Al contestar cite estos datos:
Radicado No: 03.283.523
Fecha Elaboración: 11/11/2026 14:15

ASUNTO : IM OC VCO GAM DCP SOLICITUD DE OFERTA IDO 116/2026 PROYECTO 14106

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 116/2026 PROYECTO 14106

Señores:
ICONTEC
Av. Calle 26 No. 69-76, Torre Agua, Piso 9, 10
Correo: mquintero@icontec.org; cperez@icontec.org; cliente@icontec.org; jcamelo@icontec.org
Bogotá, D.C.

La INDUSTRIA MILITAR está interesada en recibir OFERTA para el **SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA LA RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DEL SELLO DE BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE INDUMIL,** de acuerdo con lo establecido en la presente solicitud de oferta.

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 DIRECTA A OFERTAR		
IDO	**INICIO**	**FIN**
Bases definitivas	13/11/2026	19/11/2026
Realización de observaciones a bases definitivas	13/11/2026	17/11/2026
Formulario de preguntas y respuestas a las bases o publicación adenda	13/11/2026	19/11/2026
Publicación formulario de preguntas y respuestas a las bases y publicación de Adendas	13/11/2026	19/11/2026
Cierre o recepción de ofertas	**19/11/2026**	**19/11/2026**
Requerimientos de subsanables	23/11/2026	24/11/2026
Traslado de evaluación	1/12/2026	1/12/2026
Publicación formulario de preguntas y respuestas al informe de evaluación	2/12/2026	2/12/2026
Notificación de oficio de aceptación	7/12/2026	7/12/2026
Contrato para firma	11/12/2026	11/12/2026
Perfeccionamiento y legalización	14/12/2026	17/12/2026
Acta de inicio (si aplica)	18/12/2026	18/12/2026

Fecha límite para la recepción de ofertas:

Cierre : 19 de noviembre de 2026
Hora: 10:00 A.M.

No. **03.283.523**

ASUNTO : IM OC VCO GAM DCP SOLICITUD DE OFERTA IDO 116/2026 PROYECTO 14106

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 Contratista 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 a **SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA LA RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DEL SELLO DE BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE INDUMIL.**

➢ **CANTIDAD**

ITEM	CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	1002116	Auditoría Sello de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo	1

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES:

Las características técnicas de los elementos a contratar son:

ITEM	CÓDIGO SAP	OBJETO	UNIDAD DE MEDIDA	DOCUMENTO TÉCNICO (PLANO/ FT / E.T/ REQUISITOS TEC)	GARANTÍA TÉCNICA
1	1002116	Auditoría Sello de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo	1	Synergy según documento N° 03.277.840	N/A

Nota 1: Señor oferente tenga presente que antes de presentar su oferta deberá consultar el anexo técnico solicitado.

Nota 2: Si el oferente no presenta observaciones, las normas técnicas, fichas técnicas y/o especificaciones técnicas antes de la presentación de su oferta, asume que las conoce y en consecuencia no podrá alegar posteriormente inconsistencias en las mismas.

4.3 CÓDIGOS UNSPSC - CODESET:

El Objeto del proceso de contratación debe estar codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, como se indica en la siguiente tabla:

Tabla 1 Clasificador de bienes y servicios UNSPSC

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE CLASE
84000000	84110000	84111600	Servicios de Auditoría

NOTA 1: La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa Única versión 02 del 15 de julio de 2022 estableció al respecto: "[…]Que debe contener en su generalidad el objeto contractual. En caso de ser necesario, las Entidades Estatales pueden ingresar más de un código y este puede ser diligenciado hasta clase (tercer nivel de desagregación) o producto (nivel de desagregación máximo) en el caso del SECOP II […]."

https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=730849

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__
O hasta agotar presupuesto _____

Nota: Se adjudicará por el valor de la oferta económica del oferente siempre que esté dentro del presupuesto asignado.

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 **VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 22.458.870)**, suma que incluye 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.

Discriminación de ítems y valores, así:

Código SAP	Descripción	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	IVA	VALOR TOTAL + IVA
1002116	Auditoría Externa ICONTEC al Sello de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo	$ 18.873.000	$18.873.000	$ 3.585.870	$ 22.458.870
TOTAL		$ 18.873.000	$18.873.000	$ 3.585.870	$ 22.458.870

Fuente: Elaboración Propia

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

Nota 1: El valor de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial estimado por ítem (valor unitario) ni el presupuesto oficial total (incluido IVA) destinado para el presente proceso, "so pena de rechazo".

Nota 2: 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 incluidos los costos logísticos, de transporte, administración, imprevistos, los proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el contratista pretende obtener. En consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajuste de precio invocadas con base en estas circunstancias.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Industria Militar solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Errores de cálculo: Todas las operaciones matemáticas a que haya lugar en la oferta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético. En caso de discrepancia entre el valor unitario y el valor total de un ítem, prevalecerá siempre el valor unitario ofrecido, y se procederá a corregir el valor total.
B. Ajuste al peso: El ajuste al peso (ya sea por exceso o por defecto) de los precios unitarios y del valor de los IVA contenidos en la propuesta económica. Se aplicará así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0,5), se aproximará por exceso al número entero siguiente; y cuando la fracción decimal sea inferior a punto cinco (0,5), se aproximará por defecto al número entero.

Parágrafo de Control: La Industria Militar valorará la oferta económica a partir del valor total corregido de las propuestas. Si como resultado de las correcciones aritméticas aquí descritas, el valor total de la oferta o el valor unitario del ítem llega a superar el presupuesto oficial establecido para el proceso, la propuesta será rechazada.

5.2. FACTORES DE DESEMPATE:

NO APLICA

5.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

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

1. Que el Proponente esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

2. Que el Proponente 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.
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 oferente al diligenciar el Formulario económico de la Solicitud de Oferta, 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.
8. 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.
9. Igualmente habrá lugar a descalificar la oferta cuando los ofrecimientos hechos, cotejados con los precios del mercado resulten artificialmente bajos.
10. 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".
11. Presentar más de una oferta económica o la presentación de más de un valor unitario total en la propuesta económica.
12. 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.
13. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
14. 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.
15. 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.
16. 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. Asimismo, 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 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.

17. Cuando el proponente no cumpla definitivamente con la entrega de los documentos requeridos por la industria Militar para la evaluación financiera enunciados.
18. Las demás previstas en la ley.

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

Pesos Colombianos.

5.5. LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

CDP Expedido para el proceso

No. De CDP	Fecha de CDP	Rubro	Concepto del gasto	Vigencia CDP	Valor Total
2000011013	**9/11/2026**	**A-02-02-02- 008-003-09**	Auditoría Externa ICONTEC al Sello de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo	**2026**	**$ 22.458.870**

6. EL PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:

La fecha de ejecución se contempla de la siguiente manera:

ÍTEM	CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	1002116	Auditoría al Sello de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo	1	Hasta el 28 de diciembre de 2026 días previo cumplimiento requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

Nota 2: En caso que el contratista preste servicios adicionales a las contratadas sin que medie orden de compra o contrato adicional debidamente firmado por el ordenador del gasto, la Industria Militar no adquirirá la obligación de recibir ni pagar tales cantidades.

Nota 3: 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, como notificación judicial.

Nota 4: Por ser 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:

La ejecución se realizará en las instalaciones de:

Oficinas Centrales: Calle 44 N° 54-11 Bogotá

7. DOCUMENTOS A SER ENTREGADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL:

El contratista deberá enviar a través de correo electrónico institucional indumil@indumil.gov.co referenciando el número del proyecto con copia al supervisor de contrato o en físico en las Oficinas Centrales de la Industria Militar los siguientes documentos para ser aprobados por el Supervisor del contrato:

- ✓ El plan de auditoría se entrega previo a la apertura.
- ✓ Reporte de hallazgos, se entrega con el cierre de la auditoría.
- ✓ Informe de la auditoría realizada.
- ✓ Copia del acuerdo de confidencialidad de la información suscrito entre el contratista y el equipo auditor asignado al servicio.

7.1 REQUERIMIENTOS AMBIENTALES - CONTRACTUALES

El Contratista se obliga a cumplir con los requisitos legales ambientales y especialmente con los siguientes:

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. en cuanto a:

a. Separación adecuada de los residuos
b. Ahorro y uso eficiente de los recursos (agua y energía)

2. El contratista deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1076 de 2015, en lo que se refiere al compendio de las normas de Gestión Ambiental.

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 debe cumplir con los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo vigentes y en caso de ingresar a las instalaciones de la Industria Militar, deberá cumplir 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 y todo su personal a su cargo deberán usar los elementos de protección necesarios y/o requeridos en la dependencia en la que se encuentren. Estos elementos correrán por cuenta y costo del contratista.
3. El Contratista deberá cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social integral (pago de ARL, EPS y Fondo de pensiones de cada contratista proveedor o sus trabajadores), parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y presentar la planilla de pago de los mismos para el ingreso a Indumil.
4. El contratista debe cumplir con el Decreto 1072 de 2015 y demás normas compiladas aplicables, como la ley 1562 de 2012 y resolución 0312 de 2019 en la elaboración de los requisitos mínimos del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo y demás normatividad vigente
5. 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 proveedor hacen parte de su administración.

8. FORMA DE PAGO:

Se realizará un solo pago, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y la entrega formal de la totalidad de los productos contratados a entera satisfacción, 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:

Parágrafo 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.

Parágrafo 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. Esto se realiza en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 (artículo 50), la Ley 100 de 1993, el Decreto 2353 de 2015 y la Ley 828 de 2003.

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, ARL y parafiscales, conforme a las exigencias legales.

Parágrafo 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.

La forma de pago se estableció con base en los lineamientos establecidos por la Dirección de Operaciones Financieras, documento synergy 03.196.437.

9. CONTRATO A SUSCRIBIR: Prestación de servicios.

9.1. VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato empieza a contarse desde la fecha en que quede perfeccionado 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.

ACTA DE CIERRE ADMINISTRATIVO: El presente contrato no requiere de liquidación de acuerdo a las características del objeto a contratar y la necesidad a satisfacer, una vez vencido el plazo de ejecución y el cumplimiento del contrato, el supervisor procederá a emitir el acta de cierre del expediente del contrato y procederá a su archivo, aun cuando existan saldos por liberar, de conformidad con lo establecido en el numeral 12.2.1 manual de contratación de la Industria Militar.

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

OFERENTES NACIONALES

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.

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 PROPONENTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO OFRECIDO.

Persona Jurídica. 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.

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

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

El Oferente deberá certificar bajo la gravedad de juramento que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales. Para el efecto, deberá suscribir y aportar con su oferta, el formato persona jurídica o formato 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 calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

5. Diligenciar el formulario denominado "**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.

Para cualquiera de los casos, el certificado debe ser expedido por la Policía Nacional 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 mismo, Indumil verificará que el oferente no registre antecedentes judiciales.

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 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.

Indumil verificará que el oferente no registre antecedentes fiscales.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. El oferente podrá allegar con su propuesta el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, 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 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.

Indumil verificará que el oferente no registre antecedentes disciplinarios.

10. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC. El oferente podrá allegar con su propuesta la consulta de antecedentes de medidas correctivas (RNMC, Ley 1801 de 2016, artículo 183, numeral 4 https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx), 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 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.

Indumil verificará que el oferente no registre antecedentes por imposición de medidas correctivas.

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 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. 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: Si el proponente es persona natural, presentará una declaración juramentada en la que manifieste actuar en nombre propio e indique si existen beneficiarios finales distintos de sí mismo, adjuntando sus datos completos de identificación.

Nota 2: En caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera individual la respectiva certificación o declaración, según corresponda.

Nota 3: 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 4: 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.

ACLARACIONES ADICIONALES.

NOTA 1: 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.

NOTA 2: PARA LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN EXTRANJERO:

Traducción: Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. 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. En caso de que el apostille

se allegue en idioma diferente al castellano, deberá aportarse con su respectiva traducción oficial.

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 en original o copia simple.

Si alguno de los documentos o actos de la propuesta no cumple con las formalidades o requisitos legales exigidos, se considerará inexistente de acuerdo con el artículo 898 del Código de Comercio y no surtirá ningún efecto legal.

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:

a. Presentación de la oferta económica, en el anexo.
b. Formulario de oferta económica sin exceder el presupuesto oficial asignado.
c. 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 DE CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO

El oferente debe presentar un documento, debidamente suscrito por el Representante Legal, mediante el cual asegure el cumplimiento de cada uno de los requerimientos contenidos en el presente estudio y el anexo técnico 03.277.840 el cual constituye parte integral del presente proceso.

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DEL OFERENTE

Se requiere acreditar experiencia en el servicio de auditoría de renovación del Sello de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, a través de máximo cinco (05) contrato(s) cuya suma sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial para el servicio de auditoría al Sello de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, [el/los] cuales deben haber sido ejecutados, recibidos a satisfacción y/o liquidados, antes de la fecha de cierre del presente proceso.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda.

1. Acta de liquidación.
2. Acta de entrega, terminación final o de recibo a satisfacción definitivo.
3. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto del contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido en los numerales anteriores.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

La certificaciones o documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre de la entidad contratante.
- NIT
- Contratista y NIT, si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación
- Valor del Contrato

- Número del contrato
- Fecha de Inicio
- Fecha de Terminación
- Objeto
- Teléfono y dirección de la entidad contratante y/o funcionario que certifica

Nota 1. En caso de que los contratos hayan sido con la Industria Militar podría acreditarse con la indicación de la orden de compra o contrato y/o la presentación de esta.

Nota 2. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

Nota 3. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

2. EXPERIENCIA EQUIPO AUDITOR

El oferente mediante certificación suscrita por el Representante Legal se compromete a designar para la Industria Militar el personal competente que cuente con el conocimiento, educación y experiencia requeridas por ICONTEC en sus reglamentos de certificación, para la realización de la auditoría de renovación del Sello de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo.

Además de la certificación anteriormente mencionada, el oferente deberá allegar carta de exclusividad del Sello de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo.

3. PLAN DE CONTINGENCIA:

El oferente deberá allegar con la propuesta el plan de contingencia de su actividad, suscrito por el Representante Legal, que permita el desarrollo óptimo de las operaciones contratadas. El plan de contingencia debe contener mínimo las actividades y procedimiento a desarrollar antes, durante y después de la materialización de los riesgos que puedan afectar la entrega de los servicios contratados con Indumil.

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 servicios contratados.
2. Recibir a satisfacción los servicios que sean prestados 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 del contrato mediante el supervisor designado por la Industria Militar.
9. Suministrar la información que requiere el Contratista para desarrollar la ejecución del contrato.
10. Verificar que el servicio contratado cumpla con las condiciones técnicas y de calidad establecidas en el contrato.

11.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
3. 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.
4. Responder en los plazos que la INDUSTRIA MILITAR establezca en cada caso, los requerimientos de información que le formule.
5. Cumplir con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales. (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).
6. 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.
7. Presentar alternativas de solución efectivas ante problemas que sean de su competencia.

8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
9. 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.
10. 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.
11. Cumplir con los requerimientos ambientales, de seguridad y de salud en el trabajo, establecidos en el proceso.
12. En caso que el contratista 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.
13. Todas las demás inherentes al objeto contractual.

11.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista garantiza el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el anexo técnico 03.277.840, sobre la calidad del servicio y la adecuada prestación del servicio que consta de la siguiente manera:

1. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le correspondan en los términos del Contrato.
2. Enviar el plan de auditoría a INDUMIL por parte del auditor líder con la suficiente anticipación para acordar la agenda de trabajo de común acuerdo.
3. Auditar la documentación del Sistema de Gestión de la Organización bajo los criterios del Sello de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo.
4. Recopilar evidencias objetivas sobre el desempeño del sistema, control de procesos, reporte de metas, cumplimiento normativo y competencias del personal.
5. Asistir a las reuniones que convoque y programe INDUMIL para la revisión de los temas relacionados con la ejecución del Contrato.
6. Atender las consultas verbales y escritas que hagan las dependencias de la Industria Militar, de su competencia relativas con la ejecución del Contrato.
7. Presentar al supervisor los debidos informes de ejecución del Contrato.
8. Suministrar dentro de la ejecución del contrato, cuando INDUMIL requiera, los documentos o información requerida, lo que el contratista remitirá a la mayor brevedad posible, por solicitud que efectúe INDUMIL por cualquier medio de comunicación.
9. Garantizar que el personal contratado cuente con la suficiente experiencia, idoneidad y conocimientos para la ejecución de las obligaciones pactadas en el contrato.
10. Y las que sean necesarias según las condiciones y el objeto a contratar.

12. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN RIESGO PREVISIBLE:

El Anexo tipificación del riesgo, se encuentra cargado con documento **Synergy N° 03.243.485** Matriz de Riesgo" 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, 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.

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	Contrato de seguro contenido en : (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
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><td></td><td>Condición</td></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en: (i) una póliza constituida a favor de ENTIDADES PUBLICAS 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 20% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Plazo de ejecución total del contrato y seis (6) meses más, En todo caso deberá corresponder al recibo a satisfacción del servicio.</td><td>Equivalente al 20% del valor 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 valor 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
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor</td></tr>
</table>

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.

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 siguiente 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.

Nota 5: 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 6: Las garantías bancarias deben ser irrevocables, a primer requerimiento, y manifestar que se renuncia al beneficio de excusión y división.

14. PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

El proponente interesado deberá descargar, diligenciar en su totalidad, y anexar de forma obligatoria a su oferta los formatos y anexos publicados en el presente proceso de contratación, sin suprimir, alterar ni condicionar su contenido.

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.

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 – Sandra Patricia Gómez Clavijo
Revisó: Profesional Estructurador Financiero y Económico DCP – Jhonathan Andrés Chiappe Nempeque
Revisó: Profesional Estructurador Técnico Oficina de Planeación – Israel Antonio Díaz Macías
Revisó: Profesional Estructurador Jurídico DCT - Kelly Vanessa Martínez Lizarazo
Vo. Bo: Director de Compras - Jaime Omar Rincón Parada