la Falla, la Entidad Compradora deberá comunicar a los interesados por los medios adecuados la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia

Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar. En este caso el correo electrónico que dispone la Entidad es: precontractual@liceosejercito.edu.co. Una vez superada la Falla, la Entidad debe en todo caso comunicar su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

PROCEDIMIENTO PARA UTILIZAR POR LA ENTIDAD ANTE INDISPONIBILIDAD POR FALLA GENERAL.

Teniendo en cuenta que LICEOS DEL EJERCITO no cuenta con página WEB para poder comunicar e informar situaciones de **INDISPONIBILIDAD** y que en consecuencia se modificará el cronograma; se utilizará **PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO.**

1. Ante indisponibilidad se notifica a los interesados que el procedimiento será a través de **PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO.**

2. Cuando el cierre fue afectado por una Falla General, se recibirá ofertas por medio del correo electrónico precontractual@liceosejercito.edu.co, durante las 16 horas hábiles siguiente al momento previsto para el cierro o plazo máximo de recepción de ofertas.

3. La entidad VERIFICARÁ: **1) La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previo al cierre, 2) Que los Proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta externa hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.**

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

4. Una vez cumplidos los requisitos mencionados en el anterior numeral, se procederá a realizar el cargue en SECOP II de las ofertas que hayan cumplido los requisitos, utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y publicar el acta de cierre posteriormente.

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

6. El canal de recibo de ofertas externas será el correo electrónico precontractual@liceosejercito.edu.co para los casos de indisponibilidad.

7. Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrán ser evaluadas por la Entidad Compradora, en cuanto se entienden presentadas fuera de término.

8. En caso de que el oferente sea un proponente plural, éste se debe encontrar constituido como tal en la plataforma.

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

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

11. Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad VERIFICARÁ que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

12. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

2. Fallas Particulares

Las Fallas Particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co. La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción.

Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket usted debe utilizar el formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata.

Una Falla Particular que se de en un Proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico precontractual@liceosejercito.edu.co. Si la falla particular es reportada por la entidad contratante, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los usuarios deberán tener en cuenta que solo se podrá utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de la plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte

de la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. Los casos descritos a continuación no son taxativos. Si el caso no se encuentra en la lista el interesado deberá comunicarse prontamente con la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente.

PROCEDIMIENTO PARA UTILIZAR POR LA ENTIDAD ANTE INDISPONIBILIDAD POR FALLA PARTICULAR

1. La entidad contratante recibirá las ofertas al correo electrónico precontractual@liceosejercito.edu.co ofertas. La oferta deberá ser aceptada por la Entidad Contratante si se cumple con las siguientes condiciones:

   a. Existe una respuesta al ticket de Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular en la presentación de la oferta.
   b. Los proponentes envían un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

2. Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrán ser evaluadas por la Entidad Compradora, en cuanto se entienden presentadas fuera de término.

3. El correo que el proveedor envía a la Entidad Compradora deberá contener: a. El número del proceso; b. El nombre del usuario en la plataforma C. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. El NIT o cédula del proveedor; e. El número de ticket de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente. Si quien desea participar corresponde a un proponente plural, el nombre y datos de este.

4. La Entidad Compradora deberá esperar las 16 horas hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de ofertas para la publicación del acta de cierre y con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la Falla Particular de la plataforma en el momento oportuno y que cuenten con la respuesta de Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla.

5. La entidad dará a conocer la situación a todos los interesados para que estén al tanto del tiempo en el que el acta de cierre será publicada.

6. La entidad contratante aceptará las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente y subirá las mismas al SECOP II utilizando la funcionalidad de oferta externa y posteriormente realizará la publicación del acta de cierre correspondiente.

7. En caso de que el oferente sea un proponente plural este debe encontrarse constituido como tal en la plataforma.

8. La entidad cargará todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un Proceso posterior al recibo de las mismas.

DOCUMENTOS Y ANEXOS.

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

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

El Anexo No. 2 "Riesgos del Contrato", se encuentran los riesgos contemplados, para que los oferentes los conozcan y realicen observaciones sobre los mismos. Los anteriores anexos hacen parte integral del presente pliego de condiciones.

El Anexo No. 3 "Minuta del Contrato", será una guía para las partes contratantes, en la cual estarán consignadas las condiciones generales del contrato, pero esta minuta será modificada o complementada por M.D.N. – EJÈRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO de acuerdo con el pliego de condiciones, la propuesta del adjudicatario y la adjudicación del contrato.

FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta", deberá diligenciarse y suscribirse por el proponente para presentar las condiciones de la propuesta conforme al pliego de condiciones y anexar los formularios y demás documentos que hacen parte integral de la propuesta.

Formulario No. 2 "Experiencia Habilitante del Proponente", Experiencia Habilitante del Proponente", deberá diligenciarse por el proponente para acreditar la experiencia mínima requerida en el pliego de condiciones, el oferente debe indicar cuales de los contratos que se relacionan en el Registro Único de Proponentes "RUP", debe tener en cuenta el Ejército Nacional para avalar la propuesta.

Formularios No. 4 "Valoración de la Propuesta Económica". A través del diligenciamiento de este formulario se determinará autónomamente por cada proponente, el costo total de los bienes y/o servicios a proveer. Este formulario debe ser firmado por el representante legal o el apoderado y allegarse el documento en original.

Formulario No. 5 "Compromiso Anticorrupción", deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociado con la oferta, así como los gastos en que incurrirá en el evento de ser adjudicatario. De igual

forma certificará su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

Formulario No. 6 "Declaración Ley 816 de 2003 – "Protección Industria Nacional y Reciprocidad", deberá diligenciarse por parte de los oferentes, ya sea persona natural ó jurídica. Para el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante legal del mismo, para los bienes y/o servicios ofertados.

Formulario No. 7 "Pacto de Integridad", En cumplimiento de las disposiciones de la Directiva Permanente No 11 del Ministerio de Defensa Nacional del 13 de abril de 2012, deberá presentarse el formulario que incorpora el pacto de integridad debidamente suscrito por el oferente.

Formulario No. 8 "Compromiso de Confidencialidad del Contrato y Reserva de la Información" Este formulario compromete de manera unilateral, al oferente y a los funcionarios o asesores que se vinculen a la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, asumiendo el COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, que incorpora el documento

Formulario No. 9. "Beneficiario SIIF" El cual deberá ser diligenciado completamente y presentado con las firmas completas.

Formulario No. 10. "MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES" El cual deberá ser diligenciado completamente y presentado con las firmas completas.

Formulario No. 11. "Compromiso Antisoborno" El cual deberá ser diligenciado completamente y presentado con las firmas completas.

Formulario No. 12. "Constancia de Multas y Sanciones durante los últimos tres (03) años" El cual deberá ser diligenciado completamente y presentado con las firmas completas.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. Si los LICEOS DEL EJERCITO comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO

El presente proceso de selección tiene como objeto es **"ADQUISICION DE HARDWARE, PERIFERICOS Y LICENCIAS, PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO".**

1.2 PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras individualmente, en consorcio, en unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentre debidamente inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva, en aquellas actividades, especialidades y grupos que se establecen en el Anexo No 1 "Datos del proceso" todos los proponentes, al momento de presentar su oferta deben estar clasificados como se indica en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

1.3 PUBLICIDAD:

El Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - LICEOS DEL EJERCITO será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de Selección objetiva, salvo los asuntos sometidos a reserva. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparece publicados en la página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co – SECOP II.

La publicación electrónica de los actos y documentos a que se refiere el presente proceso deberá hacerse a la fecha de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, conforme a lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.4 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES NACIONAL COLOMBIANAS EN APLICABILIDAD AL DECRETO 1860 DE 2021

Teniendo en cuenta que la disponibilidad presupuestal para el proceso que nos ocupa es por la suma de **NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($934.044.880,00) CONVOCATORIA PARA LIMITAR PROCESO A MIPYMES** y conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto reglamentario 1082 de 2015 para el presente Proceso, la convocatoria NO es susceptible de una convocatoria limitada a MIPYMES atendiendo la cuantía sobrepasa el umbral publicado por Colombia Compra Eficiente para el periodo (2024) establecido en la suma de **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497) M/CTE** de conformidad con la información suministrada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, vigente hasta el 31 de diciembre de 2026.

1.5 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con entidades estatales, de conformidad con la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, las disposiciones vigentes del régimen disciplinario, fiscales y demás normas concordantes. En particular, se verificará que no registren antecedentes que generen inhabilidad para contratar con el Estado, incluido lo relacionado con responsabilidad fiscal en los términos

del artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará en la carta de presentación de la oferta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL

El Gobierno Nacional mediante Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025 "por el cual se liquida el presupuesto general de la nación para la vigencia fiscal de 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos", de igual forma dicho presupuesto fue clasificado en recurso 16 SSF el cual respalda el presente proceso.

La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – LICEOS DEL EJÉRCITO, fue realizada por el Comando Financiero y presupuestal COFIP.

El presupuesto asignado para este proceso está avalado por el CDP N°7526 del 16 de octubre de 2026, con rubros presupuestales: A-02-01-01-004-005 Recurso 16 SSF MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA (ALL IN ONE), por valor de SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS ($ 699.794.900,00) M/CTE; A-02-01-01-004-005 Recurso 16 SSF MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA (IMPRESORA), por valor de TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 33.600.000) M/CTE; A-02-01-01-006-002 Recurso 16 SSF PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (LICENCIAS), por valor de DOSCIENTOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($ 200.649.980,00) M/CTE;

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A-02-01-01-004-005	16	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA (ALL IN ONE)	CELIC	$ 699.794.900,00
VALOR TOTAL				**$ 699.794.900,00**

A-02-01-01-004-005	16	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA (IMPRESORA)	CELIC	$ 33.600.000
VALOR TOTAL				**$ 33.600.000**

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A-02-01-01-006-002	16	PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (LICENCIAS)	CELIC	$ 200.649.980,00

CDP

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante

Usuario Solicitante: MHsaboga RUTH LORENA SABOGAL QUINTERO
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-044 LICEOS EJERCITO
Fecha y Hora Sistema: 16/10/2026 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	7326	Fecha Registro:	2026-10-16	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-044 LICEOS EJERCITO				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno
Valor Inicial:	934.044.880,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual:	934.044.880,00	Saldo x Comprometer:	934.044.880,00	Vr. Bloqueado 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	7726	Fecha Registro:	2026-10-16	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
044 LICEOS EJERCITO	A-02-01-01-004-005 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	Nación	16	SSF						
					Total:	733.394.900,00	0,00	733.394.900,00	733.394.900,00	0,00
044 LICEOS EJERCITO	A-02-01-01-008-002 PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	Nación	16	SSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
					Total:	200.649.980,00	0,00	200.649.980,00	200.649.980,00	0,00

Objeto:	ADQUISICIÓN DE HARDWARE, PERIFERICOS Y LICENCIAS PARA LOS LICEOS DEL EJERCITO DISTRIBUIDOS ASI: RUBRO A-02-01-01-004-005 COMPUTADORES $599.794.900,00 IMPRESORAS $33.600.000,00 RUBRO A-02-01-01-008-002 LICENCIAS WINDOWS 11 PRO $200.649.980,00

MY. JOSE IVAN ORTEGA QUINTANILLA
JEFE DE PRESUPUESTO LICEOS DEL EJERCITO

1.7 NORMATIVIDAD APLICABLE AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por:

Normatividad general vigente que aplica para el proceso de selección, esto es:

- Constitución Política.
- Ley 57 de 1887 "Código Civil".
- Ley 352 de enero 17 de 1997 "Por la cual se reestructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de policía Nacional".
- Ley 1564 de 2012 "Código General del Proceso".
- Decreto 410 de 1971 "Código de Comercio".
- Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
- Ley 1474 de 2011(Estatuto Anticorrupción).
- Estatuto del Consumidor

- Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, reglamentado por el decreto 1450 de 2012".
- Decreto 1082 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo y Planeación Nacional".
- Estatuto Tributario.
- Ley 1882 de 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones".
- Resolución de Delegación del Ministerio de Defensa Nacional No. 4519 del 27 de mayo de 2016, modificada parcialmente por la Resolución 1417 de marzo de 2.018.
- Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 mediante la cual establece un marco regulatorio que propicie el emprendimiento y el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad. Dicho marco delineará un enfoque regionalizado de acuerdo a las realidades socioeconómicas de cada región.
- Decreto 399 del 13 de abril de 2021 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- Decreto No. 392 del 26 de febrero de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad.
- Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".
- Ley 2195 de 2022, Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2014 de 2019 "Por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones".
- Ley 2022 de 2020 "Por la cual modifica el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018 y se dictan otras disposiciones".
- Ley 2080 de 2021 "Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción".
- Ley 2155 de 2021 "Por medio de la cual se expide la ley de inversión social y se dictan otras disposiciones".
- Ley 2197 de 2022 "Por medio de la cual se dictan normas tendientes al fortalecimiento de la seguridad ciudadana y se dictan otras disposiciones".
- Ley 2294 de 2023 "Por la cual se expide el "Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida".
- Decreto 1042 de 2022 "Por el cual se realiza la depuración del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"
- Decreto 142 de 2023 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso

al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones".

- Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025, "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026.
- Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026, "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación
- Las circulares de demás directivas emitidas por Colombia compra eficiente.
- Las demás normas que sean complementarias, modificatorias, interpretativas de las enunciadas, y aquellas que le sean aplicables al presente proceso de selección.

NOTA: Las normas actualmente vigentes concordantes o modifiquen, adicionen o reglamente y que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana, se presumen conocidas por todos los oferentes.

1.8 PLAZOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO

El plazo para la celebración del contrato, para la expedición del registro presupuestal y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, de igual manera para el perfeccionamiento, ejecución y pago son los establecidos en el SECOP II y el Anexo No. 1 "Datos del Proceso" del presente pliego de condiciones.

1.8.1 VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El plazo de ejecución se entiende a partir de suscripción del contrato, aprobación de la póliza de cumplimiento y sus amparos y la expedición del correspondiente registro presupuestal, en los términos establecidos en el anexo 1 "Datos del Proceso" – SECOP II

1.8.2 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Los plazos de liquidación del contrato que se derive del presente proceso de selección serán los establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en lo no derogado, en el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

1.8.3 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO

El presente proceso se abrirá y se cerrará en la fecha y hora señaladas en el Cronograma del SECOP II.

1.8.4 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

El proyecto de pliego de condiciones o el pliego de condiciones definitivo, estará disponible para consulta en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co – SECOP II.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de condiciones de acuerdo con los términos establecidos en el Cronograma del SECOP II.

1.8.5 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO, RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE Y EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que conlleva la presentación de su oferta y para tal efecto deberá realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para su presentación sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

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

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

El M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- LICEOS DEL EJERCITO, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso bien, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición de los bienes que se solicitan a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes a proveer, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

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

La recepción del pliego de condiciones por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra al M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO, no podrá ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

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

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

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

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener Asesoría calificada.

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

1. Los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de condiciones de acuerdo con lo establecido en el Anexo N° 1 "Datos del proceso". Dichas solicitudes deberán formularse en el proceso publicado en el SECOP II.

2. Concluido el anterior término, el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- LICEOS DEL EJERCITO, no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

3. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

4. Cualquier modificación, adición o aclaración a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en la página web: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

5. El plazo máximo para que la administración realice adendas sobre el pliego de condiciones será el establecido en el cronograma del proceso publicado en el SECOP II. La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

6. De conformidad al Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a los pliegos de condiciones, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al proceso que adelanta la LICEOS DEL EJERCITO, y harán parte integral del Pliego de Condiciones Definitivo y se publicará en el Portal Único de Contratación sistema de contratación estatal SECOP II.

7. Las observaciones que se presenten después de la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso publicado en el SECOP II, se entenderán como extemporáneas, dando aplicación al principio de economía contemplado en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

1.8.7 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser digitales y ser presentadas en la plataforma de contratación pública SECOP II, junto con todos los documentos que la acompañan y dentro del plazo señalado, (Anexo No. 1 "Datos del Proceso").

1.8.8 DILIGENCIA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Es responsabilidad del oferente presentar en el portal del SECOP II, en la fecha y hora establecida para el cierre su oferta.

La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en el pliego de condiciones. Se entenderán presentadas dentro del término previsto, todas las propuestas que se presenten oportunamente según cronograma indicado en el SECOP II.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el M.D.N - Ejército Nacional – LICEOS DEL EJERCITO según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

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

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

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

1.8.9 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO, para el cierre del proceso, información que se encuentra en el cronograma de la plataforma del SECOP II.

1.8.10 NO DEVOLUCIÓN DE PROPUESTA

Los proponentes no podrán solicitar al M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO el retiro de sus propuestas, una vez haya finalizado el cierre del proceso.

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

1.9.1 PLAZO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO, para la apertura del proceso y la fecha y hora establecidas para el cierre del mismo, señalado en la plataforma www.colombiacompra.gov.co. – SECOP II.

1.9.2 VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REQUERIMIENTOS A LOS PROPONENTES.

El M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO efectuará la verificación jurídica, financiera, de experiencia y de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento y condiciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, dentro del plazo señalado en el Anexo No. 1 "Datos del Proceso".

En dicho período, se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de sus propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello únicamente en el término de traslado de los informes de evaluación, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración requeridas por la entidad, dentro del término establecido en el cronograma del proceso para el traslado de los informes de evaluación, lo anterior, en concordancia con lo previsto en el Art. 5º de la Ley 1882 de 2018 y el Art. 5º de la Ley 1150 de 2007, so pena de ser rechazada la oferta del proponente. En ejercicio del principio de igualdad, los oferentes no podrán subsanar la falta de la capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

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

1.10 VERIFICACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LAS PROPUESTAS.

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

1.10.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA

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

1.10.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

Se efectuará sobre los documentos de contenido técnico señalados en el CAPITULO 4 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN del presente documento.

1.10.3 VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Se efectuará sobre los documentos de contenido financiero señalados en el CAPITULO 3 ASPECTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA del presente documento.

1.11 INFORMACION PARA EL SIIF.

1.11.1 PARA PAGO EN MONEDA NACIONAL

- Nombre o razón social del beneficiario
- Documento de identidad (Cédula, N.I.T, Pasaporte, Cédula de Extranjería)
- Clase de Persona (Natural o Jurídica)
- País de ubicación de la persona
- Ciudad
- Número de la cuenta corriente o de ahorros expedida por la respectiva entidad bancaria a la cual se abonarán los recursos, en Colombia.
- Entidad Financiera en la cual posee la cuenta, indicando la ciudad donde se encuentre ubicada, en Colombia.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Factura Electrónica

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se deberá certificar un único número de cuenta bancaria, avalada por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio. Lo anterior,

teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

1.11.2 PARA PAGO EN MONEDA EXTRANJERA (CUANDO APLIQUE).

1. Certificación bancaria que contenga la siguiente información:

   - Nombre del banco o sucursal
   - Código Swift
   - Código ABA
   - Dirección del banco
   - País
   - Ciudad
   - Número de cuenta
   - Nombre del titular
   - Certificación bancaria

2. Documento donde se certifica el número de identificación de la empresa en su país.

1.12 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

1.13 CONSULTA Y TRASLADO PARA OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES.

En la plataforma los interesados encontraran el resultado de evaluación de las propuestas el cual contendrá la información relativa a las mismas, el M.D.N - Ejército Nacional – LICEOS DEL EJERCITO pondrá dicho informe a disposición de los proponentes, para que presenten las observaciones que consideren pertinentes, dentro del tiempo establecido. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. (Artículo 30, numeral 8, de la Ley 80 de 1993).

Las observaciones que lleguen con posterioridad al plazo señalado se entenderán extemporáneas.

NOTA: La Administración dará respuesta únicamente a las observaciones de las evaluaciones presentadas oportunamente por los proponentes, en el acto de adjudicación según corresponda.

1.14 PUBLICIDAD DE LAS OBSERVACIONES.

Dentro del día hábil siguiente al vencimiento de los tres (3) días para presentar observaciones, el Ejército Nacional – LICEOS DEL EJERCITO, publicará en el SECOP II las observaciones con sus correspondientes respuestas.

1.15 CRITERIOS DE DESEMPATE.

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 intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar lo de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, y copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses, a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual. Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. Y para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación

	legal a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. • Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. • Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a

	la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual y de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE.

	Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un 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 (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 .	**Nota:** Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	**Nota:** Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a

	30 días a la fecha del cierre del proceso de selección. • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. (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.

1.16 ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, y se encuentre

ajustada al Pliego de Condiciones.

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

1. Cuando una vez realizada la revisión y corrección aritmética, consagrada en el presente pliego de condiciones, el valor de la propuesta económica mediante Formulario No. 03 debidamente cargado en la plataforma SECOP II, supere el precio de referencia por ítem.
2. Cuando se deje uno o todos los ítems sin aplicarle ningún valor de precio unitario en el Formulario No. 03 u oferte uno o varios ítems en cero (0).
3. La NO presentación de la propuesta Económica.
4. Cuando se considere que el precio final obtenido de la subasta resulte artificialmente bajo y el comité económico evaluador requiera explicación, y unas vez analizadas las explicaciones del proponente, siguiendo los lineamientos de establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 oferta con valor artificialmente bajo y dando aplicación "guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas" expedida por Colombia Compra Eficiente, considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación; Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.
5. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros, capacidad de organización y capacidad residual establecidos en el capítulo 2.2 del Pliego de Condiciones.
6. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incursa en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución, la ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y las normas aplicables a la contratación pública.
9. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
10. Cuando las propuestas 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 la 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, en los términos que establece la ley y/o los pliegos de condiciones.
11. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
12. Cuando el objeto social 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 de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.

13. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, para el mismo proceso, por si o por interpuesta persona, en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente.
14. Cuando la vigencia de las Personas Jurídicas y/o Consorcios o Uniones Temporales sea inferior al plazo de duración del contrato.
15. Cuando el objeto social de los integrantes del consorcio o unión temporal no se encuentre directamente relacionado con el objeto del presente Proceso de Selección.
16. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1882 de 2018, Artículo 5 parágrafo 3.
17. Cuando los proponentes presenten su propuesta y la figura jurídica (persona natural y/o jurídica; consorcio, unión temporal) no corresponda al perfil registrado en la plataforma SECOP II- Proponente singular – Proponente Plural.
18. Cualquier otra causa contemplada en la ley.

1.17 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL –LICEOS DEL EJERCITO declarará desierto el presente proceso 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, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

NOTA: La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto administrativo motivado, conforme al artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

1.18 ADJUDICACIÓN

La LICEOS DEL EJERCITO adjudicará el contrato en forma total (no habrá adjudicación parcial ni por ítems), al proponente que haya ofertado el menor valor resultante de la sumatoria de los todos los ítems, dentro del evento de subasta, incluido el impuesto al valor agregado IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirecto, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021.

El valor del contrato a celebrarse será el señalado en la resolución de adjudicación

La adjudicación se hará dentro del término previsto en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO", mediante acto administrativo motivado, de conformidad con el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Este término podrá prorrogarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, mediante adenda de conformidad con el Inciso segundo artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La prórroga a que se hace referencia en los incisos anteriores se publicará en el Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii).

La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo motivado que se notificará al proponente seleccionado o a su representante legal, según el caso, o al apoderado constituido para el efecto, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse, conforme lo señala el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: "(...) La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: (...) 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. (...)."

Para efectos de la notificación personal del acto que adjudica el proceso de selección, el PROPONENTE con la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, del pliego de condiciones, AUTORIZA a la LICEOS DEL EJERCITO para que el mencionado acto le sea notificado electrónicamente a través del SECOP II, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El acto de adjudicación se cargará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con lo señalado en el inciso 3º del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual, el Ministerio podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que el Ministerio no aceptará reclamo alguno en relación con ellos.

1.19 DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA ELECTRONICA

A continuación, se describe el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

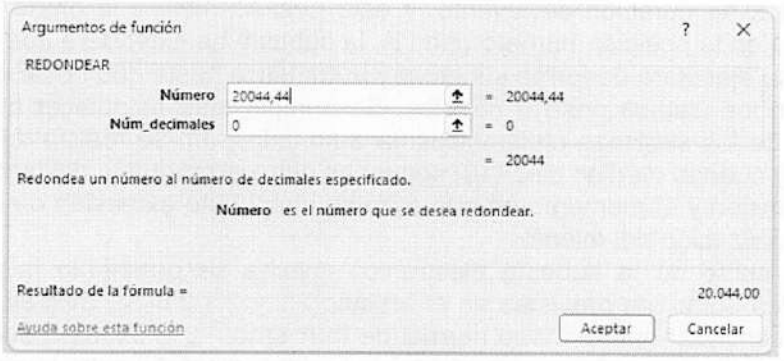
- La subasta dará inicio **CON LA APERTURA DEL SOBRE No. 2 ECONÓMICO** en la fecha y hora señalada en el cronograma.
- Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
- Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: (...) "si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"(...), salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de

conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

- Los oferentes habilitados que participen en el evento de la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LICEOS DEL EJERCITO no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
- El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos (TOTAL DE LA OFERTA) por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
- Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.
- **Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta de mínimo el TRES por ciento (3%).** Es importante tener en cuenta que el proponente, deberá realizar sus lances estimando por ítem respetando dicho margen mínimo a su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
- El porcentaje de descuento total resultante de las pujas se aplicará a cada uno de los ítems una vez definido el porcentaje de descuento de la subasta.

Al momento de la aplicación del porcentaje de descuento resultante del Evento de Subasta Inversa Electrónica a los ítems, los precios ofertados se calcularán mediante el siguiente procedimiento:

a. **Los valores de la oferta económica se determinarán sin decimales**, es decir, en números enteros, de lo contrario, se aplicará sobre cualquier valor de la oferta que contenga decimales, la formula en Microsoft Excel, "=REDONDEAR ("VALOR CON DECIMALES DE LA OFERTA";0)", ejemplo:



El resultado obtenido por esta operación será el valor con el cual se hará la contratación.

NOTA 1: Si se llegase a presentar cambios sobre el valor total de la oferta luego de la corrección aritmética o redondeo, el comité económico evaluador pone en manifiesto y aclara que no está mejorando o desmejorando la oferta presentada por el proponente y el valor que resulte de esta corrección o redondeo será sobre el cual se evaluará y se comparará con las demás ofertas presentadas.

En el evento que esta Entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los Lances, se catalogará este lance como no válido, esta advertencia se realizará también en el chat anterior a la realización de la subasta en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Durante el evento de subasta, al terminar la presentación de cada lance esta Entidad Estatal informará por medio del chat el valor de cada lance válido sin especificar quien lo presentó[1].

- ✓ El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
- ✓ La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.
- ✓ **Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.**
- ✓ De igual manera, si en el desarrollo de la subasta dos o más oferentes resultaran en la posición, número uno (1) con lances exactamente iguales, se aplicará lo establecido en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia" la cual estableció en su Artículo 35 nuevos Factores de Desempate para un proceso de contratación realizado con cargo a recursos públicos; para la acreditación de estos factores, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.17. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021.
- ✓ Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
- ✓ Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos (2) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.
- ✓ Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, *"...la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta..."*, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

---

[1] De acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente, - Guia para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II Segunda parte – Pagina 2

- ✓ En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento de subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- ✓ La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo.
- ✓ Si los oferentes no presentan lances durante la subasta inversa, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo (Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021), siempre que éste sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal del proceso de selección.
- ✓ Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta, incluyendo la identidad de los oferentes habilitados, dando aplicación a la normatividad y las guías de Colombia Compra Eficiente.

1.19.1 SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual "Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

1.19.2 NOTAS GENERALES SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Cuando en el valor de los ofrecimientos dados, se detecte que el oferente ha ofertado por un valor artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado, dicho requerimiento será efectuado por el Comité Económico Evaluador, si éste lo considera pertinente al momento de finalizar la subasta.

En caso de que se adjudique el proceso con base en una propuesta que presente precios artificialmente bajos o que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante la selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que el MDN – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO no aceptará reclamo alguno en relación con ellos.

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

El plazo para efectuar la adjudicación del contrato relativo al presente proceso de selección y contratación es el descrito en el pliego de condiciones. Cuando el anterior plazo, a juicio del MDN – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO no sea suficiente, éste podrá prorrogarlo antes de su vencimiento hasta por un término igual a la mitad del inicialmente señalado.

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

Para que la subasta pueda llevarse a cabo, de conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 "Procedimiento para la subasta inversa" modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de que un sólo oferente resulte habilitado para participar en la subasta, de conformidad con el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si la oferta se ajusta a cada uno de los presupuestos establecidos para cada uno de los ítems y, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA

La subasta concluirá:

- Cuando en el evento de subasta electrónica se presente sólo un lance válido.
- Cuando en el evento de subasta electrónica no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.
- Concluidos los lances y finalizado el evento de la Subasta electrónica, el proponente que haya ofertado el menor precio; de acuerdo con el manejo de ofertas con posibles precios artificialmente bajos, resultante de la subasta. Será requerido por el comité económico evaluador, para que allegue sustentos y explicación.

NOTA: En todo caso el procedimiento se ceñirá al establecido en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II.

https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi-15guiasecopii_prvpcsubastaelecttronica22-04-2022.pdf

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-GI-27 Versión: 01 Fecha: 16-12-2024 de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

…" Las siguientes herramientas ayudan a identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas: (i) comparación absoluta; y (b) comparación relativa.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS EN SUBASTAS INVERSAS[2]

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/guia_para_el_manejo_de_ofertas_artifialmente_bajas.pdf

La subasta como metodología de selección de ofertas económicas en los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – EGCAP–, se ha contemplado en la Ley 1150 de 2007 para dos modalidades de selección a saber: i) selección abreviada y ii) licitación pública. Esta metodología ha sido utilizada como un sistema mediante el cual se determina cual es la oferta económica más favorable en el marco de un proceso de selección, independientemente de los otros criterios de escogencia o puntuación que se hayan contemplado en los pliegos de condiciones, ya que estos pueden no reducirse únicamente a la oferta económica. En este certamen, cada oferente realizará sus ofrecimientos mediante "lances" los cuales fungen como manifestación de la voluntad de los oferentes y como ofertas económicas dinámicas, las cuáles variaran en el certamen, sin embargo, esta variabilidad no les quita su calidad de propuestas económicas.

Cabe anotar, que la subasta puede ser ordinaria y a la inversa. Bajo el primer escenario, los compradores compiten para obtener un bien o servicio, ofreciendo precios cada vez más altos, a través de lances, como podemos observar en los Procesos de Contratación de enajenación directa a través de subasta pública mediante la modalidad de selección abreviada, cuyo procedimiento se explica en el artículo 2.2.1.2.2.2.2 del Decreto 1082 de 1025. Por su parte, la subasta inversa invierte el procedimiento, de tal manera que, los vendedores compiten para obtener un negocio del comprador, y para ello, los lances realizados sobre la oferta económica tienen como objetivo disminuir los precios a medida que los vendedores socavan y compiten mutuamente. Este ejemplo, se puede observar en los Procesos de Contratación para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las Entidades Estatales, el cual se realiza comúnmente bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, reglamentada por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Por otra parte, en consideración a que en las subastas inversas el único criterio de selección es el precio, esto como resultado de las pujas competitivas; es común que estos procesos terminen en precios u ofertas bajas. Sin embargo, dichas ofertas no siempre deben ser interpretadas como artificialmente bajas. En caso de presentarse dudas sobre ello, Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales:

- Verificar la oferta y su componente económico, para así determinar si los precios tienen un componente extraño que no fue posible determinar al momento de realizar el Estudio del sector, en relación con los proveedores del bien, obra o servicio que se pretende contratar.

- Comparar el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector. La verificación de ofertas artificialmente bajas puede sustentarse en información adicional a la utilizada en el Estudio del Sector, como precios de fabricantes y otros factores económicos relevantes.

- Solicitar explicaciones a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal (comparación absoluta, ver numeral 2.1.1).

- Analizar la información remitida por el proponente y considerar el rechazo de las ofertas

que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en el numeral 4.2 de la presente Guía.

Con base en las aclaraciones y la información que tenga a su alcance, el Comité Asesor recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente la *LICEOS DEL EJERCITO*, podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o así sucesivamente o declararlo desierto.

1.20 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

El contrato deberá ser firmado dentro del plazo establecido para tal fin en el anexo No. 01 "Datos del Proceso". Si por algún motivo justificado el M.D.N-EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO no pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta se lo comunicará así al adjudicatario y el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta o la cual haga sus veces de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, para que amplíe su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, queda a favor de la M.D.N-EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO en calidad de sanción, el valor de depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía.

En este evento, el M.D.N-EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO podrá adjudicar el contrato, mediante acto debidamente motivado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable a la entidad.

El adjudicatario deberá constituir la garantía única de cumplimiento dentro del término establecido en el anexo No. 1 "Datos del Proceso", cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7, y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en las cuantías y términos que se determinan a continuación. De acuerdo con la naturaleza, objeto y valor del contrato, deben estimarse como mínimo los siguientes amparos, según el caso:

1.20.1 GARANTÍAS DEL PROCESO

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MDN – EJÉRCITO NACIONAL –LICEOS DEL EJERCITO teniendo en cuenta que el objeto de estos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en los Artículos 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.6., 2.2.1.2.3.1.7. y 2.2.1.2.3.1.10 y siguientes del decreto 1082 de 2015 en las cuantías y términos que se determinan a continuación.

1.20.1.1 GARANTÍAS ETAPA PRECONTRACTUAL – GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, a favor del Ministerio de Defensa Nacional – **EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO**, NIT. 800.130.640-3, de acuerdo con lo señalado a continuación:

1. La garantía de seriedad de la oferta **debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto asignado**, será aplicable en los siguientes eventos, así:

2. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto para la adjudicación del contrato o la suscripción del mismo se prorrogue, siempre que esas prórrogas no excedan de tres (3) meses.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

5. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales.

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

El proponente acepta que el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO,** le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta; en todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de

conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993 y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO** de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o le llegaren a causar.

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

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

- Se trate de una Póliza de cumplimiento y no una fianza.
- Sea otorgada a favor del **MDN - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJERCITO**, NIT. 800.130.640-3
- Como tomador figure su razón social completa. En el evento de presentarse en Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.
- El valor asegurado y la vigencia corresponda al fijado en este documento.
- Que el objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
- Esté suscrita por el TOMADOR – AFIANZADO.
- **Se encuentre anexo a la póliza el recibo de pago de la prima o certificado de no expiración por falta de pago de la misma.**
- **Se encuentre anexo a la misma el clausulado correspondiente**.
- **Anexar el Recibo de pago de la póliza.**

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

NOTA 1: La Entidad verificará la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad de la oferta con la Compañía Aseguradora directamente. De no establecerse la veracidad en el documento no sólo será ***CAUSAL DE RECHAZO***, sino que la Entidad adelantará las denuncias correspondientes.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o incumple los requisitos para su legalización y perfeccionamiento dentro de los términos señalados para tal efecto, la garantía anterior se hará efectiva a favor de **LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL LICEOS DEL EJERCITO, NIT. 800.130.640-3-**

NOTA 2: EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 5 PARÁGRAFO 3 DE LA LEY 1882 DE 2018 "LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y ***SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA***."

NOTA 3: EN CASO DE QUE LA APORTADA CON LA OFERTA NO SE AJUSTE A LA TOTALIDAD DE LO EXIGIDO EN LA LEY O EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, LOS LICEOS DEL EJERCITO, REQUERIRA AL OFERENTE CON EL FIN DE QUE SUBSANE EN LO PERTINENTE DENTRO DEL PLAZO QUE LE SEÑALE PARA EL EFECTO.

1.20.2 MULTAS, AFECTACIONES DE LA GARANTÍA ÚNICA 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 en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley.

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

1.20.3 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política, la Resolución No. 4130 de 2022, modificada por la Resolución No. 4213 de 2023, y en especial con el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificar los perjuicios derivados del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y ordenar el cobro o afectación de la garantía única que ampara el cumplimiento del contrato. Para tal efecto, se observará el siguiente procedimiento:

a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante

legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

1.20.4 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de **incumplimiento total o parcial definitivo** de las obligaciones a cargo del contratista, o en el evento de declaratoria de **caducidad administrativa**, el **CONTRATISTA** pagará a título de **cláusula penal pecuniaria** una suma equivalente al **TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato**, sin perjuicio del cumplimiento de la

obligación principal y de las demás acciones legales a que haya lugar.

Las sumas que se deriven de la aplicación de la presente cláusula se pactan **a título de pena y no de indemnización**, razón por la cual el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJERCITO** podrá exigir, además, el reconocimiento y pago de los perjuicios adicionales que el incumplimiento le hubiere ocasionado, en caso de demostrarse.

La imposición y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se sujetará al **procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011**, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.

El valor correspondiente a la cláusula penal pecuniaria podrá hacerse efectivo con cargo a las sumas adeudadas al contratista, por compensación, o mediante la **afectación de la garantía única de cumplimiento**, conforme a lo pactado en el contrato y a la normativa vigente.

INGRESO DE LOS RECURSOS: El valor recaudado por concepto de cláusula penal pecuniaria ingresará al **Tesoro Nacional**, a través de la dependencia competente del **Comando del Ejército**, conforme a las disposiciones presupuestales y financieras aplicables.

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

1.21 INDEMNIDAD

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

1.22 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO DEL CONTRATO.

El contrato que pretende celebrar **LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO**, para satisfacer la necesidad identificada, corresponde a un CONTRATO DE ADQUISICIÓN, sin perjuicio de su sometimiento al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en especial a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como a las demás normas que regulan la contratación estatal.

1.23 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza y esencia del presente contrato, el contratista se obliga con el LICEOS DEL EJERCITO a:

1. Cumplir con el objeto contractual dentro del plazo establecido y de conformidad con las condiciones, cantidades, características y especificaciones técnicas previstas en los documentos del proceso y en la oferta presentada.
2. Suministrar y entregar los equipos de hardware, periféricos y demás elementos tecnológicos en las cantidades, marcas, referencias y especificaciones técnicas ofertadas y aceptadas por los LICEOS DEL EJÉRCITO.
3. Entregar los bienes en el lugar o lugares determinados por los LICEOS DEL EJÉRCITO, dentro del plazo establecido, garantizando su adecuado transporte, manipulación, cargue y descargue, cuando corresponda.
4. Entregar los bienes nuevos, originales, de primera calidad, en perfecto estado y funcionamiento, debidamente empacados y protegidos, sin señales de uso, deterioro, reconstrucción, reacondicionamiento o remanufactura.
5. Garantizar que los bienes suministrados correspondan exactamente a las características técnicas, marcas, referencias y demás condiciones ofrecidas en la propuesta y establecidas en el Anexo Técnico, sin realizar sustituciones o modificaciones sin la previa autorización de los LICEOS DEL EJÉRCITO, cuando a ello haya lugar.
6. Garantizar que las licencias de software suministradas sean originales, legítimas y válidas, y que correspondan a las cantidades, versiones, características, vigencia y demás condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.

7. Entregar las licencias con los respectivos códigos, claves, certificados, credenciales, medios de activación o mecanismos de acceso que permitan su correcta instalación, activación y utilización, cuando aplique.
8. Realizar la instalación, configuración, activación y/o puesta en funcionamiento de los equipos, periféricos y licencias, cuando estas actividades se encuentren contempladas en las especificaciones técnicas del proceso, sin costo adicional para los LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. Garantizar la compatibilidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados con las condiciones técnicas y tecnológicas establecidas por los LICEOS DEL EJÉRCITO, de acuerdo con lo previsto en el Anexo Técnico.
10. Entregar, cuando aplique, las fichas técnicas, catálogos, manuales de usuario, certificados de garantía, certificados de autenticidad y demás documentación técnica correspondiente a los bienes suministrados, en condiciones legibles y, cuando sea posible, en idioma español.
11. Garantizar durante la ejecución del contrato que los bienes suministrados cumplan con las normas técnicas, de calidad y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y en la normatividad aplicable.
12. Garantizar las condiciones de garantía ofrecidas para los equipos, periféricos y demás elementos suministrados, de conformidad con los términos establecidos por el fabricante y/o por el contratista y con lo previsto en los documentos del proceso.
13. Atender y solucionar oportunamente las fallas, defectos o novedades que se presenten en los bienes suministrados durante el término de garantía, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
14. Realizar, sin costo adicional para los LICEOS DEL EJÉRCITO, la reparación, cambio o reposición de los bienes que presenten defectos de fabricación, fallas de funcionamiento, daños atribuibles al suministro o que no cumplan con las especificaciones técnicas, cantidades, marcas o referencias establecidas, dentro del término que determine el supervisor, de conformidad con las condiciones de garantía.
15. Garantizar que los bienes suministrados se encuentren libres de defectos, gravámenes, limitaciones de dominio o cualquier otra circunstancia que impida su utilización y disposición por parte de los LICEOS DEL EJÉRCITO.
16. Suministrar a los LICEOS DEL EJÉRCITO y al supervisor toda la información y documentación que sea requerida para verificar la correcta ejecución del contrato y la calidad, características y procedencia de los bienes suministrados.
17. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto y alcance del contrato.
18. Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual, indicando las medidas adoptadas o propuestas para su solución.
19. Dar soporte y solución oportuna a las contingencias que se presenten durante la entrega, instalación, configuración, activación o puesta en funcionamiento de los bienes y licencias, cuando dichas actividades hagan parte del alcance contractual, previa coordinación con el supervisor.
20. Presentar las facturas correspondientes por los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por los LICEOS DEL EJÉRCITO, acompañadas de los documentos soporte requeridos para el trámite de pago.

21. Obrar con lealtad, buena fe y transparencia durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas y cualquier actuación que pueda afectar su normal desarrollo.
22. Asumir los costos que se deriven de la corrección, reparación, cambio, reposición o sustitución de los bienes que no cumplan con las condiciones técnicas, de calidad, cantidad o funcionamiento exigidas, cuando sean imputables al contratista.
23. Suscribir las actas y demás documentos que se requieran para acreditar la entrega y recibo de los bienes, así como el acta de liquidación del contrato cuando a ello haya lugar.
24. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos que hacen parte integral del contrato, de la oferta presentada y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Además de todas las obligaciones inherentes al proceso el **MDN. - EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJERCITO** se compromete con:

1. Suministrar y entregar los equipos de hardware, periféricos, accesorios y demás elementos tecnológicos objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, marcas, referencias y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y en la oferta presentada.
2. Entregar los equipos de hardware y periféricos completamente nuevos, originales, de primera calidad y en perfecto estado físico y funcional, debidamente empacados y protegidos, sin señales de uso, reparación, reconstrucción, reacondicionamiento o remanufactura.
3. Garantizar que cada uno de los elementos suministrados corresponda exactamente a la marca, referencia, modelo, capacidad, características y demás especificaciones técnicas requeridas por los LICEOS DEL EJÉRCITO.
4. Entregar los bienes con todos los componentes, accesorios, cables, adaptadores, dispositivos y demás elementos necesarios para su correcto funcionamiento, cuando estos se encuentren contemplados o sean requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas.
5. Suministrar las licencias de software en las cantidades, versiones, modalidades, vigencias y demás condiciones establecidas en el Anexo Técnico, garantizando que sean originales, legítimas y válidas para su uso por parte de los LICEOS DEL EJÉRCITO.
6. Entregar las licencias con los respectivos códigos, claves, certificados, credenciales, mecanismos de activación o medios de acceso requeridos para su utilización, cuando aplique.
7. Garantizar que las licencias suministradas no correspondan a software ilegal, no autorizado, falsificado o cuya utilización pueda generar restricciones, reclamaciones o responsabilidades para los LICEOS DEL EJÉRCITO.
8. Realizar la activación y/o configuración de las licencias y de los elementos tecnológicos cuando dicha actividad se encuentre expresamente contemplada en las especificaciones técnicas del proceso.
9. Garantizar la compatibilidad de los equipos, periféricos, accesorios y licencias suministrados con las condiciones y requerimientos técnicos definidos por los LICEOS DEL EJÉRCITO.

10. Entregar, cuando aplique, las fichas técnicas, manuales de usuario, catálogos, certificados de autenticidad, certificados de garantía y demás documentación técnica suministrada por el fabricante.
11. Garantizar la calidad, integridad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados durante el término establecido para la garantía, de conformidad con las condiciones ofrecidas y las establecidas en los documentos del proceso.
12. Realizar, durante el término de garantía y sin costo adicional para los LICEOS DEL EJÉRCITO, la reparación, cambio o reposición de los equipos, periféricos o elementos que presenten fallas, defectos de fabricación o funcionamiento, o que no correspondan a las especificaciones técnicas contratadas.
13. Reemplazar, sin costo adicional para los LICEOS DEL EJÉRCITO, los bienes que sean entregados en cantidades diferentes a las contratadas, con características distintas a las ofertadas, incompletos, defectuosos o que presenten deterioro al momento de la entrega.
14. Garantizar que los equipos y periféricos suministrados cuenten con la garantía del fabricante y/o del contratista, según corresponda, y entregar los respectivos documentos que acrediten dicha garantía.
15. Entregar los bienes en los lugares y dentro de los plazos establecidos por los LICEOS DEL EJÉRCITO, garantizando las condiciones adecuadas de transporte, manipulación, cargue y descargue.
16. Coordinar con el supervisor del contrato las fechas, horarios y lugares de entrega de los equipos, periféricos y licencias objeto del contrato.
17. Atender oportunamente las observaciones formuladas por el supervisor relacionadas con la calidad, cantidad, características, funcionamiento o cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes suministrados.
18. Suministrar al supervisor la información necesaria para verificar las características, procedencia, autenticidad, garantía y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados.
19. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la entrega, disponibilidad, calidad o cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes objeto del contrato.
20. Garantizar el cumplimiento de la garantía técnica de los equipos, hardware y periféricos suministrados, por un término de treinta y seis (36) meses para aquellos elementos que así lo establezcan las especificaciones técnicas y/o la oferta presentada, y de doce (12) meses para los demás elementos, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de los LICEOS DEL EJÉRCITO, garantizando durante dicho período la atención, reparación, mantenimiento o reposición de los bienes que presenten fallas, defectos de fabricación o funcionamiento, de conformidad con las condiciones de garantía establecidas en el contrato, sin costo adicional para la Entidad.
21. Asumir todos los costos asociados con el cambio, reposición, reparación o sustitución de los bienes que no cumplan las condiciones técnicas, de calidad o funcionamiento exigidas, cuando sea responsabilidad del contratista.
22. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que sean necesarias para garantizar la correcta entrega, calidad y funcionamiento de los bienes adquiridos.

OBLIGACIONES DEL MDN- EJÉRCITO NACIONAL-CELIC

Además de todas las obligaciones inherentes al proceso el **MDN. - EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJERCITO** se compromete con:

1. Recibir a satisfacción los bienes que sean prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuéstales.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
6. Adelantar revisiones periódicas de los bienes a entregar, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
7. Exigirán que la calidad de los bienes adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta, para ello utilizará los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios.
10. Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado.
11. Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes objeto del presente proceso de contratación, cuando éstos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los documentos del proceso.
12. Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual

1.24 SUPERVISIÓN

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

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por el Señor SV. ESTEBAN JOSÉ JOVEN LÓPEZ – Suboficial de archivo 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°076 del 02 de octubre de 2026 suscrito por el competente contractual.

DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE LOS SUPERVISORES

El Supervisor designado en el artículo anterior tendrá, además de las funciones establecidas en la **Ley 1474 de 2011** y en la **Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022**, las siguientes:

- Revisar los documentos y antecedentes del contrato suscrito, así como los derechos y obligaciones de las partes y los mecanismos pactados para el reconocimiento de derechos de contenido económico.
- Ejercer la **supervisión** en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y permitir a la Entidad tramitar los pagos a que haya lugar.
- Presentar los informes periódicos sobre la ejecución del contrato y, en especial, el informe que sirva de soporte al acta de recibo parcial y/o final para el trámite de pago de las obligaciones cumplidas por el contratista.
- Elaborar y remitir, **cuando haya lugar**, el proyecto de acta de liquidación del contrato, acompañado de los documentos soporte correspondientes, dejando constancia de los acuerdos, conciliaciones o transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas durante la ejecución contractual.
- En caso de no lograrse la liquidación del contrato dentro de la oportunidad legal establecida y perderse la competencia para efectuarla, adelantar el **cierre del expediente contractual** mediante el acta correspondiente, para efectos de establecer el estado final del contrato al interior de la Entidad.
- Dar a conocer al contratista la **política antisoborno** implementada por el **Ministerio de Defensa Nacional** y los distintos canales dispuestos por el **Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Liceos del Ejercito** para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción.

Funciones Comunes y Complementarias- Cartilla de Contratación Ejército Nacional acorde Manual de Contratación Ministerio de Defensa Nacional - aspecto Técnico – Administrativo[3].

- Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes y/o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formularán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia a los LICEOS DEL EJERCITO la cual responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación.
- En los eventos que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor suscribirá conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para su publicación en la plataforma SECOP II o su

[3] Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022

incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.

- Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
- Cuando se trate de la supervisión o interventoría de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, abrirán y llevarán conjuntamente con el contratista, o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá a la oficina de contratos del LICEOS DEL EJERCITO, para que repose en la carpeta del contrato, Los mismos serán publicados en la plataforma SECOP II, siempre y cuando el contrato no esté amparado por alguna causal de reserva de información.
- El supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron en la elaboración del pliego y elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su normal ejecución y desarrollo.
- De estas reuniones levantará un acta suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de ella se enviará a la Oficina de Contratación de los LICEOS DEL EJERCITO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo o publicación en SECOP II según corresponda.
- Los supervisores de los contratos si la naturaleza del mismo lo requiere y así se ha estipulado en la minuta del contrato, elaborarán actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato. Copia de estas actas se remitirá a la Oficina de Contratación de los LICEOS DEL EJERCITO para lo de su competencia.
- El supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados y se abstendrá de dar el respectivo cumplido si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y las que se estimen necesarias.
- El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que, por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así:

  - Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico.

  - Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte su funcionalidad, o que

disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes e iniciar las acciones legales y sancionatorias a que haya lugar a que haya lugar.

- Si el bien entregado presenta defectos mayores será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica, dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar.

- Para todos los eventos el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités receptores del bien, (técnico) quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad, o el aspecto que resulte pertinente.

- El supervisor verificará conforme con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad e integridad de las personas que laboran en el lugar de ejecución previsto en el contrato.
- El supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario. Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato será previamente autorizada por el competente contractual.
- El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.
- El supervisor, si es necesario puede solicitar por escrito la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que éste emita su autorización. Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Oficina de Contratación de los LICEOS DEL EJERCITO elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su legalización, para lo de su competencia. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión, solicitará su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. Copia del acta se enviará a la Oficina de contratación del LICEOS DEL EJERCITO El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento.
- Si llegaré a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas.

- Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones estén cumplidas y proceda el pago final. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviará a la Oficina de Contratación de los LICEOS DEL EJERCITO para su respectivo archivo.
- Los supervisores al finalizar el contrato y emitir el último cumplido de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, elaborarán dentro del mes siguiente a su terminación un acta de liquidación final del contrato, acompañada del documento soportes siguiendo el formato entregado por la Oficina de Contratación de los LICEOS DEL EJERCITO
- El supervisor estructurará y proyectará el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adiciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, Garantía - incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiere lugar, Garantía técnica indicada en el contrato (si aplica), las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratista, relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entrada al almacén (si aplica), el Cumplimiento de las obligaciones por la Entidad Estatal, esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato, adjuntado:

    - Para los contratos suscritos en pesos, la (s) obligación (es) y orden (es) de pagos debidamente suscritos por el ordenador del gasto y demás documentos que respalden dicho pago.

    - Para los contratos suscritos en moneda extranjera la (s) obligación (es) y orden (es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto (sin ajuste y con ajuste), el reporte Swift y demás documentos que respalden los pagos de divisas. Si el contrato proyecta gastos de nacionalización deberá anexar copia de las declaraciones de importación debidamente canceladas y copia de la (s) obligación (es) y orden (es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto.

    - Es pertinente indicar, si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombianos y en la moneda contratada. Lo anterior de conformidad con lo establecido con el inciso 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala que las entidades estatales ejecutoras de los presupuestos públicos solo pueden iniciar procedimientos de selección de contratistas si se cuenta con disponibilidad presupuestal[4], las multas debidas o canceladas (si aplica) y finalmente la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista, adjuntando certificación emitida por el revisor fiscal del contratista. (si aplica).

- La obligación atrás establecida relacionada con la elaboración del Acta de Liquidación, sólo se entenderá cumplida por el supervisor cuando esté suscrita el acta de liquidación por el contratista y el competente contractual. Si el contratista no acude a suscribirla, la Oficina

[4]Cfr sobre exigencias presupuestales en la fase precontractual: Juan Carlos Expósito Vélez. La Configuración del contrato de la administración pública en derecho colombiano y España, Bogotá, Universidad Externado de Colombia, 2003, p. 593

de Contratación de los LICEOS DEL EJERCITO mediante acto administrativo motivado, procederá a liquidar unilateralmente el contrato.

- Si el contratista no está de acuerdo con el contenido del acta de liquidación, se le remitirá nuevamente al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las observaciones o reparos del contratista. En este evento el supervisor no podrá tomarse más de un (1) mes en informar al jefe del área de contratos sobre los resultados del nuevo análisis, para que este realice los trámites que considere pertinentes[5].

En el aspecto Legal[6].

- Verificar el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas contractuales.
- Solicitar a la Oficina de Contratación de los LICEOS DEL EJERCITO, copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación por los LICEOS DEL EJERCITO, y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta obligación verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato.
- Informar por escrito a la Oficina de Contratación de los LICEOS DEL EJERCITO, si el contratista omite alguna o algunas de sus obligaciones, para que la dependencia de contratos decida si procede o no aplicar sanciones y/o declarar la caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran.
- Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la ley, con copia a la Oficina de Contratación de los LICEOS DEL EJERCITO, la aplicación de los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo.
- Enviar copia del acta de recibo final y/o parcial a la Oficina de Contratación de los LICEOS DEL EJERCITO, cada mes o en el plazo previsto en el contrato.
- El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la Oficina de Contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLE los LICEOS DEL EJERCITO, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible.

Funciones particulares de los Supervisores: Entre otras, se encuentran las siguientes:

- Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato, cuando sea del caso.
- Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato.
- **Verificar la correcta ejecución del contrato.**
- **Exigir el cumplimiento del contrato.**
- Atender y resolver, en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional, todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicas, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así como el cumplimiento del

[5] Resolución No.
[6] Resolución No. 4130 DE 2022

sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, en caso contrario avisará de esta circunstancia al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y dependencia.

- Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, estén vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados.
- Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato

CAPÍTULO II

2. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

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

2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTE

2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA- FORMULARIO No. 01

Deberá diligenciarse el formulario "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", el cual debe estar debidamente firmado por el proponente o por su representante legal o por su apoderado. En caso de ser presentada por apoderado deberá anexar el poder otorgado.

La sola presentación de esta carta significará que el proponente conoce y acepta la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad y que declara bajo la gravedad de juramento que no está incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición alguna para contratar con los LICEOS DEL EJERCITO.
Los consorcios o uniones temporales deberán tramitar la carta de presentación suscrita por el representante legal designado en el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso.

Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el Formulario "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" del presente proceso, LOS LICEOS DEL EJERCITO solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo que señale, para el efecto, la aporte o subsane lo pertinente.

2.1.2 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica y de las personas naturales o de los representantes legales de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

2.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA Y/O PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO 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 la propuesta dentro del presente proceso de selección, conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado. Estas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, debidamente renovada con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

b) Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de DOS (02) AÑOS, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o prestación del servicio.

En el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, el término mínimo de duración deberá acreditarlo mediante certificación suscrita por el propietario, bajo gravedad de juramento, la cual deberá allegar junto con la propuesta.

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.

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 derive 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.

d) Acreditar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

e) Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido (poder), que su representante o apoderado están expresamente facultados para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.
Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

NOTA 1: En caso que el documento expedido por la autoridad competente del país de su domicilio no contenga toda la información requerida en el literal "a" el proponente, deberá acompañar a su oferta el o los documentos públicos o privados mediante los cuales acredite el cumplimiento de lo exigido en el literal "a".

b) Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de DOS (02) AÑOS, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o prestación del servicio o de la vigencia del contrato.

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.

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 QUE PUEDAN OBRAR COMO PRUEBA CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 74 y 251 DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO Y DEMÁS NORMAS VIGENTES SOBRE LEGALIZACIÓN PARA DOCUMENTOS PÚBLICOS.

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 estudio previo y la pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.
En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en la Ley 1564 de 2012.

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

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

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

NOTA 1: Las disposiciones de estos estudios previos, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento. Anexo a este poder deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la firma apoderada.

DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso, el artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución No.10547 de 2018, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (apostille).

Tratándose de los documentos de índole legal y técnico, la oportunidad para allegarlos en original se hará exigible para el adjudicatario de manera que para efectos de presentar la propuesta el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO**, se aceptará documentos en fotocopias simples.

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

"ARTÍCULO 898. RATIFICACIÓN EXPRESA E INEXISTENCIA. La ratificación expresa de las partes dando cumplimiento a las solemnidades pertinentes perfeccionará el acto inexistente en la fecha de tal ratificación, sin perjuicio de terceros de buena fe exenta de culpa."

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

PROPUESTAS CONJUNTAS

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

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:

a. 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, de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

b. Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de DOS (02) AÑOS, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o prestación del servicio o de la vigencia del contrato.

c. Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas, asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio y la unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio y la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial relacionada con el objeto del proceso.

d. Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, de la unión temporal, tienen un término mínimo de duración remanente de DOS (02) AÑOS, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o prestación del servicio o de la vigencia del contrato.

e. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio y/o de la 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, de las 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.

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 unión temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL –(CUANDO APLIQUE).

El documento de conformación de las uniones temporales y consorcios deberá contener:

1. La identificación de los miembros del consorcio o la unión temporal.
2. La indicación expresa de si la colaboración es a título de consorcio o unión temporal.
3. El porcentaje de participación de los miembros del consorcio o unión temporal. Sí es una unión temporal, el acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a la Entidad Estatal. Si el acuerdo de unión temporal no indica cuáles son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.
4. La designación del o de los representantes legales del consorcio o unión temporal, con su identificación, indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
5. La duración del consorcio o la unión temporal, la cual no puede ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.
6. El domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.
7. Igualmente deberá contener la promesa irrevocable de construir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la Ley Colombiana una sociedad colombiana dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de adjudicación.
8. La declaración que ninguno de los prometientes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO.**

Este requisito deberá ser presentado según los formatos anexos al pliego de condiciones, denominados CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL.

Cada integrante del consorcio o unión temporal presentará los documentos solicitados a los proponentes individuales.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior de la asociación. Las relaciones que se den frente al LICEOS DEL EJERCITOse rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

Constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que LA LICEOS DEL EJERCITOlo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente esté permitido.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para esta convocatoria pública. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades – individual y conjuntamente. En caso de que se incurra en esta prohibición, LA LICEOS DEL EJERCITO, rechazará las ofertas.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los pliegos de condiciones, dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Cuando el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa de los miembros de la asociación, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva en donde conste la autorización.

ADEMÁS, LOS PROPONENTES PLURALES QUE ESTÉN INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DEBERÁN ESTAR INSCRITOS PREVIAMENTE COMO PROPONENTES PLURALES EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, SO PENA DE CAUSAL DE RECHAZO.

2.1.4 ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar la siguiente documentación, según el tipo de sociedad comercial:

EL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA: Deberá allegar una certificación debidamente firmada por el Contador Público o revisor fiscal, (si está obligado), en la cual se acredite el pago de los aportes a la seguridad social, ARL y parafiscales, (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014, anexando el certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores (vigente a la fecha de presentación), fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia del documento de identidad del contador o revisor fiscal. ***Soportado con las planillas de pago de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre (debidamente pagado).***

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

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo

de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

EL PROPONENTE PERSONA NATURAL CON O SIN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: Deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. En dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos ***seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos,*** adicional deberá anexar *la planilla de pago de los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto.*

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

EN CASO DE QUE LA OFERTA SEA PRESENTADA POR UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: cada uno de sus miembros deberá presentar.

PERSONAS NATURALES:

Certificación debidamente firmada donde conste el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y la ***planilla de pago de los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto***.

PERSONAS JURÍDICAS:

Certificación debidamente firmada por el contador y/o si es el caso el revisor fiscal, acreditando certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores (vigente a la fecha de presentación), fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia del documento de identidad del contador y/o revisor fiscal. Asimismo, la ***planilla de pago de los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto***.

Adicionalmente el proponente, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante los **LICEOS DEL EJERCITO**", la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA 1: Los LICEOS DEL EJERCITO, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado, los **LICEOS DEL EJÉRCITO**, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

NOTA 2: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

NOTA 3: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decreto 3048 de 27-12-2013 y Decreto 014 de 09-01-2014, **El MDN – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO** verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

2.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA)

El proponente deberá acreditar que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad - SIRI, mediante la presentación del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición vigente a la fecha del cierre del presente proceso.
Cuando el proponente sea persona natural, deberá aportar su respectivo certificado. Cuando se trate de persona jurídica, deberá aportarse el certificado correspondiente a la persona jurídica y el de su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá allegarse el certificado de cada uno de sus integrantes, según su naturaleza jurídica, y el de sus respectivos representantes legales, cuando haya lugar.

En todo caso, los **LICEOS DEL EJERCITO** podrá verificar electrónicamente esta información a través de los mecanismos dispuestos por la Procuraduría General de la Nación, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 1238 de 2008.

2.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA)

El proponente deberá acreditar que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, mediante la presentación del certificado expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá aportar su respectivo certificado. Cuando se trate de persona jurídica, deberá aportarse el certificado correspondiente a la persona jurídica y el de su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá allegarse el certificado de cada uno de sus integrantes y, cuando haya lugar, el de sus respectivos representantes legales.

En todo caso, los LICEOS DEL EJERCITO podrá verificar electrónicamente esta información a través de los mecanismos dispuestos por la Contraloría General de la República, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012.

2.1.7 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL PROPONENTE (POLICIA)

De conformidad con lo previsto en los artículos 93 y 94 del Decreto Ley 019 de 2012, la **NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO** verificará en línea los antecedentes judiciales del proponente, cuando se trate de persona natural, y del representante legal, cuando se trate de persona jurídica o de proponente plural, a través del mecanismo dispuesto por la Policía Nacional de Colombia para tal efecto.

En virtud de lo anterior, el proponente no estará obligado a aportar certificado judicial dentro de su oferta. No obstante, la Entidad efectuará la consulta correspondiente con el fin de verificar la inexistencia de circunstancias que puedan configurar inhabilidad para contratar con el Estado.

En caso de que la consulta evidencie la existencia de una inhabilidad vigente para contratar, en particular aquella derivada de sentencia judicial condenatoria que imponga pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la oferta será rechazada, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

2.1.8 VERIFICACIONES DEL OFERENTE EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA).

La **NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO** realizará la verificación del proponente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia, con el fin de establecer si registra multas pendientes de pago que generen imposibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

La consulta se efectuará respecto del proponente cuando se trate de persona natural; del representante legal, cuando se trate de persona jurídica; y de los integrantes o representantes legales, según corresponda, cuando se trate de consorcios o uniones temporales.

En caso de que la verificación evidencie la existencia de una multa registrada en el RNMC y hayan transcurrido seis (6) meses desde su imposición sin que haya sido pagada junto con los intereses correspondientes, el proponente no podrá contratar con el Estado ni suscribir el contrato hasta tanto acredite estar al día en dicha obligación, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

2.1.9 VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.

Para dar cumplimiento con lo previsto en la ley 1918 de 2018 y decreto 753 de 2019, y con el fin de verificar si el proponente (representante legal de persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, el Comité Jurídico Evaluador realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

2.1.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Artículo 2.2.1.2.3.1.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, a favor del Ministerio de Defensa Nacional – **EJERCITO NACIONAL- LICEOS DEL EJERCITO** NIT.**800.130.640-3,** de acuerdo con lo señalado a continuación:

- La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser EQUIVALENTE AL 10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL será aplicable en los siguientes eventos, así:
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos de condiciones definitivos para la adjudicación del contrato o la suscripción del mismo se prorrogue, siempre que esas prórrogas no excedan de tres (3) meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal o Sociedad Futura, la póliza deberá tomarse a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal o Sociedad Futura, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o

en parte. De igual manera, deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente acepta que el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO**, le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta; en todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

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

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

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

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

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

NOTA 1: La Entidad verificará la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad de la oferta con la Compañía Aseguradora directamente. De no establecerse la veracidad en el documento no sólo será **CAUSAL DE RECHAZO**, sino que la Entidad adelantará las denuncias correspondientes.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o incumple los requisitos para su legalización y perfeccionamiento dentro de los términos señalados para tal efecto, la garantía anterior se hará efectiva a favor de – **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO**

NOTA 2: EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 5 PARÁGRAFO 3 DE LA LEY 1882 DE 2018 "LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y ***SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA***."

NOTA 3: EN CASO DE QUE LA APORTADA CON LA OFERTA NO SE AJUSTE A LA TOTALIDAD DE LO EXIGIDO EN LA LEY O EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, LA LICEOS DEL EJERCITO, REQUERIRA AL OFERENTE CON EL FIN DE QUE SUBSANE EN LO PERTINENTE DENTRO DEL PLAZO QUE LE SEÑALE PARA EL EFECTO.

2.1.11 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTO ÚNICO DE PROPONENTES.

El proponente, sea persona natural o jurídica nacional, persona natural extranjera con domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, deberá presentar con su oferta el **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE**

PROPONENTES (RUP) expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

El certificado deberá encontrarse vigente y haber sido expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

De conformidad con el artículo **2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015**, la persona inscrita en el RUP deberá presentar la información para renovar su registro a más tardar el **quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año**; de lo contrario, cesan los efectos del registro. La persona inscrita podrá actualizar en cualquier momento la información relativa a su experiencia y capacidad jurídica.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que deban acreditar requisitos habilitantes, cuando se trate de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberá encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes, conforme a las reglas legales aplicables.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirá su inscripción en el RUP. En caso de no existir claridad en la documentación o en la información aportada, la Entidad podrá requerirla para efectos de verificar la capacidad e idoneidad del proponente como requisito habilitante.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la **Ley 1150 de 2007**, el artículo **221 del Decreto Ley 019 de 2012**, el artículo **2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015** y los lineamientos de **Colombia Compra Eficiente**, los oferentes deberán acreditar que se encuentran inscritos en el RUP para la presentación de la oferta. No obstante, mientras la inscripción o renovación no se encuentre en firme, la Entidad no podrá considerar habilitado al oferente.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, el certificado presentado deberá acreditar que el interesado realizó oportunamente los trámites de renovación dentro del término legal correspondiente. El oferente podrá subsanar la falta de aporte material del certificado, siempre que la inscripción en el RUP exista de manera previa a la presentación de la oferta y que la firmeza se acredite dentro de la oportunidad legal aplicable a esta modalidad de selección.

No es subsanable la falta de inscripción en el Registro Único de Proponentes al momento de la presentación de la oferta. Tampoco es procedente subsanar mediante un RUP diferente, renovado o actualizado con información que no se encontraba en firme dentro de la oportunidad legal correspondiente para este proceso.

2.1.12 FORMULARIO No. 05 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Formulario Compromiso Anticorrupción, mediante el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, y se compromete a actuar con integridad durante todas las etapas del presente proceso de selección y en la ejecución del eventual contrato.

Mediante dicho formulario, el proponente declarará, bajo la gravedad de juramento, que no ofrecerá ni entregará dádivas, sobornos, beneficios indebidos o cualquier otra forma de incentivo ilegal a servidores públicos, contratistas, interventores, supervisores o terceros, con el propósito de influir en el proceso de selección, en la adjudicación, celebración, ejecución o liquidación del contrato. Lo anterior, en armonía con los principios de transparencia, moralidad administrativa y con las medidas anticorrupción vigentes.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona natural, el formulario deberá estar suscrito por el proponente. Cuando se trate de persona jurídica, deberá estar suscrito por su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, el Compromiso Anticorrupción deberá estar suscrito por el representante del proponente plural, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a cada uno de sus integrantes.

En caso de que el formulario no se aporte, se presente incompleto o no se encuentre debidamente suscrito, la Entidad podrá requerir al proponente para que lo aclare o subsane, de conformidad con las reglas previstas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

2.1.13 FORMULARIO PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Formulario – Pacto de Integridad, mediante el cual manifiesta su compromiso de actuar con transparencia, buena fe, moralidad, lealtad y responsabilidad durante todas las etapas del presente proceso de selección y en la ejecución del eventual contrato.

A través de este documento, el proponente se obliga a abstenerse de incurrir en prácticas corruptas, ofrecer o entregar dádivas, sobornos, beneficios indebidos o cualquier otra forma de presión o influencia ilegal dirigida a obtener ventajas dentro del proceso contractual, en concordancia con las políticas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

promovidas por el Estado colombiano.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona natural, el Pacto de Integridad deberá estar suscrito por el proponente. Cuando se trate de persona jurídica, deberá estar suscrito por su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar suscrito por el representante del proponente plural, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a cada uno de sus integrantes.

En caso de que el formulario no se aporte, se presente incompleto o no se encuentre debidamente suscrito, la Entidad podrá requerir al proponente para que lo aclare o subsane, de conformidad con las reglas previstas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

2.1.14 FORMULARIO -COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Formulario – Compromiso de Confidencialidad del Contrato, mediante el cual manifiesta, de manera libre, expresa y voluntaria, su obligación de guardar reserva y confidencialidad respecto de la información a la que llegue a tener acceso con ocasión de la presentación de la oferta, del desarrollo del proceso de selección y de la eventual ejecución contractual, siempre que dicha información tenga carácter reservado, clasificado o confidencial, de conformidad con la Constitución Política y la ley.

Mediante este formulario, el proponente se compromete igualmente a hacer extensiva dicha obligación a las personas que intervengan en la preparación de la oferta y, en caso de resultar adjudicatario, a su personal, asesores, empleados, contratistas o colaboradores vinculados a la ejecución del contrato, bajo su responsabilidad.

El compromiso de confidencialidad no será oponible respecto de la información que tenga carácter público, ni frente a aquella cuya divulgación sea exigida por autoridad competente o por disposición legal. En todo caso, el tratamiento de datos personales que se derive de la ejecución del contrato deberá sujetarse a lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

Cuando la propuesta sea presentada por persona natural, el formulario deberá estar suscrito por el proponente. Cuando se trate de persona jurídica, deberá estar suscrito por su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar suscrito por el representante del proponente plural, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan a cada uno de sus integrantes.

En caso de que el formulario no se aporte, se presente incompleto o no se encuentre debidamente suscrito, la Entidad podrá requerir al proponente para que lo aclare o subsane, de conformidad con las reglas previstas en el pliego de condiciones.

2.1.15 FORMULARIO AUTORIZACIÓN DE CONSULTA, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El proponente deberá diligenciar y suscribir en debida forma el Formulario No. 11 – Autorización de Consulta, Tratamiento y Protección de Datos Personales, mediante el cual autoriza a la Entidad para realizar la recolección, consulta, almacenamiento, uso, circulación, verificación,

actualización y demás actividades de tratamiento de los datos personales suministrados con ocasión de la presentación de la oferta y de la eventual ejecución contractual, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes en materia de protección de datos personales.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona natural, el formulario deberá estar suscrito por el proponente. Cuando se trate de persona jurídica, deberá estar suscrito por su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, el formulario deberá ser suscrito por el representante del proponente plural, sin perjuicio de las autorizaciones que correspondan respecto de los datos personales de sus integrantes, representantes o personal vinculado, cuando a ello haya lugar.

En caso de que el formulario no se aporte, se presente incompleto o no se encuentre debidamente suscrito, la Entidad podrá requerir al proponente para que lo aclare o subsane dentro del término señalado para ello, de conformidad con las reglas previstas en el pliego de condiciones y en las normas aplicables al presente proceso de selección.

2.1.16 FORMULARIO AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Formulario – Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades, mediante el cual manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para participar en el presente proceso de selección y para celebrar contratos con entidades estatales, de conformidad con lo previsto en el artículo 127 de la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

No podrán participar en el presente proceso ni suscribir el respectivo contrato los proponentes que se encuentren incursos en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la ley. En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el proceso de selección o en la ejecución contractual, se dará aplicación a las consecuencias previstas en la normativa vigente.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, este formulario deberá ser suscrito por su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar suscrito por el representante del proponente plural, sin perjuicio de la verificación individual que corresponda respecto de cada uno de sus integrantes.

2.1.17 FORMULARIO MULTAS O SANCIONES IMPUESTAS

El comité jurídico evaluador procederá a verificar dentro del Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio – RUES, la imposición de multas e incumplimientos contractuales de conformidad con el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el cual señala:

ARTÍCULO 90. Artículo modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

a. *Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;*
b. *Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;*
c. *Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.*
d. *<Literal adicionado por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar. Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas.*

La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

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

2.1.18 FORMULARIO COMPROMISO ANTISOBORNO

En cumplimiento de lo previsto en el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, expedido mediante la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, modificada parcialmente por la Resolución No. 4213 de 2023, el proponente deberá diligenciar y suscribir el Formulario No. 15 – Compromiso Antisoborno, mediante el cual manifiesta su compromiso de abstenerse de ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar sobornos, dádivas, beneficios indebidos o cualquier otra forma de incentivo ilegal, con el propósito de influir en el presente proceso de selección, en la celebración del contrato o en su ejecución.

El formulario deberá estar suscrito por el proponente cuando se trate de persona natural; por el representante legal, cuando se trate de persona jurídica; y por el representante del proponente plural, cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a cada uno de sus integrantes.

En caso de que el formulario no se aporte, se presente incompleto o no se encuentre debidamente suscrito, la Entidad podrá requerir al proponente para que lo aclare o subsane, de conformidad con las reglas previstas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

2.1.19 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

De conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, la Entidad verificará si el proponente persona natural, o el representante legal cuando se trate de persona jurídica nacional o extranjera, se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. En el caso de consorcios o uniones temporales, esta verificación se realizará respecto de cada uno de sus integrantes, cuando se trate de personas naturales, y de los representantes legales de las personas jurídicas que los conformen, según corresponda.

La consulta podrá efectuarse a través de los mecanismos oficiales dispuestos en el portal del REDAM. En todo caso, el certificado correspondiente podrá ser consultado y descargado gratuitamente a través de los servicios digitales habilitados para tal fin.

Cuando la verificación evidencie que la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica se encuentra inscrito en el REDAM, no podrá contratar con el Estado hasta tanto acredite encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, en los términos de la Ley 2097 de 2021.

2.1.20. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.

Para dar cumplimiento con lo previsto en la ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, y con el fin de verificar si el proponente **(representante legal de persona jurídica)** posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, el Comité Jurídico Evaluador realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

2.1.21. 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.

CAPITULO III

1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN – REQUISITO HABILITANTE

Para la selección de la propuesta se efectuará una verificación financiera del proponente, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo, se evaluará como **CUMPLE O NO CUMPLE**.

3.1 CERTIFICADO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA RUT

El proponente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario **RUT (Datos y Normatividades vigentes ante sus respectivas responsabilidades) y con sus respectivos Anexos**, en su actividad mercantil, cargado en la plataforma del SECOP II; las

personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente las actividades mercantiles relacionadas con bienes y/o servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el Artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del mismo estatuto.

NOTA: En caso de ser consorcio y/o uniones temporales ya constituidas deberán acreditar el RUT del consorcio y/o unión temporal, en caso de que no se encuentre constituido se deberá allegar el RUT de cada integrante consorcio y/o unión temporal.

3.2 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá cargar en la plataforma del SECOP II certificación bancaria expedida por la respectiva entidad financiera, **con fecha no superior a treinta (30) días calendario antes de la presentación de la propuesta**, en la

cual se identifique el nombre o razón social e identificación (NIT, CC, CE) del beneficiario proponente, identificación y número de la cuenta donde se abonarán los pagos.

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

NOTA: Teniendo en cuenta que el presente proceso será cancelado en pesos colombianos, si resultara adjudicatario una empresa extranjera sin domicilio en Colombia, deberá realizar apertura de cuenta bancaria en Colombia con los bancos registrados en el SIIF, y allegar certificación bancaria una vez le sea adjudicado el contrato.

3.3 DATOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF - FORMULARIO

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Formulario 08 "DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA", cuyos datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria original anexa a la propuesta, deberá estar debidamente diligenciado.

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

3.4 FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El oferente deberá allegar copia de resolución de facturación electrónica VIGENTE expedida por la DIAN o por la Entidad quien lo acredite.

NOTA: De conformidad con la Resolución 000012 de 2021 "Por la cual se modifican y adicionan unos artículos a la Resolución 000042 de 05 de mayo de 2020 y se establecen otras disposiciones", la cual indica los obligados a facturar electrónicamente, los cuales están clasificados de acuerdo con la actividad económica principal inscrita en el RUT y de acuerdo con el grupo de los seleccionados por la DIAN para expedir factura electrónica de venta.

3.5 PROPUESTA ECONÓMICA – FORMULARIO N°04

En la plataforma del SECOP II se habilitarán dos (02) preguntas de propuesta económica que debe ser diligenciadas en su totalidad por los proponentes, tal como se indica a continuación:

1. **PROPUESTA ECONÓMICA**: Aquí el proponente deberá cargar la propuesta económica, mediante Formulario No. 04, en Excel y PDF debidamente firmado en los términos establecidos en los documentos previos, los cuales serán objeto de evaluación económica.

2. **VALOR DE LA PROPUESTA**: Aquí el proponente debe diligenciar el valor total de su propuesta, el cual debe ser igual a la sumatoria total de los ítems relacionados en el Formulario N°04 aportado en Excel.

Nota 01: Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, **sin sobrepasar el precio de referencia que incluye el IVA (cuando aplique) de cada uno de los ITEMS.** De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de

rechazo.

Nota 02: Dentro del Formulario No. 03, los proponentes deberán discriminar para cada ítem el IVA, dando aplicabilidad a lo establecido en las normas tributarias vigentes (Estatuto Tributario), en caso de presentarse bienes y/o servicios exentos y/o excluidos de IVA, el oferente lo estipulará en el mismos Formato con la palabra "Exento" o "Excluido", como aplique para cada caso.

Nota 03: LOS **LICEOS DEL EJERCITO,** en aras de garantizar la aplicación al principio de igualdad y de selección objetiva, y dando aplicación los lineamientos dados por la AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, esta entidad adelantará la evaluación de las propuestas económicas sobre el **precio real ofrecido** por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente ES RESPONSABLE DE IVA y ello influye en el precio ofertado, la evaluación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes NO RESPONSABLES DE IVA (ANTES REGIMEN SIMPLIFICADO); lo anterior de conformidad los criterios contenidos en el Concepto del 30 de mayo de 2019, Rad. 2202013000002353 y concepto del 30 de septiembre de 2019, Rad. 2201913000007229 y todos los relacionados en la evaluación de las ofertas se tendrá en cuenta lo siguiente:

"De acuerdo con las consideraciones del presente concepto y del Concepto C - 413 de 2023 del 30 de octubre de 2023 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente considera que la evaluación de las ofertas se debe hacer íntegramente, es decir, teniendo en cuenta los impuestos, tasas o contribuciones que afectan el contrato".

Nota: POR LO ANTERIOR SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES ELABORAR EL FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA BAJO LOS PARÁMETROS REGLADOS ANTERIORMENTE.

3.6 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES:

El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas; cumpliendo con lo establecido en el artículo 6o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

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

Conforme lo establecido en la Circular Única emitida por Colombia Compra Eficiente, el proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, salvo para lo previsto en el proceso de selección a través de subasta inversa.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 6 de la Ley 1150 del 2007.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal sin domicilio y/o sucursal en Colombia, no se requerirá su inscripción en el RUP.

Para todos los efectos, la exigencia de la Inscripción y/o presentación el RUP aplica únicamente aquellas entidades que por disposiciones legales así lo requieran, caso contrario se entiende como no aplicable.

De no existir claridad en la documentación e información o que esta no repose en el documento RUP, la Administración podrá requerirla en cualquier momento para efectos de analizar la capacidad e idoneidad del proponente como requisitos habilitantes en el proceso seleccionado.

3.6.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA

De conformidad con lo señalado en Artículo 2.2.1.1.1.5.3 "Requisitos habilitantes contenidos en el RUP" del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el RUP "Registro Único de Proponentes".

Así mismo, en concordancia con Articulo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, que modifica el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 "De la verificación de las condiciones de los proponentes" numeral 6.1. "Las cámaras de comercio harán la verificación documental de la información presentada por los interesados al momento de inscribirse en el registro. El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio."

Por lo tanto, la verificación de las condiciones establecidas en el Artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado del RUP.

La información financiera acreditada para el proceso corresponderá a la suministrada a la Cámara de Comercio para el Registro Único de Proponentes RUP.

Por lo anterior, el proponente deberá acreditar su capacidad financiera mediante la presentación del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, del que se verificaran los Estados Financieros con corte **31 de diciembre de 2025**.

Cuando M.D.N - EJC - LICEOS DEL EJERCITO en desarrollo de la **verificación financiera** requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por la Entidad. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue a solicitud del M.D.N - EJC – LICEOS DEL EJERCITO puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

*Para las **empresas de economía mixta** se deberá aportar los estados financieros a corte 31 de diciembre de 2025, así como las notas, dictamen y certificación de los estados financieros debidamente aprobados por el órgano competente.*

3.6.1.1 EN EL CASO DE OFERENTES EXTRANJEROS:

- **OFERENTES EXTRANJEROS CON SUCURSAL EN COLOMBIA**

En el caso de oferente extranjero con sucursal en Colombia deberán presentar el RUP y se dará aplicación a lo establecido para las **PERSONAS NATURALES O JURIDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA.**

- **PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA**

El Decreto 1464 de 2010 en su artículo 53 señala: "Las entidades contratantes deberán verificar directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes para el caso de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia".

El artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, en sus párrafos finales dispone que la sucursal de sociedad extrajera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país que son emitidos.

La documentación objeto de verificación por parte del comité económico evaluador será la siguiente:

Los oferentes extranjeros deberán presentar el Balance General, el Estado de Resultados y las Notas explicativas a los mismos, correspondientes al corte de Ejercicio del último periodo contable, debidamente aprobados por el órgano competente y de conformidad con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país.

En el evento de la presentación de ofertas por parte de empresas en calidad de subsidiarias o filiales, las mismas deberán presentar sus propios estados financieros, por lo que no se aceptarán los consolidados de las empresas matrices. Estos Estados Financieros deben estar acompañados de los traducidos oficialmente al castellano y convertidos a pesos colombianos ($COP).

El Balance General debe ser presentado de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corrientes, Fijos, otros activos y Total.
PASIVOS: Corrientes, otros pasivos y Total
PATRIMONIO: en las cuentas que lo conforman

El Estado de Resultado debe contener puntualmente las siguientes cuentas:
INGRESOS BRUTOS OPERACIONALES
UTILIDAD OPERACIONAL
GASTOS DE INTERESES

1. De igual manera se requiere se allegue el dictamen a los estados financieros debidamente suscrito por el revisor fiscal del oferente o por una auditoría externa del país de origen con su correspondiente traducción oficial al castellano.

2. En documento independiente debidamente suscrito por el representante legal o el apoderado del oferente y un Contador público colombiano, se deberá manifestar que la clasificación de las cuentas y la conversión de los estados financieros a pesos colombianos fue verificada y que por lo tanto dichos esta- dos son fidedignos. En este documento se debe indicar la tasa o las tasas de cambio aplicado (s) para la conversión de los citados estados financieros a pesos colombianos

3. El CONTADOR PÚBLICO colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los estados financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

4. Cuando el M.D.N - EJC - LICEOS DEL EJERCITOen desarrollo de la verificación financiera requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de cortes anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por el M.D.N - EJC - LICEOS DEL EJERCITO. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue a solicitud del M.D.N - EJC - LICEOS DEL EJERCITOpuedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

5. En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el representante legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar en documento independiente y certificarlo a través de la autoridad competente del respectivo país o de una auditoría externa del país del oferente.

6. Las personas naturales o jurídicas extranjeras deben presentar sus estados financieros y demás documentación originada en el país de las mismas, consular izada y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañada de traducción oficial al castellano.

7. Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a oferentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

8. Cuando el oferente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

3.6.2 INDICADORES FINANCIEROS:

DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL.

A. INFORMACION FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA.

De conformidad con lo señalado en Artículo 2.2.1.1.1.5.3 "Requisitos habilitantes contenidos en el RUP" del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estas inscritas en el RUP "Registro Único de Proponentes".

Así mismo, en concordancia con Artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, que modifica el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 "De la verificación de las condiciones de los proponentes" numeral 6.1. "Las cámaras de comercio harán la verificación documental de la información presentada por los interesados al momento de inscribirse en el registro. El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio."

Por lo tanto, la verificación de las condiciones establecidas en el Artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado del RUP.

La información financiera acreditada para el proceso, corresponderá a la suministrada a la Cámara de Comercio para el Registro Único de Proponentes RUP.

Por lo anterior, el proponente deberá acreditar su capacidad financiera mediante la presentación del original del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior **a treinta (30) días** calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, del que se verificaran los **Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.**

Se aclara que las empresas deben tener actualizada su información financiera con corte 31 de diciembre de 2025 en el Registro Único de Proponentes, con total firmeza del mismo.

Cuando el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO, en desarrollo de la verificación financiera requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por la Entidad. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue a solicitud del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - LICEOS DEL EJÉRCITO puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

Para las empresas de economía mixta se deberá aportar los estados financieros a corte 31 de diciembre de **2025**, así como las notas, dictamen y certificación de los estados financieros debidamente aprobados por el órgano competente.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 el oferente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Oferentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio para el día del cierre. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas; cumpliendo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 y demás normas concordantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar

el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad financiera en cualquier momento.

Los oferentes deben aportar el ***RUP con corte a 31 diciembre de 2025 vigente y en firme***, este será sujete de verificación por parte de este comité.

NOTA: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación con los requisitos que se requieren para presentar la oferta, so pena de RECHAZO de la propuesta. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

EN EL CASO DE OFERENTES EXTRANJEROS:

OFERENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA: En concordancia con el Parágrafo 2, del artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual señala: "El reglamento señalará las condiciones de verificación de la información a que se refiere el numeral 1 del artículo 5, a cargo de cada entidad contratante, para el caso de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.", la documentación objeto de verificación por parte del comité económico evaluador será la siguiente:

Los oferentes extranjeros deberán presentar el balance general, el estado de resultados y las notas explicativas a los mismos, correspondientes al corte de ejercicio del último periodo contable, debidamente aprobados por el órgano competente y de conformidad con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país. Este corte en todo caso no podrá exceder de un (1) año de la presentación de la oferta. Para las empresas extranjeras que hayan obtenido extensión del plazo o prórroga para la presentación de los estados financieros, deben aportar junto con la propuesta los documentos que así lo demuestren y con ello los últimos estados financieros debidamente aprobados por el órgano competente.

El Balance general debe ser presentado de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corrientes, no corrientes y total
PASIVOS: Corrientes, no corrientes y total Y el PATRIMONIO, en las cuentas que lo conforman. De igual manera se requiere se allegue el dictamen a los estados financieros debidamente suscrito por el revisor fiscal del proponente ó por una auditoría externa del país de origen con su correspondiente traducción oficial al castellano.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los estados financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un contador público colombiano y el representante legal ó apoderado del oferente en Colombia.

El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los estados financieros a la moneda funcional Colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios

expedido por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Cuando MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL– EJÉRCITO NACIONAL– LICEOS DEL EJÉRCITO en desarrollo de la verificación financiera requiera documentos adicionales del proponente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de cortes anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL– EJÉRCITO NACIONAL– LICEOS DEL EJÉRCITO, Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL– EJÉRCITO NACIONAL– LICEOS DEL EJÉRCITO, puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el representante legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del estado ó de una auditoría externa del país del proponente que el (los) requerimiento(s) efectuado(s) no es (son) aplicable(s).

Las personas naturales o jurídicas extranjeras deben presentar sus estados financieros y demás documentación originada en el país de las mismas, consularizada y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañada de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos indicando la tasa de conversión.

Las disposiciones de estos pliegos de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad

15. INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA (CF):

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar su capacidad financiera y organizacional de acuerdo con los indicadores establecidos por la Entidad, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, o en la información financiera que deba ser aportada en aquellos casos en que el proponente no se encuentre obligado a estar inscrito en dicho registro. En todo caso, la información deberá atender las disposiciones aplicables previstas en el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones.

En desarrollo de lo anterior, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – UNIDAD EJECUTORA** realizará el análisis y verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional de los posibles proponentes, tomando como referencia la información financiera

correspondiente al período establecido en la normativa vigente y aquella requerida en los documentos del proceso.

Para la determinación de los requisitos habilitantes se tuvo en cuenta la naturaleza, alcance y características del objeto contractual, correspondiente a la **"ADQUISICIÓN DE HARDWARE, PERIFÉRICOS Y LICENCIAS, PARA LOS LICEOS DEL EJÉRCITO"**, así como las condiciones propias del mercado asociado a la comercialización de equipos de cómputo, dispositivos periféricos y programas de informática.

En este sentido, el análisis sectorial se orientó hacia las actividades económicas relacionadas con la comercialización de bienes tecnológicos. Para efectos del estudio, se tomó como referencia principalmente la actividad económica **CIIU 4651 – Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática**, por cuanto esta actividad comprende el comercio al por mayor de computadores, equipos periféricos y programas de informática, elementos que guardan correspondencia directa con los bienes objeto del presente proceso.

De manera complementaria, dependiendo de la composición definitiva de los bienes requeridos y de las actividades económicas registradas por los potenciales proveedores identificados en el mercado, podrán considerarse actividades relacionadas con el comercio de equipos, partes y componentes electrónicos y de telecomunicaciones, así como actividades de comercio al por menor de computadores, equipos periféricos y programas de informática, cuando resulten pertinentes frente a la estructura de la oferta existente.

Para establecer un referente objetivo del comportamiento financiero del sector, se consultó el **Sistema Integrado de Información Societaria – SIIS de la Superintendencia de Sociedades**, tomando como referencia empresas pertenecientes a las actividades económicas relacionadas con el objeto del proceso y cuya información financiera se encontraba disponible para el período objeto de análisis.

A partir de dicha consulta se obtuvo una muestra de **61 empresas**, cuya información financiera fue utilizada como referente para analizar el comportamiento del sector y establecer, de manera objetiva y proporcional, los indicadores financieros y organizacionales que podrán ser exigidos dentro del presente proceso de contratación.
El análisis se realizó considerando los siguientes indicadores:

- **Índice de liquidez:** Activo Corriente / Pasivo Corriente.
- **Índice de endeudamiento:** Pasivo Total / Activo Total.
- **Razón de cobertura de intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.
- **Rentabilidad sobre el patrimonio:** Utilidad Operacional / Patrimonio.
- **Rentabilidad sobre activos:** Utilidad Operacional / Activo Total.

NIT	Razón social de la sociedad	1. Liquidez (Razón Corriente)	2. Endeudamiento (Nivel de Endeudamiento)	3. Razón de Cobertura de Interés	4. ROA (Rentabilidad sobre Activos)	5. ROE (Rentabilidad sobre el Patrimonio)	CAPITAL DE TRABAJO(ACT CTE-PAS CTE)	IND LIQUIDEZ (ACT CTE/PAS CTE)	ENDEUDAMIENTO (PAS TOTAL/ ACT TOTAL)	COBERTURA DE INTERESES (UTIL OPER / GASTOS FINANCIEROS)	RENT PATRIMONIO (UTIL OPER/PATRIMONIO)	RENT ACTIVO (UTIL OPER/ACTIVO)
900615641	PANORAMA TECHNOLOGIES SAS	1,661	54,88%	3,532036018	0,099923643	0,221466445	$ 271.109,00	1,661	0,549	3,532	0,382	0,173
800178427	CIBER COM SOLUCIONES DE INFORMATICA S.A.S.	2,744	34,47%	16,17258749	0,145324555	0,221752589	$ 604.914,00	2,744	0,345	16,173	0,229	0,150
900036968	DASA HIGH TECNOLOGY SAS	1,181	69,67%	3,389695895	0,021362022	0,070439211	$ 253.556,00	1,181	0,697	3,390	0,216	0,066
900477777	CD COMPUTO ACTUALIZAMOS TU MUNDO S A S	1,869	65,99%	1,448890187	0,005691744	0,016737005	$ 1.338.626,00	1,869	0,660	1,449	0,010	0,003
900090381	SOFTWARE AUTOMATION AND TECHNOLOGY LTDA	3,149	32,93%	6,556514668	0,043325926	0,064601364	$ 1.876.532,00	3,149	0,329	6,557	0,123	0,083
831111209	INTERNET SOLUTIONS SAS	3,619	24,42%	13,18935923	0,296986818	0,39293616	$ 2.848.323,00	3,619	0,244	13,189	0,682	0,516
800074912	OFIMARCAS SAS	1,410	64,26%	6,861896308	0,083830926	0,234550856	$ 1.466.457,00	1,410	0,643	6,862	0,441	0,158
830112250	RIO TECHNOLOGY SAS EN REORGANIZACION	2,495	61,71%	915,7123011	0,002218708	0,005794292	$ 2.567.196,00	2,495	0,617	915,712	5,306	2,032
830088172	ANDIVISION SAS	3,159	28,96%	7,838581846	0,074511663	0,10488925	$ 2.908.200,00	3,159	0,290	7,839	1,714	1,217
900181068	T&U IMPORTACIONES SAS	2,677	44,90%	1,262535267	0,005266927	0,009558527	$ 2.580.602,00	2,677	0,449	1,263	0,079	0,043
900554321	IOGESTION SAS	1,838	62,27%	2,588931514	0,073755369	0,195500851	$ 3.219.561,00	1,838	0,623	2,589	0,565	0,213
900471414	ORIGIN IT SAS	2,678	32,96%	8,594204803	0,11451971	0,17089841	$ 4.576.368,00	2,678	0,330	8,594	0,283	0,190
900643833	QP TECHNOLOGY SAS	1,621	47,16%	0,932298973	0,006104815	0,011553024	$ 2.622.927,00	1,621	0,472	0,932	0,061	0,032
815001055	MICRONET SAS	3,089	44,01%	4,481345401	0,098900037	0,176653205	$ 6.119.872,00	3,089	0,440	4,481	0,208	0,117
805019778	INFOTECH DE COLOMBIA SAS	1,439	75,88%	5,922910565	0,060632631	0,251426478	$ 1.965.743,00	1,439	0,759	5,923	0,452	0,109
900604590	P&P SYSTEMS COLOMBIA SAS	2,258	61,38%	186,6310623	0,272907784	0,706569017	$ 5.068.676,00	2,258	0,614	186,631	1,105	0,427
816005590	DISTRICOM DE COLOMBIA S.A.S.	5,736	48,58%	2,880596463	0,064932338	0,126288055	$ 8.129.980,00	5,736	0,486	2,881	0,308	0,158
860515402	LEXCO S. A.	1,809	27,68%	4,714954873	0,047937992	0,066289524	$ 1.938.175,00	1,809	0,277	4,715	0,137	0,099
830073623	KEY MARKET SAS EN REORGANIZACION	1,915	64,13%	2,497434995	0,006947374	0,019367095	$ 5.736.349,00	1,915	0,641	2,497	0,065	0,023
900480656	TEK SOLUCIONES TECNOLOGICAS SAS	2,901	61,19%	1,228676488	0,009837313	0,025348657	$ 8.056.732,00	2,901	0,612	1,229	0,209	0,081

90122 5891	TMS SOLUTIONS SAS	1,432	69,70%	2,7816 334	0,0561 31974	0,1852 4836	$ 3.752.003,00	1,432	0,697	2,782	0,502	0,152
80015 3963	800153963	2,050	70,40%	4,1753 80511	0,0526 26485	0,1778 01386	$ 6.923.028,00	2,050	0,704	4,175	0,295	0,087
80008 9897	COMERCIALIZADORA SERLE.COM SAS	7,061	48,30%	15,529 95297	0,0515 21972	0,0996 48764	$ 10.342.215,00	7,061	0,483	15,530	3,004	1,553
83014 1960	JAAM S.A.	1,327	31,63%	1,0936 89003	0,0034 26385	0,0050 11313	$ 1.717.251,00	1,327	0,316	1,094	0,051	0,035
81100 5902	PORTATIL SAS	1,707	59,44%	1,1752 28767	0,0117 50544	0,0289 7017	$ 5.928.712,00	1,707	0,594	1,175	0,194	0,079
90027 5655	Domotes S.A.S	1,587	58,01%	11,905 92176	0,0708 77589	0,1688 14581	$ 6.375.642,00	1,587	0,580	11,906	4,492	1,886
83001 7209	NEWNET SA	5,541	68,35%	115,82 00801	- 0,0339 11583	- 0,1071 50147	$ 12.189.172,00	5,541	0,684	115,820	2,274	0,720
90038 7993	DISPORTAL SAS	1,332	63,68%	2,0050 05045	0,0368 46008	0,1014 55495	$ 4.073.931,00	1,332	0,637	2,005	0,308	0,112
80017 7588	INFORMESE SAS	1,586	46,12%	2,1778 49728	0,0204 00472	0,0378 63466	$ 4.676.632,00	1,586	0,461	2,178	0,061	0,033
90004 8578	EVOLUCION EN COMPUTO SA	1,930	49,55%	27,047 16061	0,0325 21419	0,0644 60257	$ 8.497.846,00	1,930	0,495	27,047	3,775	1,905
80023 0829	SISTETRONICS SAS	2,619	48,48%	8,5572 36474	0,0602 01819	0,1168 42455	$ 11.906.295,00	2,619	0,485	8,557	0,127	0,066
90058 9732	ATC COLOMBIA S.A.S	1,550	71,06%	1,3648 49074	0,0426 48686	0,1473 70796	$ 7.624.250,00	1,550	0,711	1,365	0,654	0,189
80502 0457	CENTRONET SAS	1,175	75,06%	1,3424 05608	0,0227 53337	0,0912 45794	$ 2.463.372,00	1,175	0,751	1,342	0,704	0,176
81100 0242	C&S TECNOLOGIA SAS BIC	2,655	48,05%	11,450 74626	0,0837 96256	0,1612 87703	$ 12.546.965,00	2,655	0,480	11,451	0,238	0,124
89150 1783	GAMMA INGENIEROS SAS	2,224	47,46%	4,8065 44524	0,0862 15298	0,1640 80876	$ 13.718.611,00	2,224	0,475	4,807	0,335	0,176
83003 1855	MSL DISTRIBUCIONES Y CIA SAS	1,727	58,25%	8,3431 13303	0,1066 61434	0,2554 95618	$ 8.695.655,00	1,727	0,583	8,343	0,367	0,153
90103 9927	Gti Alberto Alvarez Lopez SAS	1,948	68,77%	5,5368 43137	0,1927 0975	0,6170 1156	$ 10.923.477,00	1,948	0,688	5,537	0,798	0,249
90002 5740	MICROHOME SAS	1,245	67,48%	1,7563 91173	0,0065 86849	0,0202 55833	$ 4.237.959,00	1,245	0,675	1,756	0,130	0,042
80009 8622	TECNOLOGIA INFORMATICA TECINF SAS	1,220	70,00%	7,1118 47646	0,0471 51851	0,1571 63362	$ 4.092.124,00	1,220	0,700	7,112	0,286	0,086
83014 7547	E TRAINING SAS EN REORGANIZACION	2,629	59,76%	67,591 47009	0,1432 2157	0,3559 2006	$ 15.219.521,00	2,629	0,598	67,591	0,472	0,190
90044 3000	NOVOTECHNO DE COLOMBIA SAS BIC	2,394	36,13%	31,263 28183	0,0485 26688	0,0759 72408	$ 15.934.572,00	2,394	0,361	31,263	1,988	1,270
83001 6004	REDCOMPUTO LIMITADA	2,699	59,63%	4,6012 72448	0,0486 71471	0,1205 53471	$ 20.058.668,00	2,699	0,596	4,601	0,246	0,100
90048 0786	NUVA S.A.S.	1,348	74,33%	16,845 76635	0,1203 59655	0,4687 84457	$ 10.495.912,00	1,348	0,743	16,846	7,428	1,907
80008 3486	WM WIRELESS & MOBILE SAS	4,257	18,93%	36,197 86655	0,1024 07319	0,1263 2255	$ 16.529.953,00	4,257	0,189	36,198	1,399	1,134
90057 1849	GREEN SERVICES AND SOLUTIONS SAS	1,774	54,95%	2,6001 18819	0,0999 3106	0,2218 03977	$ 18.931.334,00	1,774	0,549	2,600	0,363	0,164
80400 0673	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA	9,331	64,96%	6,4432 73571	0,0499 97684	0,1426 73971	$ 40.359.677,00	9,331	0,650	6,443	0,300	0,105
90004 0916	COMPUORIENTE IMPORT AND EXPORT LTDA	1,485	61,34%	1,6653 96914	0,0463 33481	0,1198 54654	$ 12.534.969,00	1,485	0,613	1,665	0,333	0,129

830060020	GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A.	2,178	44,02%	4613,719486	0,0831 36004	0,1485 06936	$ 25.860.733,00	2,178	0,440	4.613,719	0,220	0,123
900374230	NEOSECURE COLOMBIA SAS	1,281	84,38%	8,844867951	0,0193 73078	0,1240 27843	$ 5.477.056,00	1,281	0,844	8,845	0,157	0,025
830026811	XOREX DE COLOMBIA SAS	1,675	63,67%	13,303 41113	0,0458 17278	0,1261 10281	$ 12.502.228,00	1,675	0,637	13,303	4,415	1,604
900155085	VENTA EQUIPOS SAS	6,955	27,49%	2,0493 99623	0,0147 59498	0,0203 56027	$ 50.130.629,00	6,955	0,275	2,049	0,038	0,028
900249043	OPEN GROUP SAS	2,071	58,25%	2,9983 01293	0,0939 58937	0,2250 58206	$ 28.961.753,00	2,071	0,583	2,998	0,328	0,137
900390198	WEXLER S.A.S	2,302	58,80%	19,230 06907	0,1903 72993	0,4621 01135	$ 30.159.877,00	2,302	0,588	19,230	0,732	0,302
800042471	ARUS S.A.S.	1,458	64,53%	1,7182 80734	0,0163 63035	0,0461 38404	$ 21.860.459,00	1,458	0,645	1,718	0,292	0,104
830049916	COMPUTEL SYSTEM SAS	1,352	59,94%	2,4228 9625	0,0236 42529	0,0590 11569	$ 29.787.585,00	1,352	0,599	2,423	0,100	0,040
900261768	ADISTEC COLOMBIA SAS	1,189	89,03%	0,2670 12868	0,0251 14328	0,2290 32448	$ 30.493.763,00	1,189	0,890	0,267	0,908	0,100
830036108	SED INTERNATIONAL DE COLOMBIA S A S	1,439	67,23%	4,8437 95276	0,0421 69839	0,1286 66211	$ 58.320.200,00	1,439	0,672	4,844	0,257	0,084
800058607	CONTROLES EMPRESARIALES SAS	1,279	69,68%	3,1164 6513	0,0504 01805	0,1662 18852	$ 72.510.520,00	1,279	0,697	3,116	0,325	0,099
800091549	IMPRESISTEM SAS	1,203	80,52%	0,4527 77167	0,0202 63483	0,1040 22776	$ 64.644.357,00	1,203	0,805	0,453	0,216	0,042
900561761	INGRAM MICRO SAS	1,367	61,37%	0,1620 45104	-0,0352 86562	-0,0913 52664	$ 131.332.914,00	1,367	0,614	0,162	0,029	0,011
800035776	NEXSYS DE COLOMBIA SAS	1,340	76,11%	1,1985 68498	0,0208 01103	0,0870 66391	$ 259.741.818,00	1,340	0,761	1,199	0,035	0,008

ESPACIO EN BLANCO

METODO CALCULO	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD PATRIMONIO	RENTABILIDAD ACTIVO
PROMEDIO	2,363	0,568	102,819	0,424	0,351
MINIMO	-0,787	-0,411	496,327	1,015	0,205
MAXIMO	3,940	0,724	701,965	1,863	0,907
MEDIANA	1,838	0,599	4,601	0,308	0,123

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

Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

NOTA: El comité económico escoge la métrica la Mediana de los valores arrojados por la muestra de las empresas, siendo esta de 1,8.

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

Índice de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

NOTA: El comité económico escoge la métrica la Mediana de los valores arrojados por la muestra de las empresas, siendo este del 59%.

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

Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Financieros}}$

NOTA: El comité económico escoge la métrica la Mediana de los valores arrojados por la muestra de las empresas, siendo este del 4.6.

NOTA 2: Cuando un oferente no presente obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no siendo posible calcular el indicador mediante una operación matemática, en este caso, la regla será que el proponente que no tiene obligaciones financieras queda automáticamente habilitado o cumple sobre este indicador.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

Rentabilidad sobre el Patrimonio (ROE)	Utilidad Operacional / Patrimonio

NOTA: El comité económico escoge la métrica el Promedio de los valores arrojados por la muestra de las empresas, siendo este de 0,3.

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

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

NOTA: El comité económico escoge la métrica la Mediana de los valores arrojados por la muestra de las empresas, siendo esta de 0,12.

INDICADORES FINANCIEROS ADICIONALES:

a. **CAPITAL DE TRABAJO:**

El capital de trabajo requerido para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE
Capital de trabajo ≥ 100% del (VTPA)

Dónde:

CT: Capital de trabajo
VTPA: valor total del presupuesto ASIGNADO del proceso

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

b. **CAPACIDAD PATRIMONIAL**:

Para los efectos aquí previstos, el patrimonio neto es la diferencia entre activos y pasivos, entendiendo los primeros como bienes y derechos ciertos en capacidad de generar beneficios económicos futuros, y los segundos como las obligaciones reales frente a terceros, de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

La capacidad patrimonial requerida para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

CP = P (VALOR DEL PATRIMONIO)
Capacidad Patrimonial ≥ 100% del (VTPA)

Dónde:

CP: Capacidad Patrimonial
VTPA: valor total del presupuesto ASIGNADO del proceso

1. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, la capacidad patrimonial será igual a la sumatoria de los valores patrimoniales individuales.
2. Cuando la entidad proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirá acreditar la capacidad patrimonial a que se refiere el presente numeral, siempre y cuando se anexe una carta de compromiso irrevocable e incondicional, emitida por el funcionario competente del país de origen, en la cual conste que su gobierno asume solidariamente las obligaciones económicas derivadas del contrato, documento que deberá ser aportado con el cumplimiento de las formalidades previstas en la Ley colombiana para la oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el extranjero.
3. El valor resultante acreditado debe ser igual o superior al 100 % del Valor Total del Presupuesto asignado del proceso.

INDICADOR	**FORMULA**	**MARGEN SOLICITADO**
INDICADOR DE LIQUIDEZ	LIQUIDEZ= ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	> 1.8
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO=PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL	≤ 59%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES=Utilidad Operacional / Gastos De Intereses	> 4.6
INDICADORES FINANCIEROS ADICIONALES		
CAPITAL DE TRABAJO	CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE	≥ 100% del (VTPA)
CAPACIDAD PATRIMONIAL	CP = P (VALOR DEL PATRIMONIO)	≥ 100% del (VTPA)
INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO * 100	≥ 30%
RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL * 100	≥ 12%

NOTAS A LOS ASPECTOS FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

Nota 1: En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, su acreditación de la capacidad Financiera y de Organización será igual a la sumatoria de los valores individuales de los indicadores financieros descritos en los numerales anteriores (de acuerdo con su porcentaje de participación).

Nota 2: De acuerdo con lo señalado en el "MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN M-DVRHPC-3; donde se establece que la entidad podrá exigir indicadores adicionales a los establecidos en el numeral tres (3) del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, con ocasión de

la naturaleza o complejidad del proceso; para ello se hace necesario contar con la información financiera señalada anteriormente en los indicadores.

Nota 3: Cuando un proponente se presente para el mismo proceso, por si o por interpuesta persona ya sea en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, el cálculo de los (indicadores), se realizará mediante la verificación de la sumatoria del presupuesto asignado de los ítems ofrecidos por el proponente, independiente de la figura bajo la cual presenta oferta y/o ofertas al proceso, Lo anterior so pena de quedar incurso en la causal de rechazo.

15.1 DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas", y teniendo en cuenta el análisis del sector realizado y descrito anteriormente, se establece como criterio diferencial financiera de acuerdo a la liquidez mínima presentada dentro de la muestra, así:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYME
LA LIQUIDEZ	Activo corriente dividido pasivo corriente	Mayor o igual a 1	La liquidez acreditada por el oferente deber ser mayor o igual a 1 En el caso de oferentes en unión Temporal o consorcio, la liquidez acreditada será igual al porcentaje de participación de los valores individuales de los activos corrientes sobre el porcentaje de participación de los valores individuales de los pasivos corrientes.
EL NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total dividido activo total	Menor o igual al <=58%	El nivel de endeudamiento acreditado por el oferente deber ser menor o igual al 58%. En el caso de oferentes en unión Temporal o consorcio, el nivel de endeudamiento acreditado será igual al porcentaje de participación de los valores individuales del pasivo total sobre del porcentaje de participación de los valores individuales del activo total, este resultado multiplicado por cien (100).

NOTAS A LOS ASPECTOS FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

Nota 1: En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, su acreditación de la capacidad Financiera y de Organización será igual a la sumatoria de los valores individuales de los indicadores financieros descritos en los numerales anteriores.

Nota 2: De acuerdo con lo señalado en el "MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN M-DVRHPC-3; donde se establece que la entidad podrá exigir indicadores adicionales a los establecidos en el numeral tres (3) del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, con ocasión de la naturaleza o complejidad del proceso; para ello se hace necesario contar con la información financiera señalada anteriormente en los indicadores.

Nota 3: Cuando un proponente se presente para el mismo proceso, por si o por interpuesta persona ya sea en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, el cálculo de los (indicadores), se realizará mediante la verificación de la sumatoria del presupuesto asignado de los ítems ofrecidos por el proponente, independiente de la figura bajo la cual presenta oferta y/o ofertas al proceso, Lo anterior so pena de quedar incurso en la causal de rechazo.

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

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

$$Indicador = \frac{(\sum_1^n Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i)}{(\sum_1^n Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i)}$$

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

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

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

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\left((1.413 \times 60\%) + (1.117 \times 40\%)\right)}{\left((98 \times 60\%) + (706 \times 40\%)\right)} = 3{,}8$$

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{\left((855 \times 60\%) + (1.021 \times 40\%)\right)}{\left((1.413 \times 60\%) + (1.244 \times 40\%)\right)} = 68\%$$

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{\left((178 \times 60\%) + (33 \times 40\%)\right)}{\left((59 \times 60\%) + (4{,}4 \times 40\%)\right)} = 3{,}23$$

19. FACTOR ECONOMICO

VERIFICACIÓN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Para la determinación de los Precios Artificialmente Bajos, se tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de contratación G-MOAB-01, y el cálculo para la determinación del Valor Mínimo Aceptable es el siguiente:

CUANDO SE RECIBEN MENOS DE 5 OFERTAS:

El comité económico evaluador, contrastará el valor de cada oferta con el valor total del presupuesto oficial, y solicitará aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al valor total del presupuesto oficial.

CUANDO SE RECIBEN MAS DE 5 OFERTAS:

Calculo de la Mediana: La entidad estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de oferta es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

Calculo Desviación Estándar:

$$\sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

VALOR MÍNIMO ACEPTABLE: Mediana (-) Desviación Estándar

Las ofertas presentadas con valores inferiores al MINIMO ACEPTABLE, se consideran ofertas con Precios Artificialmente Bajos

PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Para efectos únicamente de la evaluación económica y poder establecer el valor total ofertado por el proponente, se realizará la REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA, para verificar las operaciones elaboradas por el oferente en el CUESTIONARIO ECONÓMICO DEL SECOP II

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

CAPITULO IV

4 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN – REQUISITO HABILITANTE

Los documentos técnicos objeto de verificación para la habilitación de la oferta son todos aquellos que porsus 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.

4.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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.

ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	UNSPSC (CCE)	CODIGO MATERIAL SAP	CODIGO OTAN - NOC
1	45230	Computador de Escritorio TODO EN UNO	Unidad	0	131	43211507	A/P	7025
2	45221	Computator Portatil	Unidad	0	10	43211503	A/P	7025
3	45262	Escáner Profesional De Captura Aerea Sin Contacto	Unidad	0	1	43211711	A/P	7025
4	45266	Sistema de Impresión multifuncional laser Monocromático	Unidad	0	17	43212110	A/P	7025
5	45230	Servidor de Gama Alta	Unidad	0	1	43211501	A/P	N/A
6	47811	Licenciamiento WINDOWS 11 PRO OEM	Unidad	0	141	43231512	A/P	N/A

El código OTAN-NOC, debe ser aportado por el proveedor (A/P) adjudicatario seleccionado al momento de la entrega de los productos junto con la respectiva ficha técnica de acuerdo con la marca ofertada dentro de su propuesta, el cual hará parte de las obligaciones del contrato.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 1	ESPECIFICACION TECNICA COMPUTADOR TODO EN UNO

1. FICHA TÉCNICA COMPUTADOR TODO EN UNO

NOTA: La marca y modelo indicados en la presente ficha técnica se consideran únicamente como referencia tecnológica. Se aceptarán equipos de fabricantes reconocidos en el mercado que cumplan o superen las características técnicas mínimas aquí descritas.

	Requisitos características	Unidades	Descripción del requerimiento mínimo y/o tipo tecnología.	
1	1. Marca	NA	Marca y fabricante del equipo ofertado, indicados por el oferente.	
	2. Modelo	NA	Modelo o referencia comercial exacta del equipo ofertado, indicado por el oferente.	
	3. Anexo Catálogo Técnico	Unidad	Catálogo o ficha técnica oficial del fabricante: El oferente deberá presentar documentación técnica oficial correspondiente al modelo y referencia exacta del equipo ofertado, expedida o publicada por el fabricante, en la cual se puedan verificar las características técnicas objeto de evaluación. La documentación deberá permitir identificar de manera inequívoca la marca, fabricante, modelo o referencia comercial y configuración ofertada.	
	4. Forma o presentación o tipo de chasís	NA	All In One	
	5. Procesador	GHz	Procesador de arquitectura x86-64, de fabricante Intel®, AMD® o equivalente, para computador Todo en Uno, con mínimo doce (12) núcleos físicos y catorce (14) hilos, frecuencia máxima de procesamiento de mínimo 4,8 GHz y memoria caché de mínimo 12 MB, o características técnicas superiores, de acuerdo con la documentación oficial del fabricante del procesador.	
	6. Memoria RAM	Unidad	Mínimo diez y seis (16) GB DDR5, instalada y operativa	16 GB
	7. Almacenamiento interno	Unidad	SSD NVMe PCIe de mínimo 500 gb, instalado y operativo.	500 GB
	8. Puertos USB	Unidad	Mínimo seis (6) puertos USB 3.x o superior, integrados, de los cuales al menos cuatro (4) deberán corresponder a USB 3.x o superior.	6
	9. Conectividad	Unidad	Puerto RJ-45 integrado con velocidad de 10/100/1000 Mbps, con soporte nativo para IPv4 e IPv6. Tarjeta de red inalámbrica Wi-Fi 6 (802.11ax) o superior	1
	10. Bluetooth	Unidad	Bluetooth integrado 5.0 o superior	1
	11. Tarjeta de video	Unidad	Gráficos integrados en el procesador o GPU dedicada, capaces de soportar la resolución nativa del monitor	1
	12. Puertos de video	Unidad	mínimo un puerto de salida de video digital (HDMI, DisplayPort o USB-C con DisplayPort Alt Mode). (en el caso de salida DisplayPort Se debe entregar adaptador a HDMI) ó TIPO C Se debe entregar adaptador a HDMI)	1

13. Conector auriculares/micrófono	Unidad	Conector de 3,5 mm independiente o en combo		1
14. Cámara web y micrófono integrados	Unidad	Cámara integrada Full HD 1080p o superior, con micrófono integrado		1
15. Parlante integrado	NA	Dos (2) altavoces internos		2
16. Software licenciado	Unidad	El equipo deberá ser compatible con Windows 11 Pro de 64 bits y entregarse con el sistema operativo instalado y operativo. El licenciamiento será suministrado conforme al ítem independiente de licenciamiento establecido en el presente proceso..		
17. Alimentación	Eficiencia	Fuente de alimentación dimensionada por el fabricante para soportar la configuración ofertada y suministrada de fábrica.		
18. Administración de seguridad	Versión	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior		2.0
19. Monitor	Pulgadas	Mínimo 23,8 pulgadas, resolución Full HD 1920 × 1080 píxeles, pantalla LED con superficie antirreflejo y ajuste de altura.		
20. Teclado	Unidad	Teclado **USB alámbrico** en español de la misma marca del Fabricante del computador.		1
21. Mouse	Unidad	Mouse **USB alámbrico**, óptico, 2 botones con scroll, de la misma marca del Fabricante del computador.		1
22. Manejo consumo de energía	Versión	ALL IN ONE: Energy Star certificación Versión 8.0 o superior ó China Certificate for Energy Conservation product ó Ecodesing and Energy Labelling		
23. Certificados adicionales	versión	Certificación Epeat Gold		
		Certificación Estándar Militar MIL-STD 810G o MILSTD 810H		
24. Cable de Poder	unidad	Cable de Poder		1
25. CONDICIONES TECNCIAS 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.**				
26. Conversor a HDMI	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario entregará un adaptador a HDMI, solo en caso de ofrecer un PC que cuente con salida de display port ó Puerto USB tipo C para video.		1
27. Rotulado	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, los computadores deben tener un sticker adhesivo con el nombre del Proveedor que suministra los equipos, el número del contrato y línea de atención del Proveedor, El equipo debe ser entregado con marcación con tinta insoluble ó laser resistente a solventes, con el logotipo de la Entidad Compradora. CELIC debe proveer el arte del logotipo de la institución para llevar a cabo la marcación.		1

	28. Garantía	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, la garantia debe ser de tres (03) años de garantía ESTANDAR. Con la sola presentación de la oferta, el oferente se compromete a que todos los bienes y/o Servicios a entregar son totalmente nuevos, no se aceptarán bienes y/o Servicios remanufacturados o de segunda mano. Debe estar suscrita por el fabricante y/o distribuidor y/o comercializador. La garantía deberá cubrir las especificaciones técnicas de los bienes ofertados. Los bienes para suministrar que presenten fallas por los defectos mencionados en el páragrafo anterior o por cualquier otro hecho o inconveniente, deben ser cambiados por el contratista sin ningún costo para el MDN –EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJERCITO. NOTA: Tanto la garantía Técnica como el término de Respuesta de la Garantía Técnica debe estar suscrito por el representante legal en documento aparte.
	29. Término de Respuesta	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, que el tiempo máximo de respuesta a requerimientos de garantía será de dos (02) hábiles. Todos los gastos en que incurra el adjudicatario, en cumplimiento de la garantía estarán a su cargo. Para tal efecto el contratista deberá presentar en documento independiente los términos de la garantía el cual deberá estar firmado por el representante legal. El contratista se comprometerá de manera escrita a garantizar la calidad de los bienes a ofrecer. NOTA: Tanto la garantía Técnica como el término de Respuesta de la Garantía Técnica debe estar suscrito por el representante legal en documento aparte.
	30. Soporte Técnico de los elementos que presenten fallas durante el tiempo de garantia.	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, a realizar soporte técnico durante treinta y seis (36) meses para los elementos ofertados sin costo adicional para los Liceos. El tiempo máximo de respuesta/diagnóstico inicial será de doce (12) horas. NOTA: El documento debe estar suscrito por el representante legal del oferente.

ITEM 2	ESPECIFICACION TECNICA COMPUTADOR PORTATIL

2. *FICHA TÉCNICA COMPUTADOR PORTATIL*

NOTA: La marca y modelo indicados en la presente ficha técnica se consideran únicamente como referencia tecnológica. Se aceptarán equipos de fabricantes reconocidos en el mercado que cumplan o superen las características técnicas mínimas aquí descritas.

2	Requisitos características	Unidades	Descripción del requerimiento mínimo y/o tipo tecnología.
	1. Marca	NA	Marca y fabricante del equipo ofertado, indicados por el oferente.
	2. Modelo	NA	Modelo o referencia comercial exacta del equipo ofertado, indicado por el oferente.
	3. Anexo Catálogo Técnico	Unidad	Catálogo o ficha técnica oficial del fabricante: El oferente deberá presentar documentación técnica oficial correspondiente al modelo y referencia exacta del equipo ofertado, expedida o publicada por el fabricante, en la cual se puedan verificar las características técnicas objeto de evaluación.

		La documentación deberá permitir identificar de manera inequívoca la marca, fabricante, modelo o referencia comercial y configuración ofertada.	
4. Forma o presentación o tipo de chasís	NA	Computador portátil de uso profesional/institucional, destinado a la ejecución de aplicaciones académicas, administrativas y aplicaciones que requieran procesamiento gráfico dedicado.	
5. Procesador	GHz	Procesador para computador portátil de arquitectura x86-64, de fabricante Intel®, AMD® o equivalente, con mínimo doce (12) núcleos físicos, dieciséis (16) hilos de procesamiento, frecuencia máxima de procesamiento de mínimo 4,8 GHz y memoria caché total de mínimo dieciocho (18) MB, o características técnicas superiores, de acuerdo con la documentación oficial del fabricante del procesador.	
6. Memoria RAM	Unidad	Mínimo 32 GB, instalada de fábrica y soportada oficialmente por el fabricante del equipo.	32 GB
7. Almacenamiento interno	GB	Unidad de estado sólido (SSD NVMe PCIe) de mínimo 1 TB, instalada de fábrica.	1 TB
8. Puertos USB	Unidad	Mínimo 3 puertos USB, de los cuales al menos uno USB Type-C, compatible con transferencia de datos y/o salida de video.	3
9. Tarjeta de red	Unidad	Adaptador Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps) integrado o mediante adaptador USB/USB-C suministrado con el equipo, con compatibilidad con IPv4 e IPv6.	1
10. Tarjeta de video	Unidad	Unidad de procesamiento gráfico (GPU) dedicada, con mínimo ocho (8) GB de memoria gráfica dedicada (VRAM), compatible con DirectX 12 o superior, instalada de fábrica y soportada oficialmente por el fabricante del equipo.	
11. Puertos de video	Unidad	Mínimo una (1) interfaz de salida de video digital, mediante HDMI, DisplayPort, Mini DisplayPort o USB Tipo-C con soporte para salida de video, integrada de fábrica.	
12. Pantalla	Pulgadas	Pantalla integrada de mínimo 15 pulgadas, resolución mínima 2560 × 1600 píxeles, tecnología IPS, OLED o equivalente, superficie antirreflejo y cobertura mínima del 100 % del espacio de color sRGB o 100 % del espacio de color DCI-P3, de acuerdo con la especificación oficial del fabricante.	15" o superior
13. Teclado y Mouse	Unidad	Teclado integrado en español latinoamericano, con retroiluminación y dispositivo señalador tipo touchpad integrado.	1
14. Cámara web y micrófono integrados	Unidad	Cámara web integrada Full HD 1920×1080 o superior, con micrófonos integrados.	1
15. Parlante integrado	Unidad	Sistema de altavoces estéreo integrados.	1
16. WIFI	Unidad	Wi-Fi 6 (IEEE 802.11ax) o superior, integrado	1
17. Bluetooth	Unidad	Bluetooth 5.0 o superior, integrado.	1
18. Software licenciado	Licencia	El equipo deberá ser compatible con Windows 11 Pro de 64 bits y entregarse con el sistema operativo instalado y operativo. El licenciamiento será suministrado conforme al ítem independiente de licenciamiento establecido en el presente proceso.	
19. TMP	Versión	Chip de seguridad TPM (Trusted Platform Module) versión 2.0 o superior, integrado y habilitado.	
20. Manejo consumo de energía	Versión	El equipo ofertado deberá contar con certificación ENERGY STAR vigente para el modelo ofertado, correspondiente a la categoría de computadores aplicable. El oferente deberá presentar documentación oficial que permita verificar la certificación del modelo y referencia exacta del equipo ofertado en el listado oficial de productos certificados ENERGY STAR.	

		La información presentada deberá permitir identificar como mínimo la marca, fabricante y número de modelo o referencia comercial correspondiente al equipo ofertado.
CARACTERISTICAS 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.**		
21. Rotulado	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, los computadores deben tener un sticker adhesivo con el nombre del Proveedor que suministra los equipos, el número del contrato y línea de atención del Proveedor, El equipo debe ser entregado con marcación con tinta insoluble ó laser resistente a solventes, con el logotipo de la Entidad Compradora. CELIC debe proveer el arte del logotipo de la institución para llevar a cabo la marcación.
22. Garantía	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, la garantia debe ser de tres (03) años de garantía ESTANDAR. Con la sola presentación de la oferta, el oferente se compromete a que todos los bienes y/o Servicios a entregar son totalmente nuevos, no se aceptarán bienes y/o Servicios remanufacturados o de segunda mano. Debe estar suscrita por el fabricante y/o distribuidor y/o comercializador. El oferente deberá presentar documento de garantía en el que se identifique claramente la marca, modelo y referencia del equipo ofertado. La garantía deberá cubrir las especificaciones técnicas de los bienes ofertados. Los bienes para suministrar que presenten fallas por los defectos mencionados en el páragrafo anterior o por cualquier otro hecho o inconveniente, deben ser cambiados por el contratista sin ningún costo para el MDN –EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJERCITO. NOTA: Tanto la garantía Técnica como el término de Respuesta de la Garantía Técnica debe estar suscrito por el representante legal en documento aparte.
23. Término de Respuesta	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, que el tiempo máximo de respuesta a requerimientos de garantía será de dos (02) hábiles. Todos los gastos en que incurra el adjudicatario, en cumplimiento de la garantía estarán a su cargo. Para tal efecto el contratista deberá presentar en documento independiente los términos de la garantía el cual deberá estar firmado por el representante legal. El contratista se comprometerá de manera escrita a garantizar la calidad de los bienes a ofrecer. NOTA: Tanto la garantía Técnica como el término de Respuesta de la Garantía Técnica debe estar suscrito por el representante legal en documento aparte.

ITEM 3	ESPECIFICACION TECNICA ESCANER CAPTURA AEREA

3. *FICHA TÉCNICA ESCANER PROFESIONAL DE CAPTURA AEREA SIN CONTACTO TIPO LIBRO A3 O TECNOLOGIA EQUIVALENTE*

NOTA: La marca y modelo indicados en la presente ficha técnica se consideran únicamente como referencia tecnológica. Se aceptarán equipos de fabricantes reconocidos en el mercado que cumplan o superen las características técnicas mínimas aquí descritas.

3	Requisitos específicos características	Unidades	Descripción del requerimiento mínimo y/o tipo tecnología.
	1. Marca	NA	Marca y fabricante del equipo ofertado, indicados por el oferente.
	2. Modelo	NA	Modelo o referencia comercial exacta del equipo ofertado, indicado por el oferente.
	3. Anexo Catálogo Técnico	Unidad	Catálogo o ficha técnica oficial del fabricante: El oferente deberá presentar documentación técnica oficial correspondiente al modelo y referencia exacta del equipo ofertado, expedida o publicada por el fabricante, en la cual se puedan verificar las características técnicas objeto de evaluación.
	4. Tipo de equipo	Unidad	Escáner profesional de captura aérea y digitalización documental sin contacto, diseñado para gestión documental y digitalización de material encuadernado
	5. Tecnología de digitalización	Unidad	Captura óptica sin contacto físico directo con el material original.
	6. Área máxima de captura	Unidad	Área de captura mínima correspondiente al formato A3 (297 × 420 mm) o superior.
	7. Tipo de documentos soportados	Unidad	Libros, revistas, expedientes, periódicos, fotografías y documentos encuadernados, hasta el área máxima de captura especificada.
	8. Velocidad de captura	Unidad	Tiempo máximo de captura de tres (3) segundos por página en formato A3, a una resolución mínima de 300 dpi, en condiciones normales de operación especificadas por el fabricante.
	9. Sensor de imagen	Unidad	Sensor de imagen tipo CMOS, CCD o tecnología equivalente, integrado de fábrica y adecuado para captura documental.
	10. Iluminación	Unidad	Sistema de iluminación integrado, mediante LED o tecnología equivalente, adecuado para captura uniforme del documento.
	11. Resolución óptica	Unidad	Resolución óptica mínima de 300 dpi, medida sobre el área de captura especificada y soportada por el sistema de captura.
	12. Corrección de imagen	Unidad	Corrección automática de la curvatura y alineación de las páginas durante el procesamiento de documentos encuadernados.
	13. Función de mejora	Unidad	Función automática para detectar y eliminar de la imagen los dedos utilizados para mantener abiertas las páginas durante la captura.
	14. Procesamiento automático	Unidad	Recorte, rotación y corrección de orientación de las imágenes capturadas.
	15. Captura de páginas enfrentadas	Unidad	Capacidad para capturar páginas enfrentadas de un documento encuadernado y generar imágenes independientes de cada página.
	16. Detección automática	Unidad	Capacidad de detectar automáticamente el cambio de página durante el proceso de digitalización y activar la captura cuando corresponda.
	17. Modos de captura	Unidad	Captura manual y captura automática mediante detección de cambio de página o mecanismo equivalente.
	18. Formatos de salida	Unidad	PDF, PDF con texto reconocible mediante OCR, JPEG y TIFF, como mínimo.
	19. OCR	Unidad	Función de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) incluida, con capacidad para generar archivos PDF con texto seleccionable y/o buscable.
	20. Conectividad	Unidad	Interfaz USB 2.0 o superior, compatible con el equipo y software suministrados.
	21. Compatibilidad	Unidad	Compatible con sistemas operativos Windows 11 de 64 bits.
	22. Software incluido	Unidad	Software de captura, procesamiento, OCR y administración de digitalización compatible con el equipo ofertado, incluyendo las licencias necesarias para su funcionamiento durante la vigencia establecida por el fabricante.

	23. Espesor soportado	Unidad	Capacidad para capturar documentos encuadernados de hasta 30 mm de espesor, como mínimo.
	24. Accesorios incluidos	Unidad	Cable de conexión, adaptador de corriente, software y licencias necesarias para funcionamiento
	CARACTERISTICAS 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.**		
	25. Garantía	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, entregará una garantía mínima de doce (12) meses directamente del fabricante o canal autorizado, con soporte técnico en Colombia.
	26. Manuales	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, entregará el Manual técnico y de operación en español o inglés
	27. Alimentación eléctrica	Unidad	El oferente se compromete que en caso de llegar hacer adjudicatario, certificará que el equipo es compatible con red eléctrica colombiana 110V.
	28. Estado del Equipo	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, el Equipo debe ser nuevo, no remanufacturado, no reacondicionado y no de segunda mano.
	29. Restricciones técnicas	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, que el equipo deberá estar diseñado específicamente para digitalización documental mediante captura cenital sin contacto. No se aceptarán cámaras web, cámaras documentales o dispositivos adaptados que no incorporen las funcionalidades de digitalización, procesamiento y OCR exigidas en esta ficha.
	30. Uso previsto	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, el equipo deberá estar diseñado específicamente para procesos de digitalización documental y captura de material encuadernado.
	31. Instalación y Transferencia de conocimiento	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, que realizará la transferencia de conocimiento al personal designado por la entidad, incluyendo como mínimo: • Instalación y puesta en funcionamiento del equipo. • Configuración básica y parametrización. • Uso operativo del escáner. • Manejo del software de digitalización y OCR. • Procedimientos de digitalización documental. • Buenas prácticas de conservación documental durante el escaneo. • Mantenimiento preventivo básico. • Solución básica de incidentes operativos. • Mínimo una (1) jornada de transferencia de conocimiento funcional y técnica durante la entrega de los bienes. • Participantes: Personal designado por la entidad. • La transferencia de conocimiento deberá realizarse en modalidad presencial o virtual, incluir material de apoyo y contar con registro de asistencia o acta de ejecución. Nota: La transferencia de conocimiento no generará costos adicionales para la entidad y deberá estar incluida dentro del valor total de la propuesta presentada por el contratista.

ITEM 4	ESPECIFICACION TECNICA IMPRESORAS LASER MONOCROMATICA
	FICHA TÉCNICA SISTEMA DE IMPRESION MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA NOTA: La marca y modelo indicados en la presente ficha técnica se consideran únicamente como referencia tecnológica. Se aceptarán equipos de fabricantes reconocidos en el mercado que cumplan o superen las características técnicas mínimas aquí descritas.

Requisitos características	Unidades	Descripción del requerimiento mínimo y/o tipo tecnolc
1. Marca	N/A	Marca y fabricante del equipo ofertado, indicados por el oferente.
2. Modelo	N/A	Modelo o referencia comercial exacta del equipo ofertado, indicado por el oferente.
3. Anexo Catálogo Técnico	Unidad	Catálogo o ficha técnica oficial del fabricante: El oferente deberá presentar documentación técnica oficial correspondiente al modelo y referencia exacta del equipo ofertado, expedida o publicada por el fabricante, en la cual se puedan verificar las características técnicas objeto de evaluación.
4. Tipo	N/A	Equipo multifuncional láser monocromático, con funciones de impresión, copia y escaneo.
5. Tecnología	N/A	Tecnología de impresión láser monocromática (blanco y negro).
6. Memoria	Unidad	Memoria de minimo 512 mb
7. Interfaz conectividad	Unidad	Puerto USB. (1) Interfaz de red Ethernet 10/100 Mbps o superior, integrada de fábrica, con compatibilidad con IPv4 e IPv6. (1)
8. Bandeja de alimentación de papel:	Unidad	Una bandeja principal con capacidad mínima de 250 hojas y una bandeja multipropósito/manual con capacidad mínima de 50 hojas.
9. Alimentador automático de documentos (ADF)	Unidad	Capacidad mínima de 50 hojas, con alimentación automática para las funciones de copia y escaneo.
10. Capacidad de entrada de papel:	Unidad	Capacidad total estándar mínima de 250 hojas, distribuida entre las bandejas de alimentación del equipo.
11. Panel de Control	Unidad	Panel de control integrado que permita configurar y operar las funciones de impresión, copia y escaneo.
12. Manejo de papel	Unidad	A4, carta, oficio y A5, como mínimo.
13. Dúplex Automático	Unidad	Impresión automática a doble cara.
14. Ciclo de trabajo (mensual, carta)	Unidad	Ciclo de trabajo mensual máximo declarado por el fabricante de mínimo 50.000 páginas.
15. Rendimiento del cartucho de tóner	Unidad	Cartucho de tóner negro de alto rendimiento, con rendimiento mínimo de 10.000 páginas, determinado conforme a ISO/IEC 19752 o metodología equivalente reconocida.
16. Unidad de imagen / tambor	Unidad	Unidad de imagen o tambor, independiente o integrada al cartucho de tóner según la arquitectura original del fabricante, con un rendimiento mínimo de 40.000 páginas, de acuerdo con la especificación oficial del fabricante y conforme a la metodología de rendimiento declarada para el consumible. La configuración ofertada deberá ser compatible con el equipo y estar soportada oficialmente por el fabricante.
Requisitos específicos de impresión		
17. Resolución de impresión	ppp (o dpi)	Resolución de impresión de mínimo 600 × 600 dpi, con tecnología de mejora de resolución cuando sea propia del fabricante.
18. Lenguajes de impresión	Unidad	Compatible con un lenguaje de descripción de página estándar para impresión en red, como PCL 5/PCL 6, PostScript o equivalente funcional.
19. Sistemas Operativos	Unidad	Controladores oficiales para Windows 11 de 64 bits y compatibilidad con sistemas operativos adicionales soportados por el fabricante.
20. Velocidad de impresión	ppm	Mínimo 40 páginas por minuto (ppm) en tamaño A4, medida conforme a ISO/IEC 24734 o metodología equivalente del fabricante.
21. Otras características de impresión	Unidad	Impresión a doble cara automático

22. Interfaz conectividad	Unidad	USB 2.0 Alta Velocidad, Ethernet 10/100/1000. **Opcional:** WiFi - Debe contar con el puerto disponible para la conectividad wifi		
23. Salida de Papel	Unidad	Una (1) salida de 150 hojas.		1 -
Requisitos Específicos de Escaneo				
24. Resolución de escaneo	ppp (o dpi)	Resolución óptica de escaneo mínima de 600 × 600 dpi. en superficie plana, o la máxima resolución óptica que soporte el sistema de escaneo en el modo correspondiente.		
25. Velocidad de escaneo	ppm	Mínimo 25 ppm / 40 ipm en tamaño A4, en modo monocromático, para alimentación automática de documentos.		
26. Escaneo dúplex	imp	Escaneo automático a doble cara mediante el alimentador automático de documentos.		
27. Velocidad de escaneo a doble cara (normal, carta)	ipm	49 ipm (b&w), 36 ipm (color)		
28. Tamaño de escaneo (ADF)	Unidad	Hasta formato A4 (210 × 297 mm) como mínimo.		
29. Tipo de Escáner	Unidad	Escáner de superficie plana con alimentador automático de documentos (ADF), con escaneo automático a doble cara.		
30. Alimentador ADF	Hojas	50 Hojas de entrada	50	
31. Formatos de digitalización	N/A	PDF, PDF con texto reconocible mediante OCR, JPEG y TIFF, como mínimo.		
32. Compatibilidad (drivers)	N/A	Compatibilidad con TWAIN o WIA.		
33. Escaneado AAD dúplex	N/A	SI, automático		
34. Tecnología de escaneado	N/A	Sensor de imagen de contacto (CIS) o tecnología equivalente.		
Requisitos específicos de copiado				
35. Proceso de Copiado	Unidad	Copia laser		1
36. Velocidad de copiado	ppm	Mínimo 40 copias por minuto (cpm) en tamaño A4.		
37. Resolución de copia (texto en negro)	Unidad	Resolución de copia mínima de 600 × 600 dpi.		
38. Multicopia	Unidad	1-9.999		
39. Configuración de reducción/ampliación de copias	Unidad	Rango mínimo de **25 % a 400 %**.		
40. Destinos de digitalización:	Unidad	Capacidad de escanear y enviar documentos a carpeta de red, correo electrónico y dispositivo USB, mediante las funciones integradas del equipo.		

CARCATERISTICAS 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.**

	41. Tóner inicial	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, entregará con cada impresora el cartucho de tóner original suministrado de fábrica, con rendimiento conforme a la especificación declarada por el fabricante.
	42. Insumos adicionales	Unidades	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, entregará dos (02) cartuchos de tóner negro de alto rendimiento, compatibles con el modelo ofertado, cada uno con rendimiento mínimo de 10.000 páginas conforme a ISO/IEC 19752 o metodología equivalente reconocida.
	43. Garantía	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, la garantia debe ser de tres (03) años de garantía ESTANDAR. Con la sola presentación de la oferta, el oferente se compromete a que todos los bienes y/o Servicios a entregar son totalmente nuevos, no se aceptarán bienes y/o Servicios remanufacturados o de segunda mano. Debe estar suscrita por el fabricante y/o distribuidor y/o comercializador. El oferente deberá presentar documento de garantía en el que se identifique claramente la marca, modelo y referencia del equipo ofertado. La garantía deberá cubrir las especificaciones técnicas de los bienes ofertados. Los bienes para suministrar que presenten fallas por los defectos mencionados en el páragrafo anterior o por cualquier otro hecho o inconveniente, deben ser cambiados por el contratista sin ningún costo para el MDN –EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJERCITO. NOTA: Tanto la garantía Técnica como el término de Respuesta de la Garantía Técnica debe estar suscrito por el representante legal en documento aparte.
	44. Condición de los bienes	N/A	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, todos los equipos ofertados deberán ser nuevos de fábrica, originales del fabricante, no remanufacturados, no reacondicionados y deberán contar con soporte oficial del fabricante en Colombia.
	45. Término de Respuesta	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, que el tiempo máximo de respuesta a requerimientos de garantía será de dos (02) hábiles. Todos los gastos en que incurra el adjudicatario, en cumplimiento de la garantía estarán a su cargo. Para tal efecto el contratista deberá presentar en documento independiente los términos de la garantía el cual deberá estar firmado por el representante legal. El contratista se comprometerá de manera escrita a garantizar la calidad de los bienes a ofrecer. NOTA: Tanto la garantía técnica como el término de respuesta de la garantía técnica deberán estar suscritos por el representante legal en documento aparte.

46. Soporte Técnico	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatari durante treinta y seis (36) meses para los elementos ofertados sin costo adicional p El tiempo máximo de respuesta/diagnóstico inicial será de doce (12) horas. NOTA: El documento debe estar suscrito por el representante legal del oferente.	
47. Puesta en funcionamiento	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, debe ejecutar todas las labores de instalación, configuración, estabilización y demás elementos que sean necesarios para cumplir con los requerimientos técnicos y funcionales especificados. instalación y puesta a punto en la Calle 100 carrera 11 -00, la cual debe ser realizada por el contratante, En sitio se encuentra un sistema de Polo a Tierra el cual antes debe ser revisada para el buen funcionamiento del hardware. Se deben realizar las pruebas de funcionamiento dejando el registro fotográfico en el Acta de Entrega en coordinación con el supervisor del contrato.		
48. Inducción de Funcionabilidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario realizará dos (2) niveles de Inducción e instrucción con los siguientes requerimientos:		
	1. Nivel Operativo, el objetivo es familiarizar a los usuarios para el buen uso y buenas prácticas sugerencias de su utilización para el aprovechamiento de este Hardware como mínimo cinco (5) participantes, docentes, docentes Administrativos, Técnicos.		
	2. Nivel Técnico, dirigido a personal del área de soporte de la entidad, cuyo objetivo de Inducción e instrucción en el conocimiento del uso detallado, configuración, sincronización, ajustes, mantenimiento, preventivo y detección de fallas, se debe realizar un ejercicio práctico de: funcionabilidad y manejo de principales funcionabilidades del hardware para un grupo de 5 personas en un tiempo de 1 hora.		

ITEM 5 — **ESPECIFICACION TECNICA SERVIDOR**

1. FICHA TÉCNICA SERVIDOR DE GAMA ALTA

NOTA: La marca y modelo indicados en la presente ficha técnica se consideran únicamente como referencia tecnológica. Se aceptarán equipos de fabricantes reconocidos en el mercado que cumplan o superen las características técnicas mínimas aquí descritas.

Requisitos / características	Unidades	Descripción del requerimiento mínimo /o tipo tecnología
1. Marca	NA	Marca y fabricante del equipo ofertado, indicados por el oferente.
2. Modelo	NA	Modelo o referencia comercial exacta del equipo ofertado, indicado por el oferente.
3. Anexo Catálogo Técnico	Unidad	Catálogo o ficha técnica oficial del fabricante: El oferente deberá presentar documentación técnica oficial correspondiente al modelo y referencia exacta del equipo ofertado, expedida o publicada por el fabricante, en la cual se puedan verificar las características técnicas objeto de evaluación.
4. Tipo de servidor	NA	Servidor empresarial tipo Rack
5. Factor de forma	NA	Rack 2U, compatible con racks estándar de 19 pulgadas
6. Procesador	Unidad	Dos (2) procesadores físicos instalados, de arquitectura x86-64 para servidores empresariales, de fabricante Intel®, AMD® o equivalente, con un mínimo de veinticuatro (24) núcleos físicos por procesador.

			Los procesadores deberán estar instalados en sockets físicos independientes de la placa principal del servidor y contar con soporte oficial del fabricante para la plataforma ofertada.
	7. Memoria RAM	Unidad	Memoria DDR5 ECC registrada mínimo 256 GB expandible
	8. Capacidad máxima memoria	Unidad	Soporte mínimo hasta 1 TB de memoria RAM
	9. Controladora RAID	Unidad	Controladora RAID por hardware, dedicada, con soporte para los niveles RAID 1, RAID 5 y RAID 10 como mínimo, compatible con la arquitectura de almacenamiento ofertada y soportada oficialmente por el fabricante del servidor.
	10. Cache de controladora	Unidad	Memoria caché dedicada de mínimo dos (2) GB, con protección ante pérdida de energía mediante batería, memoria flash o tecnología equivalente soportada por el fabricante.
	11. Almacenamiento de datos	TB	Mínimo sesenta (60) TB útiles después de la configuración RAID, para almacenamiento de datos, mediante unidades de disco duro (HDD) de tecnología empresarial, adecuadas para operación continua 7×24, instaladas como parte integral del servidor y configuradas con redundancia y protección de datos mediante RAID o tecnología equivalente soportada oficialmente por el fabricante. La capacidad se entenderá en nomenclatura decimal de TB, conforme a la capacidad nominal declarada por el fabricante. Se aceptarán configuraciones que superen la capacidad mínima requerida.
	12. Almacenamiento para sistema operativo	TB	Mínimo dos (2) unidades SSD Enterprise de mínimo 960 GB cada una, diseñadas para operación continua 7×24, configuradas en RAID 1 y destinadas al sistema operativo y al arranque del servidor. Las unidades deberán ser compatibles con el servidor ofertado y estar soportadas oficialmente por el fabricante
	13. Bahías de almacenamiento	Unidad	Mínimo dieciséis (16) posiciones o bahías SFF hot-plug para unidades de almacenamiento empresariales, integradas en el chasis del servidor o mediante backplanes, bahías posteriores o módulos de expansión internos oficialmente soportados por el fabricante, compatibles con la arquitectura ofertada. La configuración deberá mantener el factor de forma Rack 2U y la condición hot-plug.
	14. Dispositivo de arranque	Unidad	Solución de arranque redundante mediante RAID o módulo de arranque interno del fabricante, o solución equivalente, soportada oficialmente por el fabricante del servidor.
	15. Red	Unidad	Mínimo dos (2) puertos Ethernet de 10 GbE, con conectividad integrada al servidor y compatibles con la infraestructura de red institucional. El servidor deberá disponer de ranuras PCIe disponibles para la expansión de interfaces de red.
	16. Administración remota	Unidad	Plataforma de gestión remota integrada tipo iLO / iDRAC o equivalente ("Plataforma de administración remota integrada del fabricante o equivalente, con funcionalidades de monitoreo, control remoto y actualización"). Soporte para administración desde herramienta de gestión del fabricante del servidor. Encendido/apagado remoto, consola remota, monitoreo de hardware, actualización de firmware. Puerto dedicado para administración remota fuera de banda. Acceso seguro mediante autenticación y cifrado.
	17. Seguridad	Unidad	Chip de seguridad TPM (Trusted Platform Module) versión 2.0 o superior, integrado y habilitado.
	18. Fuente de poder	Unidad	Dos (2) fuentes de alimentación redundantes, hot plug, instaladas de fábrica y dimensionadas de acuerdo con la configuración máxima soportada por el servidor, con eficiencia energética certificada mínimo 80 PLUS Platinum o equivalente reconocido.

	19. Ventilación	Unidad	Sistema de ventilación redundante, con ventiladores hot plug instalados de fábrica, diseñado para garantizar la refrigeración adecuada del servidor bajo condiciones de operación continua 7×24 y soportado oficialmente por el fabricante.
	20. Expansión	Unidad	Mínimo dos (2) ranuras PCIe Gen5 disponibles para expansión de componentes, tales como interfaces de red, controladoras de almacenamiento u otros dispositivos compatibles con la plataforma.
	21. Virtualización	NA	El servidor deberá contar con soporte oficial del fabricante para plataformas de virtualización empresariales, incluyendo Microsoft Windows Server con Hyper-V, VMware ESXi y sistemas operativos Linux soportados para el modelo ofertado.
	22. Garantía	Unidad	Garantía técnica mínima de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de recepción a satisfacción del servidor, con cobertura continua de partes, mano de obra y soporte técnico en sitio (on-site), directamente por el fabricante o a través de su canal autorizado. La cobertura podrá acreditarse mediante la garantía base del fabricante y una o más extensiones oficiales de garantía o servicios de soporte del fabricante o de su canal autorizado, siempre que en conjunto aseguren una cobertura continua e ininterrumpida de mínimo cinco (5) años para el servidor ofertado, sin costo adicional para la Entidad.
	Especificaciones Técnicas Adicionales de obligatorio cumplimiento		
	23. Condición de los bienes:	N/A	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, que todos los equipos ofertados deberán ser nuevos de fábrica, originales del fabricante, no remanufacturados ni reacondicionados, y deberán contar con soporte oficial del fabricante en Colombia durante el período de garantía.
	24. Instalación y Transferencia de conocimiento	N/A	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, como parte de la implementación, el contratista deberá realizar una sesión de transferencia de conocimiento al personal técnico designado por la institución, relacionada con la operación y administración del servidor. La sesión incluirá: • Acceso a la consola de administración • Monitoreo del estado del hardware del servidor. • Uso de consola remota para administración del equipo. • Procedimientos de encendido, apagado y reinicio remoto. • Consulta de registros de eventos y alertas. • Recomendaciones de seguridad y buenas prácticas de operación. La sesión podrá realizarse en modalidad presencial o remota, y quedará registrada mediante acta de transferencia de conocimiento
	25. Kit de Rieles	Unidad	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, entregará el Kit de rieles compatible con el modelo ofertado, suministrado por el fabricante o autorizado por este, para la instalación segura del servidor en rack estándar de 19 pulgadas.
	26. Instalación Física en Rack	N/A	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, deberá realizar la instalación física del servidor en el rack institucional, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante, incluyendo la correcta ubicación del equipo, organización del cableado, conexión de alimentación y red, verificación de ventilación y seguridad física, así como las pruebas iniciales de encendido y diagnóstico de hardware.
	27. Configuración del Sistema de Almacenamiento (RAID)	N/A	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, deberá realizar la configuración inicial del subsistema de almacenamiento mediante la controladora RAID del servidor, incluyendo la configuración del arreglo destinado al sistema operativo y del arreglo destinado al almacenamiento de datos, de acuerdo con la arquitectura definida para la solución y las recomendaciones del fabricante. La

			configuración deberá garantizar la redundancia y protección de los datos requeridas.
	28. Configuración General y Puesta punto	N/A	El oferente se compromete a certificar que en caso de llegar hacer adjudicatario, deberá realizar la instalación, configuración y validación de la plataforma de administración remota, efectuar las pruebas de funcionamiento y realizar la configuración inicial de conectividad de red del servidor para su integración en la infraestructura tecnológica de la institución. Finalizada la instalación y configuración, se deberán realizar las pruebas técnicas necesarias para verificar el correcto funcionamiento del servidor, sus componentes de hardware, conectividad, almacenamiento y plataforma de administración remota.

ITEM 6	ESPECIFICACION TECNICA LICENCIA WINDOWS 11 PRO
6	Microsoft Windows 11 Pro de 64 bits, debidamente licenciado, original y legítimo, instalado y activado en cada equipo de cómputo suministrado. El licenciamiento podrá corresponder a modalidad OEM o Retail/FPP, de conformidad con las condiciones de licenciamiento establecidas por Microsoft. En caso de licenciamiento OEM, este deberá corresponder al equipo suministrado y encontrarse preinstalado y activado conforme al esquema de licenciamiento del fabricante. En caso de licenciamiento Retail/FPP, el contratista deberá realizar la instalación y activación del sistema operativo en el equipo suministrado antes de su entrega a la Entidad, utilizando una licencia legítima y debidamente adquirida. La instalación, activación y configuración necesaria para la correcta operación del sistema operativo estarán a cargo del contratista y se entenderán incluidas en el precio ofertado, sin generar costos adicionales para la Entidad. El equipo deberá entregarse completamente operativo, con Windows 11 Pro activado y con los soportes que permitan acreditar la legitimidad del licenciamiento suministrado. El equipo deberá contar con capacidad para integrarse a un dominio basado en Microsoft Active Directory. El equipo deberá entregarse con los controladores (drivers) y firmware necesarios para su correcto funcionamiento, correspondientes al modelo ofertado y soportados oficialmente por el fabricante.

2.1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. APLICA PARA TODOS LOS ITEMS.

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.**

- ✓ Ofrecer una garantía técnica establecidas en cada una de las especificaciones técnicas de acuerdo al desgloce establecido en cada ficha técnica.
- ✓ El oferente deberá allegar los catálogos técnicos del fabricante
- ✓ Entregar en perfectas condiciones los bienes objeto del presente contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos, los cuales deben estar en perfecto estado de fabricación y funcionamiento.
- ✓ Reemplazar los bienes dentro de un plazo de dos (02) días hábiles o a solicitud del supervisor, cuando estos presenten defectos en su definición técnica, componentes o funcionamiento, según lo determinen las necesidades y condiciones técnicas, excluyendo los daños ocasionados por manejo deficiente.

- ✓ Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en los documentos del proceso.
- ✓ Con el fin de garantizar la calidad del producto, el oferente dentro de su propuesta técnica debe incluir la marca del producto ofertado.
- ✓ El oferente debe contar con un Centro de Contacto o Centro de Soporte para la recepción de casos de servicio, disponible durante ocho (8) horas al día, los cinco (5) días hábiles de la semana, es necesaria para garantizar la calidad, gestión y mejora de los servicios de tecnología de la información (TI). Se requiere adjuntar a la oferta una copia de la certificación emitida por el ente certificador directamente al oferente.
- ✓ El código OTAN-NOC, debe ser aportado por el proveedor (A/P) adjudicatario seleccionado al momento de la entrega de los productos junto con la respectiva ficha técnica de acuerdo con la marca ofertada dentro de su propuesta, lo cual hace parte de las obligaciones del contrato.

El oferente certificará mediante documento escrito que en caso de llegar ser adjudicatario y una vez perfeccionado el contrato deberá presentar dentro de los 30 días calendario siguientes en medio magnético y físico al supervisor del contrato la información técnica necesaria para la identificación de cada uno de los elementos incluidos en el acuerdo de voluntades, documentación técnica del fabricante que incluye el número de referencia de cada artículo ofertado y cuando aplique el número OTAN del catálogo código identificador internacional del sistema OTAN utilizado para la logística de los artículos. (Circular 418 del 10 de septiembre de 2015), para lo que deberá diligenciar la plantilla de catalogación:

CLAUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN
Anexo a los procesos de contratación de bienes

El contratista deberá proporcionar en medio magnético y físico a la Unidad Ejecutora una lista de los bienes adjudicados, con la información técnica necesaria para la identificación de los artículos de abastecimiento incluidos en el objeto del contrato así:

Información del contratista	**Información del fabricante del artículo de abastecimiento**
Dirección _____	Dirección _____
Nombre de la empresa/contratista _____	Nombre de la empresa/fabricante _____
Teléfono _____	Teléfono _____
Correo electrónico _____	Correo electrónico _____
Código de identificación _____	Código de identificación _____
País de origen _____	País de origen _____

Datos técnicos de los artículos de abastecimiento (bienes) a suministrar. Información que debe proporcionar el contratista.

1. Nombre técnico del artículo asignado por el fabricante._____
2. Número de parte, referencia , modelo asignado por el fabricante_____
3. Ficha técnica del bien_____
4. Catálogo de partes_____
5. Número OTAN (National Stock Number). _____En caso de que los artículos a suministrar se encuentren catalogados.
6. La Unidad Ejecutora estipula la viabilidad de requerir los planos de ingeniería, dibujos técnicos o manual del fabricante de los bienes a adquirir de acuerdo a su necesidad
7. Caducidad del bien a suministrar_____
8. Equipo al que pertenece el bien a suministrar_____
9. Disposición final al término del Ciclo de vida del bien a suministrar_____
10. Condiciones de embalaje, almacenamiento y transporte del bien a suministrar_____

GUIA DEL CONTENIDO

1. Nombre técnico del articulo asignado por el fabricante. // Se debe relacionar el nombre o denominación otorgado por el fabricante del (los) articulos a suministrar.
2. Número de parte, referencia,modelo asignado por el fabricante.// Número de identificación asignado por el fabricante.
3. Ficha técnica del bien. // Documento en forma de sumario que contiene la descripción de las caracteristicas de un objeto, material, proceso o programa de manera detallada. En este se describe técnicamente el articulo.
4. Catálogo de partes.// Documento que contiene la relación ordenada de los elementos pertenecientes a un mismo objeto a adquirir cuando este está compuesto por varias partes, las cuales se deben relacionar para facilitar su localización
5. Número OTAN (National Stock Number). En caso de que los articulos a suministrar se encuentren catalogados. El estructurador debe consultar el catálogo de referencias de la OTAN para identificar si el artículo ya se encuentra catalogado.
6. La Unidad Ejecutora estipula la viabilidad de requerir los planos de ingenieria, dibujos técnicos o manual del fabricante de los bienes a adquirir de acuerdo a su necesidad.
7. Caducidad del bien a suministrar. # Hace referencia a la fecha de fabricación y fecha de vencimiento del artículo en el caso que aplique.
8. Equipo al que pertenece el bien a suministrar.// En caso que el articulo o bien a suministrar haga parte de un equipo o un sistema mayor, se debe entregar la identificación de ese equipo o sistema.
9. Disposición final al término del Ciclo de vida del bien a suministrar.// relacionar las instrucciones claras para disposición final y definitiva del articulo, tratamiento que se le debe aplicar como residuo.
10. Condiciones de embalaje, almacenamiento y transporte del bien a suministrar.// la descripción del acondicionamiento del articulo para proteger las caracteristicas y la calidad de los productos que contiene, durante su manipulación y transporte.

4.2 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Cumplimiento de la experiencia habilitante requerida. Para tal efecto diligenciará el Formulario del pliego de condiciones "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", de acuerdo con los siguientes parámetros:

- La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

Experiencia acreditada: El oferente deberá acreditar experiencia específica, directa y propia en la ejecución de contratos cuyo objeto corresponda al del presente proceso y/o silimares; las contrataciones con las que se demuestre esta experiencia deberán encontrarse inscritas en el Registro Único de Proponentes. La sumatoria de los contratos para acreditar experiencia en salarios mínimos debe ser igual o superior al cien 100% del valor del presupuesto de este proceso de contratación, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) colombianos. El oferente, para efectos de acreditación de su experiencia deberá tener registrado en el RUP los códigos UNSPSC, establecidos en el pliego de condiciones.

El oferente debe diligenciar del Formulario "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", en el que identifique los contratos del Registro Único de Proponentes a tenerse en cuenta para el presente proceso de contratación.

La información que se incluya en la presente contratación será suministrada bajo total responsabilidad del proponente quien asumirá las consecuencias que se deriven de incluir información inexacta, contradictoria o inconsistente. La experiencia deberá diligenciarse de conformidad a lo relacionado en el formulario del presente proceso.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente que la acredite haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen la experiencia requerida para el presente proceso de selección.

Requisitos que debe cumplir el oferente:

Que el proponente tenga experiencia en (venta y/o comercialización y/o suministro de HARDWARE, PERIFERICOS Y LICENCIAS O SU EQUIVALENTE), con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes, el cual debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto para el presente proceso; Se verificara la experiencia de los proponentes a través del Registro Único de Proponentes. NO se tendrá en cuenta experiencia que no esté inscrita en el mismo. La experiencia será verificada en el RUP, por parte del comité técnico;

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, como se indica en las siguientes tablas, los cuales el oferente debe cumplir a tercer nivel al menos con tres codigos:

CÓDIGO	PRODUCTO
432330	Software de entorno operativo
432334	Software de controladores de dispositivos y utilidades
432115	Computadores
432117	Dispositivos informáticos de entrada de datos
432121	Impresoras de computador

La experiencia para el presente proceso de selección es del 100% del presupuesto oficial del proceso, acompañadas del documento donde se certifique de manera fehaciente el cumplimiento obligatorio de tres (03) códigos de cualquiera de los antes referenciados.

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

Cuando se trate de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se requiere que los integrantes cumplan con la experiencia expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). Debe acreditar experiencia específica, directa y propia en la ejecución de contratos cuyo objeto corresponda a

"(venta y/o comercialización y/o suministro de HARDWARE, PERIFERICOS Y LICENCIAS O SU EQUIVALENTE),". En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia total entre los integrantes deberá ser igual o superior al cien (100%) de los requisitos solicitados.

El objeto de cada una de las empresas que conformen la unión temporal o el consorcio o la sociedad deberán tener relación directa con el objeto del presente proceso de selección so pena de ser rechazadas. Cuando el cumplimiento del objeto del contrato correspondiente haya sido ejecutado por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad tal y como lo demanda el objeto del contrato que aquí nos ocupa.

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

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

El proponente extranjero acreditará la experiencia requerida en el pliego de condiciones, mediante el diligenciamiento del Formulario No. 2 "Experiencia del proponente", en su parte de "ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PARA OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA".

Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras, la experiencia específica: El oferente deberá acreditar experiencia específica, directa y propia en la ejecución de contratos cuyo objeto corresponda a "(venta y/o comercialización y/o suministro de HARDWARE, PERIFERICOS Y LICENCIAS O SU EQUIVALENTE),".

El oferente, acreditará su experiencia con los contratos celebrados con entidades públicas o privadas en la cual se identifique con claridad el objeto contractual cuyo objeto corresponda a "(venta y/o comercialización y/o suministro de HARDWARE, PERIFERICOS Y LICENCIAS O SU EQUIVALENTE),"; Para el efecto esta documentación deberá cumplir con los protocolos y formalidades par2a los documentos expedidos en el exterior. La sumatoria de los contratos para acreditar experiencia en salarios mínimos debe ser igual o superior al cien 100% del valor del presupuesto de este proceso de contratación, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) colombianos.

Las certificaciones que presente el oferente extranjero deben reunir los requisitos que se describen a continuación:

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

El proponente deberá diligenciar el Formulario No. 2 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, de acuerdo con los siguientes parámetros:

a)La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
b)El Formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente debidamente facultado para ello.
c)Anexar los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el Formulario No. 2 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE cumpliendo con los siguientes parámetros:

Como requisito mínimo habilitante, el proponente deberá acreditar experiencia específica como mínimo de una (1) y de máximo cuatro (4) certificaciones de contratos terminados o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el presente proceso de contratación, que superen el 100% del presupuesto oficial expresada en SMML, para lo cual debe diligenciar correctamente el formulario No. 2.

5.VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE TRATADOS INTERNACIONALES

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "Definiciones" del decreto 1082 del 2015, *"Acuerdos comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contiene derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos"*, esta dependencia procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-07 publicado en la página www.colombiacompra.gov.co, y Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, y se concluye, que el presente Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial		¿Acuerdo está Vigente?	Entidad Estatal cubierta por el Acuerdo	Moneda del umbral	Umbrales Bienes y servicios diferentes al de construcción	Valor del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral del Acuerdo Comercial $331.240.000,00	Excepciones Acuerdo Comercial Entidades nacionales ANEXO 4 del Manual Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	COL$	272.951.066	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40,41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61.	14	NO
	México	SI	SI	COL$	272.951.066	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 22, 32, 33, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 56, 58, 61.	14	NO
	Perú	SI	SI	COL$	518.607.026	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17,	14	NO

							19, 32, 35, 37, 40,41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61.		
Canadá		**SI**	SI	COL$	433.332.253	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35,36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.	14	**NO**
Chile		**SI**	SI	COL$	272.764.794	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.	14	**NO**
Costa Rica		**SI**	SI	COL$	432.974.981	NO	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 58, 61.	14	**NO**
Estados AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)		**SI**	SI	COL$	735.297.922	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.	14	**NO**
Estados Unidos		**SI**	SI	COL$	439.974.981	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.	14	**NO**
Unión Europea		**SI**	SI	COL$	735.297.922	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 61.	14	**NO**
Reino Unido e Irlanda del Norte		**SI**	SI	COL$	709.188.464	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 61.	14	**NO**
Corea		**SI**	SI	COL$	382.000.000	NO	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 45, 54, 57, 58.	14	**NO**
Israel		**SI**	**SI**	**DEG**	130.000	Conforme TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 26, 28, 29,	14,20	**NO**

							32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 54, 61.		
Mexico		**SI**	**SI**	COL$	341.973.443	NO	1, 2, 4, 6, 14, 17, 18, 24, 25, 26, 27, 39.	14	**NO**
Triángulo Norte	**El Salvador**	**SI**	**SI**	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal		SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.	14,20	**NO**
	Guatemala	**SI**	**SI**			SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.	14,20	**NO**
	Honduras	**SI**	**NO**	N/A	N/A	N/A	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 22, 48, 49, 59, 60.	14,20	**NO**
Comunidad Andina-CAN,	**Bolivia,**	**SI**	**SI**	N/A	N/A	N/A	N/A	NO	**SI**
	Ecuador	**SI**	**SI**	N/A	N/A	N/A	N/A	NO	**SI**
	Perú	**SI**	**SI**	N/A	N/A	N/A	N/A	NO	**SI**

Fuente:

Umbrales Mipymes y Acuerdos Comerciales vigencia 2026

https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf

Manual para acuerdos comerciales

https://www.colombiacompra.gov.co/normativa-y-relatoria/guias-y-manuales

Todos los anteriores valores son objeto de actualización cada dos años a la moneda nacional colombiana teniendo en cuenta las fórmulas y TRM previstas en el respectivo Acuerdo.

Las Entidades Estatales podrán dirigirse al sitio web de Colombia Compra Eficiente donde podrán consultar en pesos colombianos los umbrales aplicables en cada uno de los Acuerdos Comerciales.

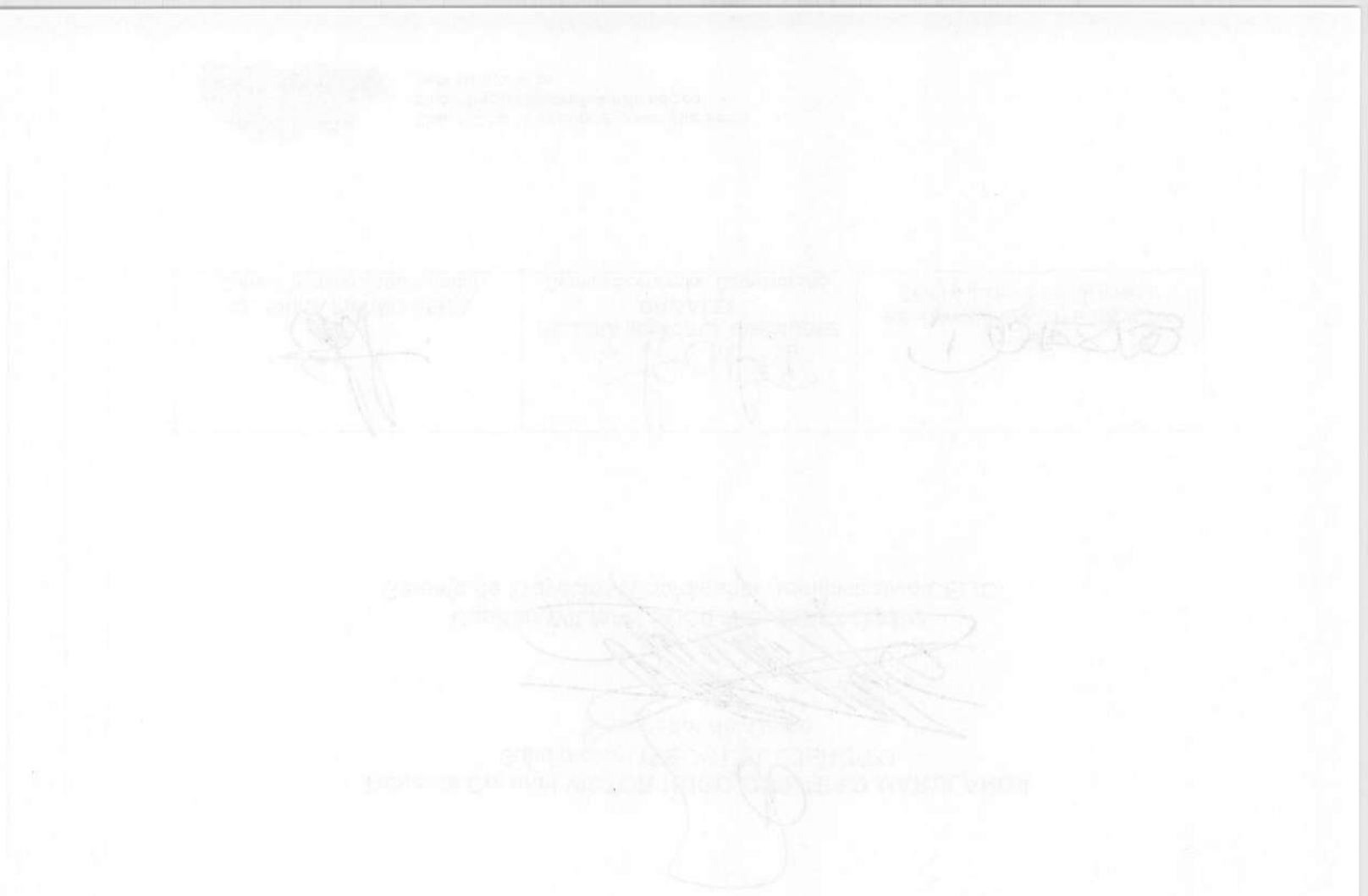
CAPITULO V

1. FACTORES DE SELECCIÓN

Para que una propuesta pueda ser evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes, que se relacionan a continuación:

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

El oferente deberá cumplir en su totalidad con las Especificaciones Técnicas solicitadas para el presente proceso, para lo cual se verificará la forma, presentación y características de los documentos, detallados en el pliego de condiciones.



De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

(...)

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

De igual forma, en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 "Procedimiento para la subasta inversa", se señala que hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y en el numeral 5 se establece que en el evento en que se presente un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Firmas que avalan;

Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA
Subdirector LICEOS DEL EJERCITO
Ordenador del Gasto

Capitán WILMAN JOSE NIEVES CAMAÑO
Gerente de Proyecto – Coordinador Administrativo CELIC

SS. ERIKA PATIÑO NEITA Comité Técnico Estructurador	**PS. LINA MARCELA BERMUDEZ GRISALES** Comité Económico Estructurador	**PS. DAYRIS ARGOTE BAYONA** Comité Jurídico Estructurador