Al contestar cite estos datos:
Radicado No: 03.279.538
Fecha Elaboración: 03/11/2026 14:38

ASUNTO : IM OC VCO GAM DCP SOLICITUD DE OFERTA IDO 110-2026 PROYECTO 14049

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

SOLICITUD DE OFERTA
MODALIDAD INVITACIÓN DIRECTA A OFERTAR
PROCESO 110/2026 PROYECTO 14049

Señores:
ASCENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA SAS
Correo: juan.velandia@schindler.com;
Tel.: 601 7422300
Cel.: 314 4705779
Bogotá, D.C.

La INDUSTRIA MILITAR está interesada en recibir OFERTA para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DOS (2) ASCENSORES EN LAS INSTALACIONES DE OFICINAS CENTRALES DE LA INDUSTRIA MILITAR** de acuerdo con lo establecido en la presente solicitud de oferta.

No. **03.279.538**

ASUNTO : IM OC VCO GAM DCP SOLICITUD DE OFERTA IDO 110-2026 PROYECTO 14049

1. NATURALEZA DE LA PRESENTE SOLICITUD DE OFERTA

La presente Solicitud de OFERTA y los documentos que se produzcan en desarrollo de la misma por la Industria Militar, no implican la aceptación por parte de ella, ni crean la obligación de aceptar las ofertas que le presenten o cualquier otra obligación.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

La presente Solicitud de OFERTA y la relación jurídica que surja de la misma, se sujetan a la ley colombiana, normas Civiles, Mercantiles y de Comercio Electrónico vigentes a la fecha de vencimiento del plazo para presentar la OFERTA, y al Manual de Contratación de la Industria Militar.

En consecuencia, en tanto las invitaciones a ofertar no son una oferta de contrato, INDUMIL tan sólo estará en el deber de estudiar los ofrecimientos, sin que le resulte obligatorio aceptar alguna de las ofertas presentadas, pudiendo, abstenerse de aceptar oferta y celebrar el contrato cuando medien circunstancias objetivas y de interés público o empresarial que justifiquen dicha decisión.

En el curso de un proceso de selección INDUMIL se reserva el derecho de cancelar o suspender, el certamen contractual en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, jurídicas, de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad competente, acto irresistible de terceros o razones de utilidad, conveniencia corporativa o cualquier otra circunstancia. La decisión de suspensión o cancelación del certamen será informada a los interesados u oferentes.

3. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

CRONOGRAMA INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR		
IDO	**INICIO**	**FIN**
Bases definitivas	4/11/2026	10/11/2026
Realización de observaciones a bases definitivas	4/11/2026	6/11/2026
Publicación formulario de preguntas y respuestas a las bases y publicación de Adendas	4/11/2026	9/11/2026
Cierre o recepción de ofertas	**10/11/2026**	**10/11/2026**
Requerimientos de subsanables	13/11/2026	17/11/2026
Traslado de evaluación	20/11/2026	20/11/2026
Publicación formulario de preguntas y respuestas al informe de evaluación	23/11/2026	23/11/2026
Notificación de oficio de aceptación	30/11/2026	30/11/2026
Contrato para firma	4/12/2026	4/12/2026
Perfeccionamiento y legalización	7/12/2026	14/12/2026
Acta de inicio (si aplica)	15/12/2026	15/12/2026

No. **03.279.538**

ASUNTO : IM OC VCO GAM DCP SOLICITUD DE OFERTA IDO 110-2026 PROYECTO 14049

El plazo para entregar las ofertas es hasta:

Cierre : 10 de noviembre de 2026
Hora: 10:00 A.M.

Para propósitos de la presentación de las ofertas, se podrán presentar en las instalaciones de INDUMIL **Calle 44 No. 54 – 11 CAN Bogotá D.C. Piso 1 Recepción.**

Nota 1: Los proponentes deberán tener en cuenta que el presente proceso de contratación se adelanta en instalaciones que cuentan con controles y protocolos de seguridad para el ingreso de visitantes, razón por la cual deberán prever y disponer del tiempo suficiente para surtir los procedimientos de identificación, registro autorización de ingreso y desplazamiento hasta el sitio dispuesto para la recepción de las ofertas. En consecuencia, será responsabilidad exclusiva del proponente adoptar las medidas necesarias para garantizar la radicación oportuna de su oferta dentro de la fecha y hora establecida en el proceso, en el lugar previsto en estas Bases Definitivas.

Nota 2: Con el propósito de salvaguardar la integridad institucional, se informa a los interesados que, en el marco del Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública (SIGRIP) y la Ley 2195 de 2022, INDUMIL —a través de su Oficial de Cumplimiento— adelantará las consultas correspondientes y la debida diligencia mediante la verificación de antecedentes en sistemas de información y listas restrictivas o vinculantes nacionales e internacionales (tales como OFAC, ONU, Interpol, entre otras); por lo cual, se invita a cada proponente a evaluar de manera previa la pertinencia de su participación, toda vez que la existencia de reportes por lavado de activos, financiación del terrorismo (LA/FT/FP), investigaciones en curso o condenas por delitos conexos, y demás aspectos previstos en los reglamentos, derivará en el rechazo de la oferta al no ajustarse a los parámetros mínimos de seguridad exigidos en estas bases definitivas, según concepto o resultado informado por el Oficial de Cumplimiento.

La fuente de hora oficial es: La Hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con la Directiva No. 0013 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación.

Nota 3: La oferta se debe presentar de la siguiente forma:

Original de la oferta, en sobres cerrados en forma inviolable y debidamente identificado como **"ORIGINAL"** **foliadas** en su totalidad.

- ✓ **Sobre 1**, Documentos del Contratista sujetos a reserva (Cédulas de ciudadanía, certificaciones bancarias, Certificación de Beneficiarios Finales-Registro Único de Beneficiarios y Formato Autorización Para Consulta y Reporte Ante Operadores De Información Ley 1266 de 2008 - LEY 1581 de 2012 - Decreto 1377 de 2013).

- ✓ **Sobre 2,** Documentos de Acceso Público (Aplica para el resto de documentos Jurídicos, Financieros, Técnicos y Oferta Económica).

Adicional, cada sobre debe incluir la siguiente información

- Llevar el nombre y la dirección del Proponente.
- Estar dirigidos a **INDUMIL**.
- Llevar la identificación específica del número de **proceso y número de proyecto**.

Nota 4: Solo se aceptarán observaciones recibidas al correo institucional de Indumil: indumil@indumil.gov.co, hasta dos (2) días hábiles anteriores a la fecha y hora del cierre.

4. OBJETO A CONTRATAR:

4.1. El objeto a adquirir corresponde al **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DOS (2) ASCENSORES EN LAS INSTALACIONES DE OFICINAS CENTRALES DE LA INDUSTRIA MILITAR**

- **CANTIDAD**

ITEM	CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	1000012	Servicio mantenimiento preventivo ascensores	Mes	12
2	1001085	Servicio mantenimiento correctivo ascensores	Und.	1

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES:

Las características técnicas de los elementos a contratar son las siguientes:

ITEM	CÓDIGO SAP	OBJETO	CANTIDAD A ADQUIRIR	UNIDAD MEDIDA	DOCUMENTO TÉCNICO (PLANO/ FT / E.T/ REQUISITOS TEC)
1	1000012	Mantenimiento Preventivo	12	Mes	Anexo Técnico **03.215.817**
2	1001085	Mantenimiento Correctivo	1	Un	Anexo Técnico **03.215.817**

Nota 1 Si el oferente no efectúa observaciones a las normas técnicas, fichas técnicas y/o Anexo Técnico antes de la presentación de su oferta, asume que las conoce y en consecuencia no podrá alegar posteriormente inconsistencias en las mismas.

Nota 2. La garantía técnica para el mantenimiento correctivo y los repuestos suministrados por el proveedor será de doce (12) meses, contados a partir de su instalación y recepción a satisfacción. En consecuencia, las pólizas asociadas deberán ajustarse unificadamente a este mismo periodo de doce (12) meses para asegurar la cobertura técnica correspondiente.

Nota 3. La garantía técnica por mano de obra será de tres (03) meses.

Nota 4. La garantía técnica por elementos reemplazados será de mínimo un (1) año contados a partir de la fecha de instalación de estos elementos en el equipo.

Nota 5. El mantenimiento preventivo será por doce (12) meses, contados a partir de la firma del contrato, acta de inicio. Durante dicho plazo, el contratista deberá ejecutar como mínimo un (1) mantenimiento preventivo por cada mes.

Nota 6: El mantenimiento preventivo se debe realizar dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, en horario diurno de lunes a viernes de las 07:00 a las 15:00 horas.

Nota 7: La frecuencia y el alcance de los mantenimientos correctivos y/o reparaciones se determinarán con base en las necesidades diagnosticadas en el mantenimiento preventivo, y su ejecución requerirá la autorización previa del supervisor del contrato.

Nota 8. Durante el desarrollo del servicio de mantenimiento preventivo se observará la necesidad de realizar la sustitución de elementos, el proveedor deberá informar a la Industria Militar mediante documento firmado por el Representante Legal, sobre los repuestos que sean necesarios ser cambiados y deberán venir debidamente valorizados, enunciando sus características, marca y tiempo de garantía, la Industria Militar procederá a informar mediante documento firmado por el supervisor del contrato sobre la aceptación y autorización del cambio correspondiente.

De acuerdo a procesos anteriores con la empresa Schindler al ser proveedor exclusivo, los elementos y repuestos solo pueden ser suministrados por la casa Schindler, por ello las ofertas económicas asociadas a los mantenimientos correctivos son producto de las inspecciones realizadas durante los mantenimientos preventivos que se realizan mensualmente. En cuanto al proceso de autorización de las intervenciones y compra de repuestos asociada al mantenimiento correctivo, está dado de acuerdo a los procedimientos realizados históricamente y a la metodología implementada por la empresa contratista para realizar las intervenciones de manera ágil y técnica, por cuanto es el supervisor del contrato es quien una vez recibido y analizado el informe de inspección y propuesta económica autoriza mediante correo electrónico el inicio del proceso para adquisición, (importación) y coordinación de instalación de los repuestos requeridos.

Si bien Schindler Colombia está asociada a la casa matriz en Suiza, en ocasiones no tiene disponibilidad de la totalidad de los repuestos, esto a raíz de la edad de los equipos, por cuanto en algunas ocasiones debe realizarse la importación de alguna de las otras subsidiarias Schindler en el mundo.

Nota 9: De conformidad con la normatividad NTC 5926-1 Y NTC 2769, ante emergencias críticas y situaciones de riesgo inminente para la vida, integridad de los usuarios o seguridad de las instalaciones. El tiempo de arribo del personal técnico calificado y atención en sitio para rescate

o contención del riesgo **no superará los sesenta (60) minutos** contados a partir de la notificación o llamada efectuada por la Industria Militar.

Nota 10: Ante fallas técnicas y novedades operativas, el tiempo máximo para la presencia técnica y entrega del informe de diagnóstico preliminar **no superará las veinticuatro (24) horas** posteriores al reporte formal. El plazo para la reparación definitiva se determinará en dicho diagnóstico técnico conforme a la complejidad de la labor y el tiempo de suministro de los repuestos requeridos.

Nota 11: Los servicios de mantenimiento deberán estar disponibles en plan 24/7, sin límite de horas por intervención, ni cantidad de intervenciones mensuales del personal del proveedor, dándose por atendido un problema cuando esté solucionado en su totalidad.

4.3 CÓDIGOS UNSPSC - CODESET:

Los servicios requeridos por la Industria Militar, se encuentran codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, de la siguiente manera:

Tabla 1 **Clasificador de bienes y servicios UNSPSC**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN (PRODUCTO / CLASE)
72000000	**72100000** Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	**72101500** Servicios de apoyo para la construcción	72101506	Servicio de mantenimiento de ascensores
72000000	**72100000** Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	**72102900** Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones de distribución	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo y productos metálicos elaborados
72000000	**72150000** Servicios de mantenimiento y construcción especializada	**72154000** Servicios de instalación y mantenimiento de sistemas especializados	72154010	Servicios de mantenimiento y reparación de elevadores
24000000	**24100000** Maquinaria para manipulación de materiales	**24101600** Equipos de elevación	24101601	Elevadores / Ascensores

4.4. FORMA DE ADJUDICACIÓN:

TOTAL	PARCIAL	
	LOTES	ÍTEMS
X		

Por el valor del presupuesto oficial _____

o por valor de la oferta económica del oferente __X___

Nota 1: Para el **ítem N° 1** con código 1000012 MANTENIMIENTO PREVENTIVO, Se adjudicará por el valor de la oferta económica del oferente siempre que esté dentro del presupuesto asignado por la entidad.

Nota 2: Para el **Ítem N° 2** con código 1001085 MANTENIMIENTO CORRECTIVO, su valor corresponde a una bolsa para el suministro de repuestos que demande el mantenimiento correctivo, este presupuesto solo se ejecutará en caso de necesitar algún tipo de repuesto para atender el mantenimiento del servicio contratado. **ESTE ÍTEM DEBE OFERTARSE POR EL 100% DEL PRESUPUESTO ASIGNADO**, sin embargo, solo se ejecutará de acuerdo a lo autorizado por la Dirección Construcciones y Mantenimiento y el Supervisor del contrato.

4.5. AÑO DE FABRICACIÓN: N/A

5. PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN:

5.1. La Entidad ha estimado el presupuesto oficial por la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($68.345.537),** incluido IVA, todos los impuestos, tasas, gravámenes, contribuciones, estampillas, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, gastos que se ocasionen por la preparación y presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Se discriminan los ítems y valores, así:

ITEM	CÓDIGO	OBJETO	CANT	UM	VR UNIT	VR TOTAL ANTES DE IVA	VR IVA	VR TOTAL INCLUIDO IVA
1	1000012	SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO	12	mes	1.454.852	17.458.224	3.317.063	20.775.287
2	1001085	SERVICIO MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	und	39.975.000	39.975.000	7.595.250	47.570.250
TOTAL						**57.433.224**	**10.912.313**	**68.345.537**

Nota 1: Respecto al ítem N° 1. con código 1000012 MANTENIMIENTO PREVENTIVO, su valor corresponde a las actividades propias contempladas en el anexo técnico relacionadas con el mantenimiento preventivo. (Correspondiente a los dos (2) ascensores).

Nota 2: Respecto al ítem N° 2. con código 1001085 MANTENIMIENTO CORRECTIVO, su valor corresponde a una bolsa para el suministro de repuestos que demande el mantenimiento correctivo, este presupuesto solo se ejecutará en caso de necesitar algún tipo de repuesto para atender el mantenimiento del servicio contratado, **ESTE ÍTEM DEBE OFERTARSE POR EL 100% DEL PRESUPUESTO ASIGNADO**, sin embargo, solo se ejecutará de acuerdo a lo autorizado por la Dirección Construcciones y Mantenimiento y el Supervisor del contrato. (Correspondiente a los dos (2) ascensores).

El proponente deberá diligenciar el "**FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA**", el cual no podrá ser modificado, alterado o suprimido, "so pena de rechazo" y estar acorde con las condiciones del proceso.

Nota 3: El valor de la oferta no podrá superar el valor por ítem ni total del presupuesto oficial incluido IVA, destinado para el presente proceso "so pena de rechazo"

Nota 4: Los precios contemplados en el contrato se entienden fijos y firmes, por lo tanto, no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio van incluido los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el contratista pretende obtener, en consecuencia, no se aceptaran solicitudes de reajuste de precio, invocados con base en estas circunstancias.

Nota 5: Los Valores Unitarios y Totales ofertados deben presentarse sin decimales y en valores absolutos (redondear y ajustado al peso).

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Industria Militar efectuará correcciones aritméticas originadas por los siguientes motivos:

- **a)** Se presentan errores de cálculo en las operaciones aritméticas.
- **b)** Se relaciona la moneda con fracciones decimales. En caso de que la fracción decimal sea igual o superior a cero puntos cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal sea inferior a cero puntos cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero inferior.
- **c)** La corrección aritmética se realizará a partir de las unidades requeridas por el valor unitario expresado en el formulario económico.
- **d)** La Industria Militar a partir del valor total corregido, valorará las propuestas económicas presentadas en el proceso.

5.2. FACTORES DE DESEMPATE:

Teniendo en cuenta la modalidad de contracción a aplicar no hay lugar a factor de desempate.

5.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

La Industria Militar rechazará las Ofertas, en los siguientes casos:

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
2. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
3. Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Industria Militar.
4. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en las bases de invitación o solicitud de la oferta.
5. No se aceptarán alternativas de Ofertas, ni de presupuestos, ni de programación.
6. Cuando el oferente no oferte la totalidad de los ítems consignados en el FORMULARIO ECONÓMICO de la Solicitud de Oferta. Es decir, si el oferente no consigna el valor del precio unitario de un ítem se considerará como no ofrecido el ítem
7. Cuando el proponente supere el valor unitario por ítems o el presupuesto oficial.
8. Cuando el oferente al diligenciar el FORMULARIO ECONÓMICO de las Bases de Invitación a presentar ofertas, adicione, modifique, suprima o en todo caso altere las actividades solicitadas, su descripción, sus unidades y cantidades. Se entiende como modificación de la actividad aquella redacción que altere el concepto.
9. No diligenciar el formulario denominado "OFERTA ECONÓMICA", en el evento en que no sea posible extraerlo de otra parte de la oferta. En el caso que la información presente ambigüedades, contradicciones o discrepancias que afecten la objetividad para la comparación de las ofertas, será rechazado.
10. Cuando las propuestas no cumplan con los requisitos necesarios para efectuar las comparaciones y cotejos correspondientes y por tal razón resulta imposible proceder a la asignación de los puntajes establecidos en el pliego de condiciones.
11. Igualmente habrá lugar a descalificar la oferta cuando los ofrecimientos hechos, cotejados con los precios del mercado resulten artificialmente bajos.
12. También se procederá al rechazo de la oferta en aquellos eventos expresamente consagrados en los términos de condiciones siempre que éstas no contraríen la ley".
13. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros y capacidad de organización establecidos en los requisitos habilitantes financieros.
14. Presentar más de una oferta económica o la presentación de más de un valor unitario total en la propuesta económica.

15. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
16. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
17. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por Indumil, 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.
18. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
19. Cuando del Oficial de Cumplimiento se obtenga concepto donde el indicador de riesgo obtenido no se ajusta a los parámetros mínimos requeridos, o cuando realizada la debida diligencia ampliada mantenga similar riesgo o superior, en cumplimiento de los deberes de prevención, previstos en el Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública - SIGRIP para las entidades públicas, el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 y las directrices de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, la Entidad rechazará la propuesta si el proponente (persona natural o jurídica), su representante legal, los miembros de su junta directiva, sus socios, accionistas o beneficiarios finales, aparecen reportados en listas vinculantes o restrictivas nacionales o internacionales para el control de lavado de activos y terrorismo; tales como: la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC), la Administración de Control de Drogas (DEA), INTERPOL, la Organización de las Naciones Unidas (ONU), la Lista vigente de terroristas de los Estados Unidos de América, o las Listas vigentes de la Unión Europea de Organizaciones o Personas Catalogadas como Terroristas. Así mismo, será causal de rechazo que las referidas personas se encuentren vinculadas por cualquier autoridad competente a investigaciones en curso por la presunta comisión de cualquiera de los delitos fuente de lavado de activos tipificados en el Código Penal Colombiano, o que hayan sido condenadas mediante sentencia judicial ejecutoriada en cualquier proceso relacionado con la comisión de delitos de igual o similar naturaleza.
20. Cuando el proponente no cumpla definitivamente con la entrega de los documentos requeridos por la Industria Militar para la evaluación financiera enunciados.
21. Cuando el valor de su ofrecimiento, no podrá superar el valor total por ítem ni por el presupuesto oficial destinado para el presente proceso "so pena de rechazo".
22. Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros establecidos.
23. Cuando el dictamen a los estados financieros sea negativo o se haya presentado con salvedades.
24. Las demás previstas en la ley.

5.4. LA MONEDA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA SERÁ EN:

Pesos Colombianos (COP)

5.5. LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

Con cargo al rubro A-02-02-02-005-004-07 del proyecto 14049 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DOS (2) ASCENSORES EN LAS INSTALACIONES DE OFICINAS CENTRALES DE LA INDUSTRIA MILITAR" y respaldado presupuestalmente mediante, así:

CDP Expedido para el proceso

INFORMACIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)					
No. DE CDP	**FECHA DE CDP**	**RUBRO**	**CONCEPTO DEL GASTO**	**VIGENCIA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (COP)**
2200001650	23/10/2026	A-02-02-02-005-004-07	SERVICIOS DE TERMINACIÓN Y ACABADOS DE EDIFICIOS	VF (Vigencia Futura)	$66.614.263
2000010980	23/10/2026	A-02-02-02-005-004-07	SERVICIOS DE TERMINACIÓN Y ACABADOS DE EDIFICIOS	VA (Vigencia Actual)	$1.731.274
VALOR TOTAL PRESUPUESTADO					**$68.345.537**

Fuente: Elaboración Propia

6. EL PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:

El Servicio de Mantenimiento se prestará por un término de **doce (12) meses** a partir de la firma del acta de inicio.

Nota 1: Para proceder con la ejecución del contrato, se requiere la suscripción del acta de inicio, el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Nota 2: La prestación de los servicios se entenderá a satisfacción sólo si cumple con lo estipulado en el Anexo Técnico 03.215.817.

Nota 3: En caso de que el contratista preste servicios y/o entregue elementos adicionales a las contratadas sin que medie orden de compra o adición al contrato debidamente firmado por el ordenador del gasto, la Industria Militar no adquirirá la obligación de pagar tales cantidades.

Nota 4: Cualquier notificación o requerimiento se realizará por medio de correo electrónico a la dirección e-mail inscrita en el certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio y/o en la carta de presentación, como notificación judicial.

Nota 5: El cronograma para la realización de las visitas preventivas se acordará entre el contratista y el supervisor del contrato, y deberá quedar formalmente establecido e incorporado en el acta de inicio.

Nota 6: Por ser bienes y/o servicios de carácter prioritario para la Industria Militar, se debe cumplir con los plazos pactados dentro del contrato puesto que de no recibirse en dicho plazo no cumplen la finalidad para la que han sido contratados. Por lo tanto, **no se otorgarán prórrogas ni plazos adicionales a los programados**; a no ser que sea un evento de fuerza mayor o caso fortuito, el cual deberá ser demostrado por el Contratista aportando los soportes que demuestren el evento y será analizado por INDUMIL"

6.1. LUGAR DE ENTREGA:

El servicio de mantenimiento se debe realizar en las instalaciones de la Industria Militar, Oficinas Centrales ubicado en la Calle 44 No 54 – 11 CAN

7. DOCUMENTOS A SER ENTREGADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL:

Una vez realizado el mantenimiento preventivo o correctivo, el contratista estará obligado a entregar los siguientes soportes de los trabajos realizados:

1. Hoja de seguridad (MSDS) de las sustancias químicas que sean utilizadas para el servicio de mantenimiento.

2. Informe de mantenimiento mensual realizado a los ascensores en la cual deberá registrar la siguiente información:

   - Resultado de la inspección, incluyendo cualquier hallazgo o defecto encontrado.
   - Registro de inspección: Documento oficial que registra la inspección realizada.
   - Recomendaciones, acciones correctivas y preventivas a realizar para garantizar el buen funcionamiento del ascensor.
   - Detallar los defectos encontrados y las recomendaciones para su corrección.
   - Registro fotográfico: Documenta visualmente el estado del ascensor y cualquier defecto o hallazgo encontrado.
   - Informe general Sugerencias para mejorar la seguridad, eficiencia y funcionamiento del ascensor.

- Presentar ante el Supervisor del contrato, al momento de la firma del Acta de Inicio y previo a cada visita técnica, la planilla de pago a la seguridad social vigente (EPS, ARL y Pensión) con sus soportes de afiliación activa, junto con la documentación que acredite la idoneidad técnica del personal asignado: certificación en Trabajo Seguro en Alturas (Resolución 4272 de 2021), Certificación de Matrícula Profesional vigente del CONTE y las certificaciones de capacitación en mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores **SCHINDLER DE COLOMBIA S.A.S.**

7.1 REQUERIMIENTOS AMBIENTALES - CONTRACTUALES

El CONTRATISTA deberá cumplir con la normatividad legal ambiental vigente, especialmente con lo siguiente:

1. El Proveedor debe dar cumplimiento al Instructivo para el control en seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental de contratistas, visitantes y proveedores IM OC GSI IN 010
2. El contratista deberá presentar al momento de la iniciación del contrato la identificación de los impactos ambientales y el plan de manejo ambiental (guía ambiental), el cual debe cumplirse en su totalidad. Estos documentos deben ser entregados antes de iniciar actividades a la Oficinas de Salud, Seguridad y Medio ambiente- SSMA de fábrica u Oficinas Centrales según corresponda, para su aprobación y seguimiento.
3. El contratista deberá ofrecer en lo posible un programa post - consumo de recolección de los repuestos e insumos que suministre, una vez éstos cumplan su vida útil, o deberá entregar recomendaciones de disposición final de los elementos mencionados.
4. Si durante la prestación del servicio el Contratista utiliza alguna sustancia química, se debe tener en el sitio de trabajo copia de la Ficha de Seguridad (FDS) en idioma español; los pictogramas deben ser legibles, a color, cumpliendo con los 16 ítems establecidos en la NTC 4435 última versión – (Transporte de Mercancías. Hojas de Seguridad para Materiales); deben tener menos de cinco (5) años de revisión, dando cumplimiento al Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos" y la resolución 0773 de 2021. Así mismo debe garantizar que todo envase o embalaje traiga en su etiqueta el pictograma de peligro.
5. El Contratista deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el decreto 1076 del 2015, en lo que refiere al compendio de las normas de gestión ambiental, que apliquen en desarrollo de su proceso y demás que modifiquen, deroguen o sustituyan.
6. El Contratista debe garantizar que cuenta con recolección, manejo y disposición final de los recipientes vacíos de insumos químicos, esto bajo la responsabilidad solidaria de la gestión integral de los residuos peligrosos que establece el Decreto 4741/2005, actividades de post-consumo, si los hay en la prestación del servicio.
7. Deberá entregar certificados o actas de disposición final de los residuos peligrosos generados (aceites, refrigerantes, residuos de tintas, materiales contaminados, u otros.) o certificados de aprovechamiento del material; si los hay en la prestación del servicio.

NOTA ACLARATORIA: Los anteriores requerimientos contractuales son de OBLIGATORIO cumplimiento y los costos en los que incurra el Contratista hacen parte de su administración.

7.2. REQUERIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - CONTRACTUALES

El Contratista deberá cumplir con la normatividad legal vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente con lo siguiente:

1. El Proveedor debe dar cumplimiento al Instructivo para el control en seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental de contratistas, visitantes y proveedores IM OC GSI IN 010
2. El Contratista deberá participar de una charla realizada por la oficina de Salud, Seguridad y medio Ambiente- SSMA antes de iniciar la ejecución del servicio.
3. Cumplir normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial las descritas en la ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019 referente a los requisitos mínimos del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo y demás normas que deroguen, modifiquen o sustituyan
4. El Contratista deberá proporcionar a los trabajadores los elementos de protección personal (EPP) con las recomendaciones para el uso seguro y la ropa de trabajo adecuados para el desarrollo de su trabajo y acorde con los riesgos a los que estarán expuestos, de conformidad con las normas legales vigentes, requeridos en la dependencia a la que se dirijan, estos correrán por cuenta del contratista y/o proveedor.
5. El Contratista debe cumplir con las instrucciones en seguridad y salud en el trabajo y hacerlas cumplir fielmente (La firma contratista y/o proveedor, es responsable de todo el personal que trabaje para él).
6. Para el ingreso a las Instalaciones de Indumil se debe dar cumplimiento con las obligaciones al sistema de seguridad social integral (pago de ARL, EPS y Fondo de pensiones), debe presentar las respectivas planillas de pago vigentes. En caso de que el Contratista sea extranjero este deberá presentar un seguro médico que cubra en caso de accidente o enfermedad
7. En caso de realizar actividades de trabajo a una altura superior de 2m, el Contratista debe dar cumplimiento a los requerimientos definidos en la resolución 4272 de 2021 y presentar un programa de prevención contra caídas, el cual debe ser entregado a Indumil (supervisor del contrato y a la Oficina de Salud, Seguridad y Medio Ambiente-SSMA de Oficinas Centrales o fábrica según corresponda) con mínimo dos (2) días anterioridad para su verificación y aprobación, así como:

    a. Certificados vigentes que acrediten curso trabajador autorizado en altura en cumplimiento a la Resolución 4272 de 2021 de todos los involucrados en la actividad.
    b. Certificado (vigente) del coordinador de trabajo seguro en alturas.
    c. Certificados y hojas de vida de los equipos de protección contra caídas y todos aquellos que se utilicen para la ejecución del contrato.
    d. Planillas de pagos de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (pago de ARL, EPS y Fondo de pensiones)

8. En caso de realizar trabajos en espacio confinados, cumplir con la resolución 491 del 2020, por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad y salud para el desarrollo de dicha tarea.

9. El Contratista debe dar cumplimiento a los requerimientos definidos en la resolución 491 del 2020 y presentar un programa de prevención para trabajo en espacios confinados, el cual debe ser entregado a Indumil (supervisor del contrato y a la Oficina de Salud, Seguridad y Medio Ambiente-SSMA de Oficinas Centrales o fábrica según corresponda) con mínimo dos (2) días anterioridad para su verificación y aprobación, así como las certificaciones según lo describe la norma mencionada.

   NOTA: Se deben tramitar los permisos de trabajo seguro en alturas a la Oficina de Salud, Seguridad y Medio Ambiente-SSMA de Oficinas Centrales o fábrica (según corresponda).

10. El Contratista deberá presentar un programa y/o procedimiento de bloqueo y etiquetado para el control del riesgo eléctrico y energías peligrosas.
11. El Contratista deberá presentar al momento de la iniciación del contrato la identificación de los peligros, evaluación y control de riesgos y determinación de controles de las actividades a realizar y los mecanismos de control que emplearan para su prevención.
12. Los mensajes de advertencia e instrucciones que hacen referencia a las precauciones y normas de seguridad deberán estar visibles y en idioma español
13. Se debe dar cumplimiento a las normas de bioseguridad establecidas por el ministerio de salud y protección social de Colombia acorde a la situación de bioseguridad del momento

NOTA ACLARATORIA: Los anteriores requerimientos contractuales son de OBLIGATORIO cumplimiento y los costos en los que incurra el Contratista hacen parte de su administración.

8. FORMA DE PAGO:

Se realizarán pagos mensuales, contra recibido a satisfacción del servicio prestado, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica en el correo facturacion.indumil@indumil.gov.co, el cumplimiento de este plazo estará sujeto a la validación previa de los siguientes requisitos:

a) Ingreso o recepción de la respectiva mercancía y/o servicio en el Sistema ERP SAP
b) Informe de supervisor, donde indique el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios, denotando los valores unitarios, totales, el estado de liquidación de los saldos del contrato y la autorización del pago de la factura.
c) Factura comercial electrónica con el cumplimiento de los requisitos legales que se describen a continuación:

Nota 1: La aceptación de facturas ante la DIAN está condicionada a la inclusión obligatoria de la unidad de negocio, número de proyecto, contrato u orden de compra, periodo facturado y referencia de pedido o entrega. El documento (factura) que no cumpla con estas especificaciones

será devuelto al proveedor sin gestión de pago, siendo responsabilidad de este último su correcta reemisión para iniciar el ciclo de aceptación y pago.

Nota 2: El revisor fiscal y/o contador del contratista deberá certificar para cada pago, la certificación del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales y debe anexar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), en cumplimiento de las obligaciones parafiscales con el Sistema de Seguridad Social Integral y las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA.

Dicha certificación debe asegurar que la información en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema, especialmente la relacionada con los afiliados y sus ingresos base de cotización, es correcta y que no existen deudas por concepto de aportes al sistema. La Dirección de Contabilidad podrá solicitar, cuando lo considere necesario, copias de las planillas o recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARP y parafiscales, conforme a las exigencias legales.

Nota 3: Los pagos del presente contrato se realizarán en la cuenta de (ahorros o corriente) de la certificación bancaria que se anexe con la oferta, la cual debe de quedar estipulada claramente dentro del contrato que surja de dicho estudio previo.

Si durante la ejecución del contrato el proveedor requiere modificar la cuenta bancaria para pagos, deberá remitir una solicitud formal a la Industria Militar. Dicha comunicación debe incluir la justificación del cambio, adjuntar la certificación bancaria actualizada (no mayor a 30 días) y estar suscrita por el representante legal de la compañía.

9. CONTRATO A SUSCRIBIR: Contrato de Prestación de Servicios

9.1. VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato empieza a contarse desde la fecha en que quede perfeccionado y se firme el acta de inicio, y cubre el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo de ejecución y se haya efectuado el cierre administrativo o liquidación final cuando proceda.

LIQUIDACIÓN: La liquidación procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato, con el fin de determinar que las partes se encuentran a paz y salvo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas. Si el CONTRATISTA no se presenta para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a un acuerdo acerca de la misma dentro de los seis (6) meses siguientes al plazo de ejecución, la INDUSTRIA MILITAR procederá conforme a las disposiciones contenidas en el numeral 12.2 del Manual de Contratación de la Industria Militar.

El CONTRATISTA se obliga a mantener vigente el amparo de cumplimiento de la Garantía del presente Contrato, durante el término de la liquidación.

10. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE LA SOLICITUD DE OFERTA.

Dentro del término fijado en el cronograma del proceso, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias del documento base.

CRITERIO	RESULTADO
Capacidad Jurídica	**Habilitado/ No habilitado**
Capacidad Técnica-Experiencia del Proponente	**Habilitado/ No habilitado**
Capacidad Financiera	**Habilitado/ No habilitado**

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los criterios anteriormente mencionados, la oferta será calificada como **NO HABILITADA.**

10.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los requisitos jurídicos serán los siguientes:

1. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** El oferente deberá presentar una (i) póliza de seriedad de la oferta, o (ii) garantía bancaria, o (iii) Fiducia en Garantía constituida a **ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, a favor de Indumil por el **10%** del valor de la oferta **IVA INCLUIDO** con una duración de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso, la cual deberá cubrir la obligación de no retirar la oferta una vez presentada, ampliar la garantía de seriedad cuando por razones justificadas se amplíen los términos del proceso, suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario y constituir las garantías contractuales exigidas.

Nota: El proponente deberá adjuntar el recibo de pago o constancia de no revocatoria de la garantía presentada, so pena de rechazo de la oferta.

2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Persona Jurídica Nacional: mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio y/o entidad correspondiente de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

DURACIÓN

Persona Jurídica Nacional: El oferente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos años más.

CAPACIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO OFRECIDO.

Persona Jurídica Nacional: Cuando se trate de persona jurídica, deberá acreditar que el Representante Legal, está facultado y tiene capacidad para presentar la propuesta, responder a las solicitudes y aclaraciones que le sean requeridas por INDUMIL, suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de ejecución del mismo. Cuando el representante legal de la persona jurídica, tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

OBJETO

Persona Jurídica Nacional: El oferente deberá acreditar que las actividades económicas y el objeto social de la sociedad se encuentran directamente relacionados con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la presentación de la oferta y la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

APODERADOS

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso de contratación y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente en la República de Colombia, y debe estar expresamente facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Si el poder es especial, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El apoderado sólo puede representar a la sociedad en los términos y con las limitaciones impuestas por el mismo poder. El apoderado tiene las mismas limitaciones que el representante legal y en caso de necesitarlo, debe tener las autorizaciones del órgano social que los estatutos de la persona jurídica exigen.

El poder también puede constar en el certificado de existencia y representación legal. Las facultades del apoderado de (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir

el contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar deben constatarse en el respectivo certificado. En caso de que estas facultades no consten en el certificado de cámara de comercio deberá aportar el poder donde se otorguen éstas.

PARA LOS PRODUCTOS DE ORIGEN EXTRANJERO:

Si alguno de los ítems es fabricado por un tercero en el extranjero, el oferente debe estar debidamente facultado y/o autorizado por el fabricante de los bienes, para distribuirlos o comercializarlos, demostrando su condición ya sea de apoderado, distribuidor o agente comercial del fabricante, a través de la presentación del correspondiente documento que acredite tal relación.

- **Vigencia:** Todos los documentos que acrediten la existencia y representación legal del oferente y su apoderado y/o representante deben estar vigentes al momento de la presentación de la propuesta, como mínimo por el plazo de vigencia del contrato.

- **Traducción:** Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. La traducción podrá hacerse por traductores del país de origen de los bienes, caso en el cual la misma deberá presentarse debidamente apostillada.

- **Documentos públicos:** El oferente debe prever antes de presentar su oferta que los documentos públicos otorgados en el extranjero tendrán pleno valor con la sola apostille, si el país que lo origina es miembro de la convención de la Haya. En el evento en que el Estado no sea miembro de la Convención el documento deberá ser legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, en concordancia con la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En todo caso, el documento debe ser aportado con el cumplimiento del apostille o legalización de conformidad con la Ley.

  En caso de presentación de poder, el mismo debe cumplir con los requisitos de ley. Los poderes especiales expedidos en el exterior, deben cumplir con nota de presentación personal ante Notario o quien haga sus veces en el país de origen, debidamente apostillado y/o consularizado.
- **Documentos privados:** En caso de documentos privados presentados dentro del proceso, los mismos deben ser allegados al proceso en original o copia simple.

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

3. Diligenciar formulario denominado **"Anexo 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"**, suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o apoderado.

4. Diligenciar formulario denominado **"Anexo 2. CERTIFICADO PAGO APORTES PARAFISCALES Y A LA SEGURIDAD SOCIAL.**

Se solicita se diligencie el formulario persona jurídica o formulario de persona natural, según sea el caso, en las condiciones descritas en los mismos.

Si la empresa cuenta con revisor fiscal conforme el certificado de existencia y representación legal, éste será quien firme la certificación, y deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

5. Diligenciar formulario denominado "**Anexo 3. COMPROMISOS DEL OFERENTE**" suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, apoderado o el representante legal de la unión Temporal o del Consorcio (En caso de oferentes plurales, deben aportarlo cada uno de los representantes legales de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal), sin modificar el contenido de los mismos, sin enmendaduras ni condicionamientos de ninguna índole, en donde se encuentran señalados especialmente los siguientes:

    a. Declaración SOBRE MULTAS Y SANCIONES"
    b. "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".
    c. CUMPLIMIENTO NORMAS AMBIENTALES.
    d. ACUERDO DE SEGURIDAD ENTRE EL PROVEEDOR E INDUMIL
    e. MANIFESTACIÓN SUSCRITA ASOCIADO DE NEGOCIO PARA EL CONTROL Y SEGURIDAD DE LA CADENA DE SUMINISTRO".
    f. COMPROMISO DEBIDA DILIGENCIA DEL OFERENTE (Solo para bienes)

6. **FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD**. El oferente deberá allegar con su propuesta fotocopia del documento de identidad de su representante legal, apoderados o representantes legales de quienes conformen el consorcio o unión temporal, en caso de presentarse como proponente plural.

7. **CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES**. El oferente podrá allegar con su propuesta el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica que suscribe la carta de presentación de la oferta. En caso de presentarse la oferta a través de poder podrá allegar el certificado del poderdante y su apoderado.

8. **CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES.** El oferente podrá allegar con su propuesta el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de

Colombia, con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario antes de la fecha señalada para el cierre del proceso de contratación, así:

Persona natural: Certificado de la persona natural. En caso de presentarse la oferta a través de poder podrá allegar el certificado del poderdante y su apoderado.

Persona jurídica: Certificado de la persona jurídica y de su representante legal que suscribe la carta de presentación de la oferta. En caso de presentarse la oferta a través de poder podrá allegar el certificado del poderdante y su apoderado.

9. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** El oferente podrá allegar con su propuesta el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República de Colombia, con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario antes de la fecha señalada para el cierre del proceso de contratación, así:

   Persona natural: Certificado de la persona natural. En caso de presentarse la oferta a través de poder podrá allegar el certificado del poderdante y su apoderado.

   Persona jurídica: Certificado de la persona jurídica y de su representante legal que suscribe la carta de presentación de la oferta. En caso de presentarse la oferta a través de poder podrá allegar el certificado del poderdante y su apoderado.

10. **SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**. El oferente podrá allegar con su propuesta soporte de la consulta expedida por la Policía Nacional de Colombia del representante en Colombia, con una fecha de expedición no superior a 30 días antes de la fecha señalada para el cierre del proceso de contratación. (Ley 1801 de 2016, artículo 183, numeral 4) (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

    Persona natural: Consulta de la persona natural. En caso de presentarse la oferta a través de poder podrá allegar el certificado del poderdante y su apoderado.

    Persona jurídica: Consulta de la persona jurídica y de su representante legal que suscribe la carta de presentación de la oferta. En caso de presentarse la oferta a través de poder podrá allegar el certificado del poderdante y su apoderado.

11. **CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (Redam).** El oferente deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, con una fecha de expedición no superior a 90 días calendario antes de la fecha señalada del cierre del proceso de contratación, así:

    Persona natural: Certificado de la persona natural. En caso de presentarse la oferta a través de poder deberá allegar el certificado del poderdante y su apoderado.

Persona jurídica: Certificado del representante legal que suscribe la carta de presentación de la oferta. En caso de presentarse la oferta a través de poder deberá allegar el certificado del poderdante y su apoderado.

(Esta consulta se debe realizar a través de la carpeta Ciudadanía Digital que podrá encontrar en la página web https://www.redam.gov.co/ ó https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion)

12. **"Anexo 4. CERTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS FINALES (Registro Único de Beneficiarios)."** El proponente deberá presentar certificación de Beneficiarios Finales actualizada a la fecha de cierre del proceso, suscrita por su Representante Legal y revisor fiscal (cuando aplique), en la que identifique plenamente a sus beneficiarios finales, accionistas, socios o propietarios, indicando su porcentaje de participación, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022, el Concepto C-279 de 2025 de Colombia Compra Eficiente y los lineamientos internos de la Industria Militar – INDUMIL.

La certificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos.
- Tipo y número de identificación (Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o Pasaporte).
- Porcentaje de participación de los accionistas, socios o dueños de la empresa.

Cuando los beneficiarios finales del Oferente sean personas jurídicas (matrices, holdings o accionistas corporativas), la certificación expedida deberá desglosar la totalidad de la cadena de propiedad de todas las personas jurídicas certificadas como beneficiarios finales, hasta determinar las personas naturales que controlan o se benefician finalmente de la organización.

Nota 1: Se entiende como Beneficiario Final toda persona natural que reúne cualquiera de las siguientes características:

1. Es propietaria(o), individual o conjuntamente, directa o indirectamente de una participación superior al cinco por ciento (5%) del capital social, aporte o participación en la persona jurídica.

2. Es aquella persona que, pese a no ser propietario(a) de una participación mayoritaria del capital de la persona jurídica, ejerce control sobre ésta en los términos del Artículo 261 del Código de Comercio.

3. Es por cuenta de quien se lleva a cabo una transacción. Se entiende que esta persona es aquella sobre quien recaen los efectos económicos de dicha transacción.

Nota 2: Para efectos del presente proceso de contratación, este requisito no se entiende cumplido con el Formulario 2687 de la DIAN, en razón a su carácter de reserva legal. La información solicitada corresponde a la estructura de titularidad y control de la persona jurídica, requerida

para que la Oficina del Oficial de Cumplimiento de la Industria Militar realice el proceso de Debida Diligencia Institucional.

Nota 3: En caso de que el oferente tenga registrados los documentos en el Directorio de Proveedores, deberá manifestarlo e INDUMIL tendrán en cuenta dichos documentos relacionados siempre que se encuentren debidamente actualizados y cumplan con todas las condiciones conforme al proceso.

10.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS

Con el fin de habilitar los oferentes para la participación en el proceso, deberán cumplir los siguientes requisitos financieros soportados a través de la siguiente documentación requerida:

- Presentación de la oferta económica, en el anexo *Formulario de oferta económica* sin exceder el presupuesto oficial asignado.
- Registro único tributario (RUT).
- Certificación bancaria donde indique tipo de cuenta, número de cuenta, NIT o cédula, razón social. *Esta certificación debe tener una vigencia no mayor de 90 días de expedida por la entidad financiera (Banco).* Lo anterior con el propósito de que se consignen en dicha cuenta los pagos que se deriven en la ejecución del contrato.

10.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS

1. Carta en la que se demuestre la representación técnica o de fabricante exclusiva para la marca Schindler capacidad técnica y experiencia para la intervención del equipo.

2. Cumplimiento de Garantía Anexo Técnico No. 03.215.817

11. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

11.1. OBLIGACIONES DE LA INDUSTRIA MILITAR- INDUMIL

1. Pagar en los tiempos establecidos, de acuerdo con las condiciones de pago previstas para el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados.
2. Recibir a satisfacción los bienes y servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
3. Verificar los pagos de parafiscales, sistemas de seguridad social, Cajas de Compensación Familiar, Sena, ICBF durante la ejecución y liquidación del contrato.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato, en las condiciones previstas en cada uno de ellos.

6. Verificar a su consideración el cumplimiento de los parámetros mínimos requeridos, previstos en el Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública - SIGRIP para las entidades públicas, el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 y las directrices de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para tal fin la Gerencia Administrativa – Dirección de Compras enviará la información de identificación de proveedores al Oficial de Cumplimiento en cabeza del Jefe de Planeación, con el fin de que emitan concepto frente a las consultas de la información relacionada con los riesgos LA/FT para los fines señalados, los cuales harán parte del cuadro consolidado de evaluación.
7. Permitir el acceso y la disponibilidad a las áreas de trabajo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Industria Militar.
8. Supervisar la ejecución mediante el supervisor de contrato designado por la Industria Militar.
9. Suministrar la información que requiere el contratista para desarrollar la ejecución del contrato.
10. Tramitar los pagos diligentemente de acuerdo a las condiciones de pago previstas en el presente contrato.
11. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad establecidas en el contrato.
12. Apoyar de forma permanente al proveedor o contratista, en los aspectos que sean de competencia de la Industria Militar.

11.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en las bases y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en Estudios previos, anexo técnico, normatividad aplicable, vigente durante la ejecución del Contrato, el Contratista se obliga a:

1. Ejecutar el presente contrato de buena fe y lealtad, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil; por lo anterior, se obliga no sólo a lo pactado en el Contrato, sino a todas las obligaciones que emanan de su naturaleza, o que por ley le pertenezcan, evitando dilaciones y trabas.
2. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones, términos y plazos máximos establecidos en el contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
3. Garantizar la calidad de los servicios prestados de acuerdo con los documentos técnicos, las bases y demás documentos del proceso.
4. Dar a conocer a la Industria Militar cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Asumir todo costo, gasto y/o pérdida que se genere, cause y/o en que se incurra en la preparación, ejecución y desarrollo de la oferta y el contrato.
6. Comunicarle a la Industria Militar cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este contrato

7. Entregar los bienes sobre los que se realizarán los servicios objeto del contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el proceso, la oferta aprobada por Indumil y el contrato y, reemplazar los bienes dentro de la oportunidad que establezca la INDUSTRIA MILITAR, cuando éstos presenten defectos en su manufactura, excluyendo los daños ocasionados por manejo deficiente del personal de la INDUSTRIA MILITAR.
8. Responder a los requerimientos de información que le formule la Industria Militar, en los plazos que la misma establezca en cada caso.
9. Cumplir con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales. (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).
10. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida la Industria Militar y formular alternativas de solución ante asuntos que sean de su competencia.
11. Estar en comunicación con el supervisor del contrato.
12. Permitir la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen en los términos establecidos por la Industria Militar.
13. Pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana, cuyos valores han sido considerados y estudiados durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido. En cualquier evento, el contratista asume el riesgo tributario que derive del contrato.
14. El contratista garantiza que los elementos entregados se encuentren libres de todo vicio o gravamen y que son nuevos y no re manufacturados o re potenciados.
15. Presentar alternativas de solución efectivas ante problemas que sean de su competencia.
16. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
17. Garantizar que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
18. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el proceso, aceptadas en la oferta y contenidas en el contrato, así como la calidad de los bienes y el correcto funcionamiento.
19. Suministrar la documentación técnica y de seguridad industrial correspondiente en idioma original con traducción oficial al español, con la entrega del bien.
20. Cumplir con los requerimientos ambientales, de seguridad y de salud en el trabajo, establecidos en el proceso.
21. En caso que el contratista realice servicios adicionales y/o entregue cantidades adicionales a las contratadas sin que medie orden de compra o adición al contrato debidamente firmado por el ordenador del gasto, la Industria Militar no adquirirá la obligación de pagar tales cantidades.
22. Asumir todos los costos, en caso de reclamación por calidad, o daños del producto los costos de reposición, sustitución, y traslado de material tanto para el retiro del material

defectuoso como para la reposición del mismo, serán asumidos en su totalidad por el contratista. De la misma forma, si se evidencian fallas técnicas del producto y esto genera consecuencias y/o daños materiales en los procesos de producción, y afectaciones a los clientes de Indumil, será responsabilidad del contratista, por lo cual deberá mantener vigente durante todo el periodo de ejecución del contrato la garantía que cubra estos riesgos.

23. No revelar los términos y condiciones acordes entre las partes o ninguno de los documentos a ningún tercero diferente a sus afiliados y sus respectivos asesores legales, financieros, entre otros; o a autoridades judiciales o administrativas actuando con sus poderes legales.

24. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Industria Militar, con personal idóneo para la toma de decisiones.

25. Informar a la Industria Militar sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

26. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.

27. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegaré a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.

28. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.

29. Contar con el personal, herramienta y demás equipo necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.

30. Garantizar que dentro del valor ofertado se encuentran incluidos los costos directos e indirectos adicionales para este tipo de contrato.

31. Elaborar y entregar a la Industria Militar los documentos previstos en el contrato, documentos técnicos, manuales, lineamientos, procedimientos y formatos, en el caso de que sean requeridos.

32. Mantener indemne a la Industria Militar frente a cualquier reclamación judicial o extrajudicial, demanda o acción legal interpuesta por terceros (trabajadores, proveedores o terceros afectados) que se derive de la negligencia, culpa o dolo del Contratista en la ejecución del objeto contractual.

33. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

34. Garantizar el cumplimiento del Anexo Técnico, aceptado en la oferta y contenidas en el contrato, así como la calidad del servicio, bienes y el correcto funcionamiento.

35. El CONTRATISTA manifiesta que conoce y se compromete a obtener todos los permisos gubernamentales y de transporte (aéreo, marítimo, terrestre) del país de origen de los objetos contractuales.
36. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que sean pertinentes para la óptima ejecución de este, las contenida en todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada, las bases de condiciones y demás documentos del proceso, los cuales harán parte integral del futuro contrato.

11.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. **Ejecutar** la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de dos (2) ascensores en las instalaciones de las Oficinas Centrales de la Industria Militar, de conformidad con las especificaciones del Documento Técnico No. 03.215.817
2. **Reponer** el servicio, materiales e insumos que resulten defectuosos o de mala calidad en un término no mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir de la notificación del reporte de no conformidad emitido por el supervisor del contrato.
3. **Retirar** a su exclusivo costo y riesgo los bienes rechazados por incumplimiento de especificaciones técnicas, defectos de fábrica o deficiencias en la instalación, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación de rechazo por parte del supervisor. Transcurrido este plazo, **autorizar** a INDUMIL el cobro de la tarifa de bodegaje aplicable en las Oficinas Centrales mediante descuento de las sumas pendientes de pago al CONTRATISTA.
4. **Gestionar** y **obtener** de manera oportuna todas las licencias, permisos, autorizaciones y certificaciones requeridas por las autoridades competentes para garantizar el legal y correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. **Asumir** la totalidad de los costos, fletes, seguros y riesgos asociados al transporte de materiales, repuestos y herramientas desde su punto de origen hasta el lugar de entrega e intervención estipulado en el contrato.
6. **Implementar** el esquema de seguridad más conveniente para prevenir pérdidas, mermas, hurtos, contaminación o cualquier tipo de deterioro de los bienes e insumos durante el transporte y custodia.
7. **Desarrollar** todas las actividades accesorias y complementarias que resulten necesarias para garantizar la continuidad, efectividad y seguridad del objeto contratado.
8. **Acreditar** que el personal técnico asignado al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo cuente con formación técnica o tecnológica en áreas afines (Electromecánica, Mecatrónica, Mantenimiento Electrónico e Instrumental Industrial, Electricidad Industrial) y posea su correspondiente Tarjeta Profesional o Matrícula Profesional vigente.
9. **Garantizar** el cumplimiento de los requisitos de Trabajo Seguro en Alturas (Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo), aportando las certificaciones y reentrenamientos vigentes del personal que intervenga áreas técnicas como fosos y cuartos de máquinas.
10. **Asegurar** la aplicación de las medidas de prevención de riesgo eléctrico según el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE (Resolución 40117 de 2024 del Ministerio de Minas y Energía), disponiendo de personal debidamente certificado para dichas maniobras.

11. **Cumplir** de manera estricta los criterios y apartados técnicos de la Norma Técnica Colombiana **NTC 5926-1** reguladores de la inspección y mantenimiento de ascensores, disponiendo de personal capacitado en su aplicación.
12. Asegurar que la mano de obra técnica cuente con una garantía técnica mínima de tres (3) meses.
13. Garantizar que los elementos reemplazados, tengan una garantía mínima de un (1) año, contados a partir de la fecha de su instalación en el equipo.
14. Entregar un informe o reporte de cada servicio preventivo y correctivo donde indique las actividades realizadas en cumplimiento del contrato y orden de compra, anexando registro fotográfico si aplica del antes y después del servicio.
15. Mantener vigente la carta de exclusividad durante toda la ejecución del contrato y notificar de manera inmediata cualquier modificación o novedad relacionada con ella.

12. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN RIESGO PREVISIBLE:

El "**Radicado No. 03.215.874 – MATRIZ DE RIESGOS - MTTO ASCENSORES - PY 14049**", adjunta a este documento en la cual se tipifican los riesgos previsibles, preparada por la entidad, hace parte del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

13.ANÁLISIS, MECANISMOS DE COBERTURA

GARANTÍAS

13.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de la Oferta: El oferente deberá presentar una (i) póliza de seriedad de la oferta constituida a **ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, o (ii) garantía bancaria, o (iii) fiducia en garantía constituida a **ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, a favor de Indumil por el 10% del valor de la oferta **IVA INCLUIDO** con una duración de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso, la cual deberá cubrir la obligación de no retirar la oferta una vez presentada, ampliar la garantía de seriedad cuando por razones justificadas se amplíen los

términos del proceso, suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario y constituir las garantías contractuales exigidas.

El proponente deberá adjuntar el recibo de pago o constancia de no revocatoria de la garantía presentada, so pena de rechazo de la oferta.

Las características de la garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	(i) Contrato de seguro contenido en una póliza constituida a favor de ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, o;(ii) Garantía Bancaria, o; (iii) Fiducia en Garantía
Asegurado/ beneficiario	Industria Militar identificada con NIT 899.999.044-3
Amparos	La propuesta deberá incluir una Garantía de Seriedad, para cubrir el incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos: a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. b) El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las propuestas. c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario. d) La falta de otorgamiento por parte del Oferente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones aquí anotadas dará lugar al cobro de la garantía.
Vigencia	Cuatro (4) meses siguientes a la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta Incluido IVA.
Tomador	• **Para las personas jurídicas**: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número e identificación del proceso • Objeto del proceso • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.

Si en el desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el

proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

13.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>(i) Contrato de seguro contenido en una póliza constituida a favor de ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, o(ii) Garantía Bancaria, o; (iii) Fiducia en Garantía</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Industria Militar identificada con NIT 899.999.044-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Plazo de ejecución total del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Equivalente al 10% de del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Plazo de ejecución total del contrato y doce (12) meses más, En todo caso deberá corresponder al recibo a satisfacción del servicio.</td><td>Equivalente al 20% de del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Plazo de ejecución total del contrato y tres (3) años más.</td><td>Equivalente al 5% del del contrato.</td></tr>
<tr><td>De provisión de repuestos y accesorios</td><td>Plazo de ejecución total del contrato y doce (12) meses más, En todo caso deberá corresponder al recibo a satisfacción del repuesto.</td><td>Equivalente al 20% de del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• La Industria Militar informa al contratista que no se deberán incluir fechas exactas en las vigencias de los amparos de calidad, toda vez que su inició será a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual por la entidad.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

13.3 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	(i) Contrato de seguro contenido en una póliza ii) Garantía Bancaria, (iii) Fiducia en Garantía
Asegurados	Industria Militar identificada con NIT 899.999.044-3
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y la Industria Militar identificada con NIT 899.999.044-3
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los siguientes amparos: **Modalidad de ocurrencia.** La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. **Intervinientes.** La Industria Militar y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto Indumil como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

Característica	Condición
	Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. 3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 4. Cobertura expresa de amparo patronal. 5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor número.

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

13.4 CONDICIONES GENERALES

Nota 1: Vencido el plazo establecido para la presentación de las garantías del contrato, sin que el contratista haya presentado la garantía ante la entidad, se le efectuarán descuentos del 0.1% del valor del contrato por cada uno de los días en que permanezca en estado de incumplimiento en lo que respecta a esta obligación, los que se entienden autorizados por el contratista al suscribir el contrato. Para estos efectos se tendrá en cuenta que el valor máximo del descuento será hasta del 1% del valor del contrato, el que se descontará de la primera factura o cuenta de cobro que presente el contratista o en la liquidación respectiva. Estos descuentos serán aprobados por la Dirección de contratos; de conformidad con lo señalado en el numeral 7.2.4, literal c del manual de contratación de la Industria Militar.

Nota 2: La INDUSTRIA MILITAR exigirá la modificación de las Garantías cuando sea necesario.

Nota 3: EL CONTRATISTA deberá reponer la Garantía, cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de tal circunstancia.

Nota 4: El tomador deberá firmar la póliza, adjuntar el recibo original de pago de la prima y el clausulado de la póliza de cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual.

Nota 5: El contratista debe adjuntar con la presentación de la póliza el certificado de pago de los aportes parafiscales.

Nota 6: Las garantías que se extiendan con Bancos domiciliados en Colombia deben ser tramitadas con entidades financieras bajo la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Nota 7: Las garantías bancarias deben ser irrevocables, a primer requerimiento, y manifestar que se renuncia al beneficio de excusión y división.

De acuerdo al Manual de Contratación de la Industria Militar IM OC OFL MN 001 se informa a los oferentes:

Inscribirse y registrarse en el Directorio de Proveedores de la Industria Militar, a través de la página web: www.indumil.gov.co buscar en la parte inferior segundo ícono REGISTRO DE PROVEEDORES, para la participación en los diferentes procesos de contratación.

Para mayor información se puede comunicar con la Dirección de Compras a través del correo electrónico Indumil@indumil.gov.co

14 PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

El Proponente deberá presentar los siguientes formatos con su oferta:

Anexo 1 Carta de presentación de la oferta.
Anexo 2 Pagos de seguridad social y aportes legales (personas jurídicas o Persona Natural según corresponda).
Anexo 3 Compromisos del oferente.
Anexo 4 Formato de Certificado de Beneficiarios Finales y Anexo - Formato Autorización Para Consulta y Reporte Ante Operadores de Información Ley 1266 de 2008 - Ley 1581 de 2012 - Decreto 1377 de 2013
Anexo 5 Declaración de Conformidad Técnica y Compromiso de Entrega de los Bienes, Obras y/o Servicios Ofertados
Anexo 7 Formulario Oferta Económica.

NOTA: El manual de contratación vigente de la Industria Militar que regirá el presente proceso se encuentra publicado en la página web www.indumil.gov.co y la Resolución Interna 73 de 2013.

Por lo anterior, el oferente al presentar su OFERTA manifiesta que conoce y acepta los preceptos del Manual de Contratación, igualmente reconoce que la Industria Militar no está obligada a aceptar ninguna oferta.

En consecuencia, en tanto las invitaciones a ofertar no son una oferta de contrato, INDUMIL tan sólo estará en el deber de estudiar los ofrecimientos, sin que le resulte obligatorio aceptar alguna de las ofertas presentadas, pudiendo, abstenerse de aceptar oferta y celebrar el contrato cuando medien circunstancias objetivas y de interés público o empresarial que justifiquen dicha decisión.

En el curso de un proceso de selección INDUMIL se reserva el derecho de cancelar o suspender, el certamen contractual en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, jurídicas, de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad competente, acto irresistible de terceros o razones de utilidad, conveniencia corporativa o cualquier otra circunstancia. La decisión de suspensión o cancelación del certamen será informada a los interesados u oferentes.

Proyectó: Técnico DCP - Angelica Maria Muñoz Perdomo
Revisó: Profesional Estructurador Financiero y Económico DCP – Betsy Katerina Higuera Romero
Revisó: Profesional Estructurador Técnico DCM - Yesenia Copete Correa
Revisó: Profesional Estructurador Jurídico DCP - Ana Maria Bastidas Daza
Vo. Bo: Director de Compras - Jaime Omar Rincon Parada