FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE ADQUISICIONES
DIRECCIÒN DE CONTRATACIÒN REGIONAL Y ESPECIALIZADA
BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE No 22
T.C BENEDICTO TRIANA

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N° 022-BASPC22 - 2022
DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° 031 BASPC22 -2022

San José del Guaviare, 15 de diciembre de 2022

Señores:
VIVIANA ANDREA TORRES MORENO
NIT: 41.961.572-3
C.C. N° 41.961.572 de Armenia.
Correo electrónico: Batm9990@gmail.com
Teléfono: 3188762433
Dirección Comercial: Cra 20 # 10-63
Ciudad: San José del Guaviare

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N° 022-BASPC22 - 2022 DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2022, DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° 031-BASPC22 -2022.

Mediante el presente documento el Señor Teniente Coronel **SEBASTIAN LOZADA BENITEZ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 80.205.014, expedida en la ciudad de Bogotá, quien actúa en su carácter de ORDENADOR DEL GASTO, y en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la Resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional Nº 4223 del 23 de junio de 2022, por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ejército Nacional. Actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N° 22,** con **NIT** 900.364.348-4, informa que para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ello se desprende, que **ACEPTA** expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la señora **VIVIANA ANDREA TORRES MORENO, como persona natural, identificada con cedula de ciudadanía No.**41.961.572 de Armenia.con NIT 41961572-3, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por los Arts. 2.2.1.2.1.5.1 y ss del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

DATOS DEL ORDENADOR DEL GASTO: Señor Teniente Coronel **SEBASTIAN LOZADA BENITEZ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 80.205.014, expedida en la ciudad de Bogotá, quien actúa en su carácter de ORDENADOR DEL GASTO, y en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la Resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional Nº 4223 del 23 de junio de 2022, por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ejército Nacional. Actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL–BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N° 22,** con **NIT** 900.364.348-4.

CONTRATISTA: VIVIANA ANDREA TORRES MORENO, como persona natural, identificada con cedula de ciudadanía No.41.961.572 de Armenia, Correo electrónico: Batm9990@gmail.com, Teléfono: 3188762433 **Dirección Comercial:** Cra 20 # 10-63, San José del Guaviare.

OBJETO: "ADQUISICION DE DOTACIÓN PERSONAL CIVIL 2022, DEL BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE No. 22 TC BENEDICTO TRIANA Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS"

1. **CLASE DE ACUERDO DE VOLUNTADES:** COMPRAVENTA

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será desde la suscripción del contrato, aprobación de la garantía única y hasta el 23 de diciembre del año 2022.

4. **LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN** El lugar de entrega será en las instalaciones del BASPC22 TC Benedicto Triana ubicado en el San José del Guaviare.

Unidades que componen el presente proceso:

UNIDADES	NOMBRE DE LAS UNIDADES
BR22	BRIGADA DE SELVA N° 22
BASPC22	BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N° 22 "TC BENEDICTO TRIANA"
BIPAR	BATALLON DE INFANTERIA DE SELVA N° 19 "GR. JOAQUIN PARIS RICAURTE"
BICAM	BATALLON DE INFANTERIA DE SELVA N° 24 "GR. LUIS CARLOS CAMACHO LEYVA"

PERSONAL CIVIL POR UNIDADES

ITEM	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	ESPECIALIDAD	UNIDAD	BRIGADA	DIVISION	ASIG. INTERNA	UNIDAD CENTRALIZADORA	UNIDAD
1	AS10	CARDENAS ORTIZ LUIS ENRIQUE	Mantenimiento de Instalaciones	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
2	AS10	CASTAÑEDA HURTADO LUZ ESTHER	Cocinero	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
3	AS10	GARZON RODRIGUEZ LUCY ESTHER	Cocinero	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
4	AS10	GONZALEZ VELOZA RONALDEYBY	Panadería	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
5	AS10	HERRERA DAZA DEYANITH	Aseo	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
6	AS10	LOPEZ GARZON LUZ LELIN	Aseo	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
7	AS10	LOPEZ VEGA ELIZABETH	Aseo	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
8	AS10	MANYOMA BRAVO LUZ ESTELLA	Aseo	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
9	AS12	MELO VALLEJO FREDY SAUL	Operario de Maquinas	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
10	AS10	MUETE BELTRAN YANIRA NAYIVE	Cocinero	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
11	TS8	NIETO CRISTANCHO MIGUEL ALBEIRO	Técnico Electricista	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
12	TS17	OSORIO MORA JORGE ELIECER	Técnico Mecánico	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
13	AS10	PARRA TOLOZA LUZ ERAIDES	Aseo	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
14	AS12	RODRIGUEZ PINZON LILIA	Cafeteria	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
15	AS10	SANCHEZ CASTAÑEDA OLGA JANNETH	Cocinero	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
16	AS10	LEON VALLEJO DOMINGA	Aseo	BICAM	BR22	DIV04	083	BASPC22	BICAM 24
17	AS10	PARRA QUINTERO FRANCISCO JAVIER	Electricista	BICAM	BR22	DIV04	083	BASPC22	BICAM 24
18	AS10	VELOZA MOYA ANA IRIS	Cocinero	BICAM	BR22	DIV04	083	BASPC22	BICAM 24

19	AS10	VELOZA MOYA LUZ ADRIANA	Aseo	BICAM	BR22	DIV04	083	BASPC22	BICAM 24
20	OE13	LOPEZ BARRERA DIEGO FERNANDO	Orientador Espiritual Unidades	CBR22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BR22
21	TA12	GOMEZ SANCHEZ MARIA ANGELICA	Técnico Auxiliar Contable	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
22	AA10	SANCHEZ CASTAÑEDA MARIA DEYSI	Auxiliar Administrativo	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
23	AA10	SIABATO CUERVO YOHANA	Auxiliar Administrativo	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
24	AA10	GARAVITO GUARIN GERMAN	Auxiliar Administrativo	BIPAR	BR22	DIV04	083	BASPC22	BIPAR 19
25	AA10	MANYOMA BRAVO CLAUDIA LILIANA	Auxiliar Administrativo	CBR22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BR22
26	AA10	RIVERA LOPEZ LUZ DARY	Auxiliar Administrativo	CBR22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BR22
27	AA10	VARELA POVEDA JOHANA PAOLA	Auxiliar Administrativo	CBR22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BR22
28	AS10	PARRA TOLOZA MARIA EMILCE	Cocinero	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
29	AS10	VIANCHA BARRERA MIRIAM CONSUELO	Aseo	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22
30	AA11	SANDRA MILENA GARCÍA CALDERÓN	Auxiliar Administrativo	BAS22	BR22	DIV04	083	BASPC22	BASPC22

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL CIVIL POR UNIDADES Y ESPECIALIDADES

UNIDAD	PERSONAL FEMENINO					PERSONAL MASCULINO							TOTAL
	SERVICIOS GENERALES	AUXILIAR DE COCINA	AUX ADMINI	MESA Y BAR	TEC CONTABLE	AUX ADMIN	ELECTRICO	MECANICO	CALDERISTA	PANADERO	JARDINERO	ORIENTADOR ESPIRITUAL	
BASPC22	6	5	2	1	1		1	1	1	1	1		20
BICAM24	2	1					1						4
BR22			4									1	5
BIPAR 19						1							1
TOTAL	8	6	6	1	1	1	2	1	1	1	1	1	30

5. VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: El valor del presente acuerdo es hasta por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($24.849.000,00),** IVA incluido y demás impuestos en los casos que aplique, correspondiente a la vigencia 2022, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 8522 del 31 de octubre de 2022. asignado a los rubros presupuestales así:

TIPO DE GASTO	CTA	SUB	OBJG	ORD	SUBORD	FUENTE	REC	C/S	DESCRIPCIÓN	VALOR
A	02	02	01	002	008	NACIÓN	10	CSF	DOTACION (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	$ 24.849.000,00

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL POR UNIDAD

POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	REC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR
A -02-02-01-002-008	10CSF	DOTACION (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	BR22	$ 4.005.000,00
			BASPC22	$ 16.641.000,00
			BICAM	$ 3.333.000,00
			BIPAR	$ 870.000,00
TOTAL, PRESUPUESTO A COMPROMETER VIGENCIA 2022				**$ 24.849.000,00**

En correspondencia con lo anterior y considerando que la propuesta cumple con todas las exigencias plasmadas en la invitación Pública, el Ordenador del Gasto acatando las recomendaciones realizadas por el gerente de proyecto y ACEPTA la oferta presentada por: **VIVIANA ANDREA TORRES MORENO,** como persona natural, identificada con cedula de ciudadanía No.41.961.572 de Armenia, Correo electrónico: Batm9990@gmail.com, Teléfono: 3188762433 Dirección Comercial: Cra 20 # 10-63, San José del Guaviare.

Propuesta económicamente Discriminada a precios unitarios de la siguiente manera:

DOTACION PERSONAL CIVIL					
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
A-02-02-01-002-008		**DOTACION PERSONAL CIVIL PERSONAL ADMINISTRATIVO**			
1	VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS PARA MUJER: SASTRE FORMAL CHAQUETA Y FALDA O PANTALÓN Según norma técnica (dotación de vestuario civil clima calido y frio NTMD 0359)	UNIDAD	21	$ 110.000,00	$ 2.310.000
2	Diseño y confección Blusa formal manga larga. Según norma técnica (Dotación de vestuario civil clima calido y frio NTMD 0359)	UNIDAD	21	$ 60.000,00	$ 1.260.000
3	Calzado Femenino Personal Administrativo. según Norma Técnica (Calzado Para Dama Y Caballero Personal Civil NTMD-0361) con un tacon de 3 1/2 - 5 1/2 de alto	PAR	21	$ 100.000,00	$ 2.100.000
4	VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS PARA CABALLERO: SACO Y PANTALÓN, Según norma técnica (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio NTMD 0359) 3.1.2.1	UNIDAD	3	$ 130.000,00	$ 390.000
5	Diseño y confección Camisa formal manga larga, para caballero. Según norma técnica (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio NTMD 0359) 3.1.2.2	UNIDAD	3	$ 50.000,00	$ 150.000
6	Diseño y confección corbata. Según norma técnica (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio NTMD 0359), Numeral 3.1.2.4	UNIDAD	3	$ 25.000,00	$ 75.000
7	Calzado Masculino Personal Administrativo. según Norma Técnica (Calzado Para Dama Y Caballero Personal Civil NTMD-0361)	PAR	3	$ 85.000,00	$ 255.000
A-02-02-01-002-008		**DOTACION PERSONAL CIVIL (PERSONAL FEMENINO SERVICIOS GENERALES -ASEO)**			
8	Diseño Uniforme Servicios Generales: Según norma Técnica (UNIFORME ANTIFLUIDO CLIMA FRIO) JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 FEMENINO: UNIFORME ANTIFLUIDO TEXTIL DISEÑO No.1 UNIFORME SERVICIOS GENERALES CLIMA CALIDO COLOR : LILA AZULOSO	UNIDAD	16	$ 160.000,00	$ 2.560.000
9	Diseño Uniforme Servicios Generales: Según norma Técnica (UNIFORME ANTIFLUIDO CLIMA FRIO) JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 FEMENINO: UNIFORME ANTIFLUIDO TEXTIL DISEÑO No.2 UNIFORME SERVICIOS GENERALES CLIMA CALIDO COLOR : SALMON	UNIDAD	8	$ 160.000,00	$ 1.280.000
10	Calzado: Calzado deportivo tipo zapatilla (especificaciones técnicas de Policia Nacional) ET-PN-207 PONAL	PAR	24	$ 110.000,00	$ 2.640.000
A-02-02-01-002-008		**DOTACION CIVIL: PERSONAL CIVIL ELECTRICISTA**			
11	Overol. de acuerdo a la Norma Técnica del Ministerio de Defensa Nacional NTMD No 0272 "OVEROL DE TRABAJO CON RESISTENCIA A LA LLAMA"	UNIDAD	6	$ 140.000,00	$ 840.000
12	Camiseta. basica cuello redondo en composicion en algodón 100%, un solo fondo color blanco.	UNIDAD	6	$ 46.000,00	$ 276.000
13	Bota de Seguridad. Con recubrimiento dieléctrico y resistencia al impacto de 200 joules y a la compresión de 15 KN. (Norma EN 12568-S). Con recubrimiento dieléctrico y resistencia al impacto de 200 joules y a la compresión de 15 KN. (Norma EN 12568-S), Resistencia dieléctrica aplicada de 20.000 Voltios corriente de fuga 0,11 mA, Norma (ASTM F2412/13).	PAR	6	$ 102.000,00	$ 612.000
A-02-02-01-002-008		**DOTACION PERSONAL CIVIL: PERSONAL TECNICO MECANICO, OPERARIO MAQUINA, MANTENIMIENTO INSTALACIONES**			
14	Overol Enterizo. de acuerdo a la Norma Técnica del Ministerio de Defensa Nacional NTMD No 0084 - A2	UNIDAD	9	$ 85.000,00	$ 765.000
15	Camiseta. Basica cuello redondo en composicion en algodón 100%, un solo fondo color blanco.	UNIDAD	9	$ 46.000,00	$ 414.000
16	Bota: Botin en cuero para operario de acuerdo Norma Tecnica NTC 0125-A3 – MECANICO	PAR	3	$ 160.000,00	$ 480.000

17	Bota: Bota de seguridad de acuerdo Norma Tecnica NTC 0325	PAR	6	$ 160.000,00	$ 960.000
A-02-02-01-002-008		**DOTACION PERSONAL CIVIL: ORIENTADOR ESPIRITUAL**			
18	Alba: para el personal de orientadores espirituales tipo tunica, de acuerdo FICHA TECNICA JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04693/INT-0	UNIDAD	3	$ 170.000,00	$ 510.000
19	Calzado Caballero: según Norma Técnica (Calzado Para Dama Y Caballero Personal Civil NTMD-0361)	PAR	3	$ 85.000,00	$ 255.000
A-02-02-01-002-008		**DOTACION PERSONAL CIVIL: PERSONAL COCINERO**			
20	Blusa Filipina. La blusa, debe estar compuesta por un espaldar y dos delanteros, de igual forma debe ir cruzada el delantero y debe llevar una cremallera como sistema de cierre con una dimension de 70 a 80 mm ± 5 mm, dependiendo de la talla, al mismo tiempo debe llevar un broche de presion al final del cruce como sistema de ajuste. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	18	$ 55.000,00	$ 990.000
21	Pantalón. El pantalon debe estar compuesto por dos delanteros y dos posteriores el corte debe ser llnea recta. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	18	$ 65.000,00	$ 1.170.000
22	Delantal. Debe ser en una sola pieza, y debe ir embonado en todo el contorno, de igual forma debe llevar una tira doble tela con una dimension de 35 mm ± 2 mm de ancho en la misma tela principal del delantal en uno de los extremos debe llevar una hebilla con el fin de pasar la tira para el ajuste de acuerdo a la necesidad. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	18	$ 25.000,00	$ 450.000
23	Gorro. este debe estar elaborado tela poliéster y algodOn, color negro con una cinta ajustable en la parte trasera que ofrece un ajuste perfecto, Talla Unica que se adapta a cualquier adulto (Unisex). JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	18	$ 28.000,00	$ 504.000
24	Calzado: Calzado deportivo tipo zapatilla (especificaciones técnicas de Policia Nacional) ET-PN-207 PONAL	PAR	18	$ 110.000,00	$ 1.980.000
A-02-02-01-002-008		**DOTACION PERSONAL CIVIL: PERSONAL CIVIL CABALLERO AUXILIAR COCINA**			
25	Camisa para Panadero. La camisa debe estar confeccionada en tela de poliéster. Escote en v cuello sport manga corta, bolsillo de parche al lado derecho a la altura de lmnea de pecho, asi mismo debe llevar un corte a la altura de la llnea de sisa. Escudo bordado del Ejército Nacional a la altura del pecho lado izquierdo con una dimensiOn de 60 mm ± 5 mm de alto por 60 mm ± 5 mm de ancho. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	3	$ 50.000,00	$ 150.000
26	Camiseta: basica cuello redondo en composicion en algodón 100%, un solo fondo color blanco. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	3	$ 46.000,00	$ 138.000
27	Pantalón. El pantalon debe estar compuesto por dos delanteros y dos posteriores el corte debe ser llnea recta. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	3	$ 40.000,00	$ 120.000
28	Delantal. Debe ser en una sola pieza, y debe ir embonado en todo el contorno, de igual forma debe llevar una tira doble tela con una dimension de 35 mm ± 2 mm de ancho en la misma tela principal del delantal en uno de los extremos debe llevar una hebilla con elfin de pasar la tira para el ajuste de acuerdo a la necesidad. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	3	$ 25.000,00	$ 75.000
29	Calzado: Calzado deportivo tipo zapatilla (especificaciones técnicas de Policia Nacional) ET-PN-207 PONAL	PAR	3	$ 110.000,00	$ 330.000
A-02-02-01-002-008		**DOTACION PERSONAL CIVIL CAFETERIA**			
30	Diseño Uniforme Personal Femenino cafeteria: Según Norma Técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 FEMENINO: DISEÑO No.1. COMPUESTO BLUSA, PANTALÓN Y CHALECO COLOR : PRINCIPE DE GALES CON BASE CAFÉ.	UNIDAD	1	$ 170.000,00	$ 170.000
31	Diseño Uniforme Personal Femenino cafeteria: Según Norma Técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 FEMENINO: DISEÑO No.2. COMPUESTO BLUSA, PANTALÓN Y CHALECO COLOR : AZUL OSCURO CON BLUSA AMARILLO MOSTAZA.	UNIDAD	1	$ 170.000,00	$ 170.000
32	Diseño Uniforme Personal Femenino cafeteria: Según Norma Técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 FEMENINO: DISEÑO No.3. COMPUESTO BLUSA, FALDA Y CHALECO COLOR : PALO DE ROSA CON BLUSA BLANCA CON ANCLAS.	UNIDAD	1	$ 170.000,00	$ 170.000
33	Calzado Femenino Personal Civil. según Norma Técnica (Calzado Para Dama Y Caballero Personal Civil NTMD-0361).	PAR	3	$ 100.000,00	$ 300.000
TOTAL			**285**	**$ 3.148.000,00**	**$ 24.849.000**

CANTIDADES ADJUDICADAS POR UNIDAD

DISTRIBUCIÓN DE CANTIDADES ADJUDICADAS POR UNIDAD		TOTALES	B22	BASPC22	BICAM 24	BIPAR 19
ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	TOTAL CANT.	TOTAL CANT.	TOTAL CANT.	TOTAL CANT.	TOTAL CANT
1	VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS PARA MUJER: SASTRE FORMAL CHAQUETA Y FALDA O PANTALÓN Según norma técnica (dotación de vestuario civil clima cálido y frio NTMD 0359)	21	12	9	0	0
2	Diseño y confección Blusa formal manga larga. Según norma técnica (dotación de vestuario civil clima calido y frio NTMD 0359)	21	12	9	0	0
3	Calzado Femenino Personal Administrativo. según Norma Técnica (Calzado Para Dama Y Caballero Personal Civil NTMD-0361) con un tacon de 3 1/2 - 5 1/2 de alto	21	12	9	0	0
4	VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS PARA CABALLERO: SACO Y PANTALÓN, Según norma técnica (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio NTMD 0359) 3.1.2.1	3	0	0	0	3
5	Diseño y confección Camisa formal manga larga, para caballero. Según norma técnica (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio NTMD 0359) 3.1.2.2	3	0	0	0	3
6	Diseño y confección corbata. Según norma técnica (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio NTMD 0359), Numeral 3.1.2.4	3	0	0	0	3
7	Calzado Masculino Personal Administrativo. según Norma Técnica (Calzado Para Dama Y Caballero Personal Civil NTMD-0361)	3	0	0	0	3
8	Diseño Uniforme Servicios Generales: Según norma Técnica (UNIFORME ANTIFLUIDO CLIMA FRIO) JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 FEMENINO: UNIFORME ANTIFLUIDO TEXTIL DISEÑO No.1 UNIFORME SERVICIOS GENERALES CLIMA CALIDO COLOR : LILA AZULOSO	16	0	12	4	0
9	Diseño Uniforme Servicios Generales: Según norma Técnica (UNIFORME ANTIFLUIDO CLIMA FRIO) JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 FEMENINO: UNIFORME ANTIFLUIDO TEXTIL DISEÑO No.2 UNIFORME SERVICIOS GENERALES CLIMA CALIDO COLOR : SALMON	8	0	6	2	0
10	Calzado: Calzado deportivo tipo zapatilla (especificaciones técnicas de Policia Nacional) ET-PN-207 PONAL	24	0	18	6	0
11	Overol. de acuerdo a la Norma Técnica del Ministerio de Defensa Nacional NTMD No 0272 "OVEROL DE TRABAJO CON RESISTENCIA A LA LLAMA"	6	0	3	3	0
12	Camiseta. basica cuello redondo en composicion en algodón 100%, un solo fondo color blanco.	6	0	3	3	0
13	Bota de Seguridad. Con recubrimiento dieléctrico y resistencia al impacto de 200 joules y a la compresión de 15 KN. (Norma EN 12568-S). Con recubrimiento dieléctrico y resistencia al impacto de 200 joules y a la compresión de 15 KN. (Norma EN 12568-S), Resistencia dieléctrica aplicada de 20.000 Voltios corriente de fuga 0,11 mA, Norma (ASTM F2412/13).	6	0	3	3	0
14	Overol Enterizo. de acuerdo a la Norma Técnica del Ministerio de Defensa Nacional NTMD No 0084 - A2	9	0	9	0	0
15	Camiseta. Basica cuello redondo en composicion en algodón 100%, un solo fondo color blanco.	9	0	9	0	0
16	Bota: Botin en cuero para operario de acuerdo Norma Tecnica NTC 0125-A3 - MECANICO	3	0	3	0	0
17	Bota: Bota de seguridad de acuerdo Norma Tecnica NTC 0325	6	0	6	0	0
18	Alba: para el personal de orientadores espirituales tipo tunica, de acuerdo FICHA TECNICA JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04693/INT-0	3	3	0	0	0
19	Calzado Caballero: según Norma Técnica (Calzado Para Dama Y Caballero Personal Civil NTMD-0361)	3	3	0	0	0
20	Blusa Filipina. La blusa, debe estar compuesta por un espaldar y dos delanteros, de igual forma debe ir cruzada el delantero y debe llevar una cremallera como sistema de cierre con una dimensión de 70 a 80 mm ± 5 mm, dependiendo de la talla, al mismo tiempo debe llevar un broche de presión al final del cruce como sistema de ajuste. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	18	0	15	3	0
21	Pantalón. El pantalón debe estar compuesto por dos delanteros y dos posteriores el corte debe ser Linea recta. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	18	0	15	3	0
22	Delantal. Debe ser en una sola pieza, y debe ir embonado en todo el contorno, de igual forma debe Llevar una tira doble tela con una dimensión de 35 mm ± 2 mm de ancho en la misma tela principal del delantal en uno de los extremos debe llevar una hebilla con el	18	0	15	3	0

	fin de pasar la tira para el ajuste de acuerdo a la necesidad. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0					
23	Gorro. este debe estar elaborado tela poliéster y algodón, color negro con una cinta ajustable en la parte trasera que ofrece un ajuste perfecto, Talla única que se adapta a cualquier adulto (Unisex). JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	18	0	15	3	0
24	Calzado: Calzado deportivo tipo zapatilla (especificaciones técnicas de Policía Nacional) ET-PN-207 PONAL	18	0	15	3	0
25	Camisa para Panadero. La camisa debe estar confeccionada en tela de poliéster. Escote en v cuello sport manga corta, bolsillo de parche al lado derecho a la altura de lmnea de pecho, asi mismo debe llevar un corte a la altura de la llnea de sisa. Escudo bordado del Ejército Nacional a la altura del pecho lado izquierdo con una dimensiOn de 60 mm ± 5 mm de alto por 60 mm ± 5 mm de ancho. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	3	0	3	0	0
26	Camiseta: basica cuello redondo en composición en algodón 100%, un solo fondo color blanco. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	3	0	3	0	0
27	Pantalón. El pantalon debe estar compuesto por dos delanteros y dos posteriores el corte debe ser llnea recta. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	3	0	3	0	0
28	Delantal. Debe ser en una sola pieza, y debe ir embonado en todo el contorno, de igual forma debe llevar una tira doble tela con una dimension de 35 mm ± 2 mm de ancho en la misma tela principal del delantal en uno de los extremos debe llevar una hebilla con elfin de pasar la tira para el ajuste de acuerdo a la necesidad. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	3	0	3	0	0
29	Calzado: Calzado deportivo tipo zapatilla (especificaciones técnicas de Policía Nacional) ET-PN-207 PONAL	3	0	3	0	0
30	Diseño Uniforme Personal Femenino Cafeteria: Según Norma Técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 FEMENINO: DISEÑO No.1. COMPUESTO BLUSA, PANTALÓN Y CHALECO COLOR : PRINCIPE DE GALES CON BASE CAFÉ.	1	0	1	0	0
31	Diseño Uniforme Personal Femenino Cafeteria: Según Norma Técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 FEMENINO: DISEÑO No.2. COMPUESTO BLUSA, PANTALÓN Y CHALECO COLOR : AZUL OSCURO CON BLUSA AMARILLO MOSTAZA.	1	0	1	0	0
32	Diseño Uniforme Personal Femenino Cafeteria: Según Norma Técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 FEMENINO: DISEÑO No.3. COMPUESTO BLUSA, FALDA Y CHALECO COLOR : PALO DE ROSA CON BLUSA BLANCA CON ANCLAS.	1	0	1	0	0
33	Calzado Femenino Personal Civil. según Norma Técnica (Calzado Para Dama Y Caballero Personal Civil NTMD-0361).	3	0	3	0	0
TOTAL CANTIDADES POR UNIDAD		**285**	**42**	**195**	**36**	**12**

FORMA DE PAGO: El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL– BATALLÒN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N.22 se obliga para con el CONTRATISTA a PAGAR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO de la siguiente manera:

Un solo pago, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la facturación, de acuerdo con recepción de los bienes, conforme a lo solicitado por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

i. Recepción de los bienes y servicios a satisfacción por el supervisor del contrato. Este requisito debe ser plasmado en un acta debidamente suscrita por el supervisor del contrato y el contratista.
ii. Presentación de la factura, copia de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y ARL, presentación del RUT actualizado, y la certificación bancaria no mayor a tres (3) meses de expedición.
iii. Presentación del informe del supervisor del contrato.
iv. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - DirecciónGeneral de Crédito Público y Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC).
v. Verificación por parte del MDN-Ejército Nacional - BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N.22, del cumplimiento de la acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y ARL.
vi. Todos los pagos se encuentran sujetos a la disponibilidad de PAC y las facturas deberáncumplir con el

lleno de los requisitos legales establecidos para efectuarse el pago.

vii. El pago se realizará una vez se ejecuten los demás trámites administrativoscorrespondientes.

PARÁGRAFO: La cuenta bancaria del contratista es CUENTA DE AHORROS N°64056226522, de BANCOLOMBIA S.A.", estando activa a la fecha.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presupuesto asignado para la ejecución del presente proceso por parte del MDN-**EJÉRCITO NACIONAL** para la "**ADQUISICION DE DOTACIÓN PERSONAL CIVIL 2022, DEL BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE No. 22 TC BENEDICTO TRIANA Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS**" es por la suma de **VEINTISIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($27.144.240,00)**, RECURSO 10 CSF, asignado al rubro presupuestal A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO, correspondiente a la vigencia 2022, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 8522 del 31 de octubre de 2022.

TIPO DE GASTO	CTA	SUB	OBJG	ORD	SUBORD	FUENTE	REC	C/S	DESCRIPCIÓN	VALOR
A	02	02	01	002	008	NACIÓN	10	CSF	DOTACION (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	$ 27.144.240,00

El presupuesto asignado para el presente proceso está distribuido por unidad de la siguiente manera:

No.	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR PRESUPUESTO ASIGNADO
1	02-02-01-002-008	10 CSF	DOTACION (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	BR22	4.524.040,00
				BASPC22	18.096.160,00
				BICAM	3.619.232,00
				BIPAR	904.808,00
SUBTOTAL RUBRO					**$ 27.144.240,00**

CONDICIONES TÉCNICAS: El contratista se obliga al cumplimiento de todas y cada una de las condiciones técnicas señaladas en el estudio previo y en la invitación pública de mínima cuantía, las cuales se relacionan en las especificaciones técnicas y serán de obligatorio cumplimiento:

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS PARA MUJER: SASTRE FORMAL CHAQUETA Y FALDA O PANTALÓN Según norma técnica (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio NTMD 0359)	UNIDAD	21
2	Diseño y confección Blusa formal manga larga. Según norma técnica (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio NTMD 0359)	UNIDAD	21
3	Calzado Femenino Personal Administrativo. según Norma Técnica (Calzado Para Dama Y Caballero Personal Civil NTMD-0361) con un tacon de 3 1/2 - 5 1/2 de alto	PAR	21
4	VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS PARA CABALLERO: SACO Y PANTALÓN, Según norma técnica (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio NTMD 0359) 3.1.2.1	UNIDAD	3
5	Diseño y confección Camisa formal manga larga, para caballero. Según norma técnica (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio NTMD 0359) 3.1.2.2	UNIDAD	3
6	Diseño y confección corbata. Según norma técnica (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio NTMD 0359), Numeral 3.1.2.4	UNIDAD	3
7	Calzado Masculino Personal Administrativo. según Norma Técnica (Calzado Para Dama Y Caballero Personal Civil NTMD-0361)	PAR	3
8	Diseño Uniforme Servicios Generales: Según norma Técnica (UNIFORME ANTIFLUIDO CLIMA FRIO) JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 FEMENINO: UNIFORME ANTIFLUIDO TEXTIL DISEÑO No.1 UNIFORME SERVICIOS GENERALES CLIMA CALIDO COLOR : LILA AZULOSO	UNIDAD	16

9	Diseño Uniforme Servicios Generales: Según norma Técnica (UNIFORME ANTIFLUIDO CLIMA FRIO) JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 FEMENINO: UNIFORME ANTIFLUIDO TEXTIL DISEÑO No.2 UNIFORME SERVICIOS GENERALES CLIMA CALIDO COLOR : SALMON	UNIDAD	8
10	Calzado: Calzado deportivo tipo zapatilla (especificaciones técnicas de Policía Nacional) ET-PN-207 PONAL	PAR	24
11	Overol. de acuerdo a la Norma Técnica del Ministerio de Defensa Nacional NTMD No 0272 "OVEROL DE TRABAJO CON RESISTENCIA A LA LLAMA"	UNIDAD	6
12	Camiseta. basica cuello redondo en composicion en algodón 100%, un solo fondo color blanco.	UNIDAD	6
13	Bota de Seguridad. Con recubrimiento dieléctrico y resistencia al impacto de 200 joules y a la compresión de 15 KN. (Norma EN 12568-S). Con recubrimiento dieléctrico y resistencia al impacto de 200 joules y a la compresión de 15 KN. (Norma EN 12568-S), Resistencia dieléctrica aplicada de 20.000 Voltios corriente de fuga 0,11 mA, Norma (ASTM F2412/13).	PAR	6
14	Overol Enterizo. de acuerdo a la Norma Técnica del Ministerio de Defensa Nacional NTMD No 0084 - A2	UNIDAD	9
15	Camiseta. Basica cuello redondo en composicion en algodón 100%, un solo fondo color blanco.	UNIDAD	9
16	Bota: Botin en cuero para operario de acuerdo Norma Tecnica NTC 0125-A3 - MECANICO	PAR	3
17	Bota: Bota de seguridad de acuerdo Norma Tecnica NTC 0325	PAR	6
18	Alba: para el personal de orientadores espirituales tipo tunica, de acuerdo FICHA TECNICA JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04693/INT-0	UNIDAD	3
19	Calzado Caballero: según Norma Técnica (Calzado Para Dama Y Caballero Personal Civil NTMD-0361)	PAR	3
20	Blusa Filipina. La blusa, debe estar compuesta por un espaldar y dos delanteros, de igual forma debe ir cruzada el delantero y debe llevar una cremallera como sistema de cierre con una dimension de 70 a 80 mm ± 5 mm, dependiendo de la talla, al mismo tiempo debe llevar un broche de presion al final del cruce como sistema de ajuste. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	18
21	Pantalón. El pantalon debe estar compuesto por dos delanteros y dos posteriores el corte debe ser llnea recta. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	18
22	Delantal. Debe ser en una sola pieza, y debe ir embonado en todo el contorno, de igual forma debe llevar una tira doble tela con una dimension de 35 mm ± 2 mm de ancho en la misma tela principal del delantal en uno de los extremos debe llevar una hebilla con el fin de pasar la tira para el ajuste de acuerdo a la necesidad. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	18
23	Gorro. este debe estar elaborado tela poliéster y algodOn, color negro con una cinta ajustable en la parte trasera que ofrece un ajuste perfecto, Talla Unica que se adapta a cualquier adulto (Unisex). JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	18
24	Calzado: Calzado deportivo tipo zapatilla (especificaciones técnicas de Policía Nacional) ET-PN-207 PONAL	PAR	18
25	Camisa para Panadero. La camisa debe estar confeccionada en tela de poliéster. Escote en v cuello sport manga corta, bolsillo de parche al lado derecho a la altura de lmnea de pecho, asi mismo debe llevar un corte a la altura de la llnea de sisa. Escudo bordado del Ejército Nacional a la altura del pecho lado izquierdo con una dimensiOn de 60 mm ± 5 mm de alto por 60 mm ± 5 mm de ancho. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	3
26	Camiseta: basica cuello redondo en composicion en algodón 100%, un solo fondo color blanco. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	3
27	Pantalón. El pantalon debe estar compuesto por dos delanteros y dos posteriores el corte debe ser llnea recta. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	3
28	Delantal. Debe ser en una sola pieza, y debe ir embonado en todo el contorno, de igual forma debe llevar una tira doble tela con una dimension de 35 mm ± 2 mm de ancho en la misma tela principal del delantal en uno de los extremos debe llevar una hebilla con elfin de pasar la tira para el ajuste de acuerdo a la necesidad. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UNIDAD	3
29	Calzado: Calzado deportivo tipo zapatilla (especificaciones técnicas de Policía Nacional) ET-PN-207 PONAL	PAR	3
30	Diseño Uniforme Personal Femenino Cafeteria: Según Norma Técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 FEMENINO: DISEÑO No.1. COMPUESTO BLUSA, PANTALÓN Y CHALECO COLOR : PRINCIPE DE GALES CON BASE CAFÉ.	UNIDAD	1
31	Diseño Uniforme Personal Femenino Cafeteria: Según Norma Técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 FEMENINO: DISEÑO No.2. COMPUESTO BLUSA, PANTALÓN Y CHALECO COLOR : AZUL OSCURO CON BLUSA AMARILLO MOSTAZA.	UNIDAD	1
32	Diseño Uniforme Personal Femenino cafetería: Según Norma Técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 FEMENINO: DISEÑO No.3. COMPUESTO BLUSA, FALDA Y CHALECO COLOR : PALO DE ROSA CON BLUSA BLANCA CON ANCLAS.	UNIDAD	1
33	Calzado Femenino Personal Civil. según Norma Técnica (Calzado Para Dama Y Caballero Personal Civil NTMD-0361).	PAR	3
	TOTAL CANTIDADES		**285**

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES REQUERIDAS, SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, DE NO HACERLO LA PROPUESTA SERÁ CONSIDERADA NO HABIITADA TÉCNICAMENTE.

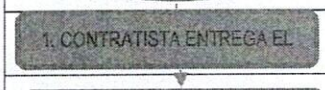
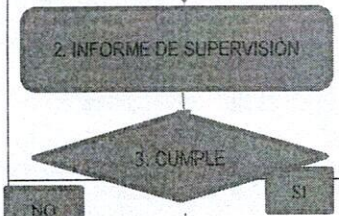
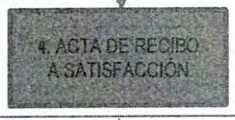
ASPECTOS TECNICOS ADICIONALES QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

El oferente garantiza las siguientes especificaciones técnicas adicionales, las cuales deberá allegar junto con la oferta en documento independiente debidamente suscrito por el representante legal y/o apoderado de la empresa proponente que certificará que:

1. El contratista debe certificar por escrito que entregará los elementos objeto del presente proceso en la calidad, cantidad y dentro del plazo de ejecución establecido en el proceso.
2. El contratista debe certificar por escrito que entregará la dotación civil, debidamente empacadas en bolsa de polietileno transparente, clasificada de acuerdo con la unidad beneficiaria, nombre y documento del personal a quien corresponda.
3. El contratista debe certificar por escrito que el mismo día que entrega la dotación aportará la respectiva factura, detallando de manera clara cada dotación a entregar, conforme a los precios y cantidades establecidas en el contrato, según corresponda.
4. El contratista debe certificar por escrito que efectuará la toma de las medidas y tallas al personal beneficiario, necesarias para la confección y entrega de las prendas de vestir y/o calzado, a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio. Para lo cual debe tener en cuenta que la toma de medidas será: **EN EL BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE No. 22 TC BENEDICTO TRIANA** ubicado en san José del Guaviare, el contratista deberá enviar las instrucciones y protocolo de medidas para que sean tomadas de forma correcta, contratista en coordinación con el supervisor del contrato, dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la adjudicación.
5. El contratista deberá entregar con la propuesta certificados del fabricante de las materias primas que garantice la calidad, que van a utilizarse en la producción de los bienes.
6. El contratista deberá certificar que cuenta con la capacidad de producción mínima de la cantidad de dotación requerida para el presente proceso (personal y maquinaria suficiente).
7. El contratista deberá certificar que cuenta con el personal capacitado (deberá aportar certificaciones laborales mínimo de dos (personas) con experiencia mínima de dos años, en manufacturación de dotación.
8. El contratista debe certificar que cuenta con la disponibilidad de materia prima para la confección y elaboración de las prendas sobre medidas.
9. El contratista debe certificar que se compromete a elaborar las prendas sobre medidas para el personal que no está contemplado en el rango del estándar comercial de medidas (cuando son o muy pequeñas o muy grandes).
10. El contratista debe manifestar por escrito que garantiza la calidad de las telas y la materia utilizada en la elaboración de las prendas de vestir y/o calzado, son libres de imperfecciones o defectos, en consecuencia, no se reciben con fallas de costura, hilos sueltos o errores de confección, de presentarse estas situaciones el contratista deberá realizar los cambios o corregir sin que genere costo al contratante.
11. Certificar que las prendas que se entreguen de acuerdo a las condiciones mínimas exigida deberá tener adherida una marquilla, con, talla, acorde con lo requerido en el anexo técnico y las instrucciones de lavado, esto aplicara para todas las prendas.
12. El contratista debe manifestar por escrito que en caso de ser adjudicatario del contrato objeto del presente proceso presentará un cronograma de ejecución del contrato que incluya la toma de tallas (vestuario) y número (calzado), así como el plan de ajuste a las prendas de vestir aprobado por el supervisor del contrato, *EL CUAL NO SUPERARÁ LA FECHA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.*
13. En caso de encontrarse alguna anomalía en la calidad de los elementos, durante el proceso de distribución o durante su uso, el proveedor debe reemplazar los elementos defectuosos, dañados por

nuevos de iguales o mejores condiciones, así mismo las dotaciones que por tallaje o medida no se ajuste al beneficiario deberán ser cambiadas o reemplazadas por las medidas correctas.

14. El contratista debe manifestar por escrito que en caso de resultar adjudicatario deberá contar con una persona con amplia disponibilidad de tiempo para la entrega de la dotación en el BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE NO. 22, que tenga la capacidad de la toma de decisiones para atender los requerimientos y entrega de manera inmediata en citado Almacén. (Lo anterior teniendo en cuenta que la entidad no acepta entregas vía encomienda a través de los servicios de mensajería, ya que para efectuar la verificación y recibo a satisfacción de cada uno de los bienes se requiere contar con la disponibilidad por parte de quien entrega para realizar el respectivo registro al ingreso a las instalaciones militares acatando los protocolos de seguridad establecidos en el Cantón.
    Al momento de tomar medidas a los beneficiarios el contratista deberá entregar muestras de los elementos a suministrar al supervisor del contrato que cuenten con las especificaciones técnicas y especificaciones técnicas del proceso, las cuales conservará y se tendrán en cuenta para la entrega a satisfacción.
15. El contratista debe certificar por escrito que cumple con toda la documentación exigida por el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
16. El contratista debe cumplir con el siguiente protocolo de recepción de bienes:

PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS		
FLUJOGRAMA	DESCRIPCION ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	**INICIO** **ADQUISICIÓN:** SE RECIBEN LOS BIENES AL INICIAR CON INSPECCIÓN DEL ANEXO TECNICO	SUPERVISOR DEL CONTRATO- COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR- ALMACENISTA CENTRO LOGISTICO
	**ACTA DE RECIBO:** SE ELABORA ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE LOS BIENES DONDE INTERVIENE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EL CONTRATISTA.	SUPERVISOR DEL CONTRATO
	**INFORME SUPERVISIÓN:** SE EFECTÚA UN INFORME DE SUPERVISIÓN DONDE SE PLASMA LA A EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y ADICIONALES, ACOMPAÑADO CON LA VERIFICACIÓN DE LA GENERACIÓN DE LOS ENTREGABLES	SUPERVISOR DEL CONTRATO-- COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR
	**CUMPLIMIENTO:** SI LOS BIENES CUMPLEN CON LAS CONDICIONES SE DA POR ACEPTADO Y SE CONTINÚA CON EL PROCESO DE RECEPCIÓN, DE LO CONTRARIO SE DEBE REALIZAR UN AJUSTE PERTINENTE A LOS ENTREGABLES.	SUPERVISOR DEL CONTRATO-- COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR
	**FIN**	

17. El contratista certificará mediante documento escrito que en caso de llegar ser adjudicatario y una vez perfeccionado el contrato deberá presentar dentro de los 30 días calendario siguientes en medio magnético y físico al supervisor del contrato la información técnica necesaria para la identificación de cada uno de los elementos incluidos en el acuerdo de voluntades, para lo que deberá diligenciar la plantilla de catalogación:

6. GARANTIAS: El adjudicatario deberá constituir la garantía única de cumplimiento o la que haga sus veces dentro del término establecido en la Invitación Pública, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos solicitados por la Entidad, así:

GARANTIAS	POLIZAS EXIGIBLES	SI	NO
Cumplimiento del contrato: Equivalente al veinte (20%) del valor del Contrato y cubrirá el plazo de ejecución y seis (06) meses más. Cuando el contrato sea modificado en tiempo y/o valor, esta garantía deberá modificarse extendiendo su vigencia y/o su valor según sea el caso.	Garantía Única	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Equivalente al veinte (20%) del valor del Contrato y cubrirá el plazo de ejecución y seis (06) meses más. Cuando el contrato sea modificado en tiempo y/o valor, esta garantía deberá modificarse extendiendo su vigencia y/o su valor según sea el caso.	Garantía Única	X	

Nota: ***En la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida***.

La póliza de cumplimiento cubrirá el pago de la cláusula penal o de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Exclusiones. En la póliza única de cumplimiento expedida en favor de entidades públicas solamente se admitirán las siguientes exclusiones:

Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
Daños causados por el contratista a los bienes de la entidad no destinados al contrato, durante la ejecución de este.

Cualquier otra estipulación contractual que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a las anteriores no producirá efecto alguno.

Así mismo en cumplimiento a lo previsto en el inciso 2° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en el cuerpo de la póliza se deberá incorporar las condiciones generales que garanticen el cumplimiento de las obligaciones aplicables según el objeto del contrato amparado y el riesgo cubierto:

Amparos. El objeto de cada uno de los amparos deberá corresponder a aquel definido en el Decreto 1082 de 2015.
Los amparos de la póliza serán independientes unos de otros respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La entidad estatal contratante asegurada no podrá reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor de otros. Estos no son acumulables y son excluyentes entre sí.

Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad. En la garantía única de cumplimiento no podrá incluirse la "Cláusula de Proporcionalidad" u otra similar, conforme a la cual el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado y de presentarse incumplimiento parcial del mismo, la indemnización de perjuicios a cargo del asegurador no excederá de la proporción del valor asegurado equivalente al porcentaje incumplido de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula de ese tenor no producirá efecto alguno.

Cesión del contrato. Las condiciones generales de la garantía única de cumplimiento deberán señalar que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviese de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador.

En este caso, el asegurador cesionario deberá constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

Improcedencia de terminación automática del seguro de cumplimiento expedido a favor de una entidad estatal por falta de pago de la prima e improcedencia de la facultad de revocación de ese seguro. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

Inoponibilidad de excepciones a la entidad asegurada. A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

Los bienes que el CONTRATISTA se compromete a prestar al MDN – EJÉRCITO NACIONAL – BASPC N°22, serán de primera calidad, de acuerdo con las especificadas pactadas. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a reemplazar a sus expensas los bienes que no satisfagan la necesidad.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

De acuerdo a lo estipulado en el art. 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, no obstante, cuando el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

NOTA: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del BASPC N°22.

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

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MDN-EJERCITO NACIONAL- BASPC N°22 y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente AL MDN- EJERCITO NACIONAL- BASPC N°22 para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN-EJERCITO NACIONAL-BASPC N°22 asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

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

MULTAS, AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, mora o incumplimiento parcial, LA ENTIDAD impondrá multas, de la siguiente manera:

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL

Si durante la ejecución del contrato se evidencia que EL CONTRATISTA incumple alguna obligación contractual, LA ENTIDAD le impondrá multas equivalentes al 1% del valor del contrato, pero sin que en ningún caso las multas sobrepasen el 10% del valor total del contrato incumplido. En caso que el incumplimiento parcial sea respecto del cronograma de ejecución se impondrá como multa el equivalente al 0.5% del valor del bien dejado de entregar, por cada día calendario de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento, pero sin que en ningún caso las multas sobrepasen el 10% del valor total del bien dejado de entregar.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude LA ENTIDAD, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley; El pago o la deducción de dichas multas no exoneran a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

AFECTACIÓN DE LA GARANTÌA ÙNICA AMPARO DE CUMPLIMIENTO

La entidad exigirá el cobro de la póliza de cumplimiento cuando el contratista no haya dado cumplimiento a sus obligaciones contractuales. El amparo de cumplimiento exigido en la garantía única que debe constituir el contratista, cubre a la entidad Estatal, por los perjuicios directos que le ocasione el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, así como por su cumplimento tardío o defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista.

PROCEDIMIENTO PARA LAS MULTAS, AFECTACIÒN DE LA GARANTÌA ÙNICA Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, la Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014, que expide el MDN y en cumplimiento del procedimiento regulado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal y el cobro o afectación de la garantía única que ampara el cumplimiento del contrato. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma.
d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.
e) En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al Contratista de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.
NOTA: Para imposición de multa se realizarán los cálculos en DÍAS CALENDARIO, salvo que el MDN-EJERCITO NACIONAL-BASPC N° 22 estipule disposición en contrario.

CLÀUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total por parte del contratista de las obligaciones que adquiere o de la declaratoria de caducidad administrativa, se pactara a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar. Las sumas que se deriven de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria se pactaran a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, MDN-EJERCITO NACIONAL- BASPC N°22 se reservara el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le ocasionen. INGRESO DE LOS RECURSOS: El valor de las sanciones a que se refiere la presente cláusula, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.

CADUCIDAD ADMINISTRATIVA

Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el MDN-EJERCITO NACIONAL- BASPC N°22 podrá declarar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, cuando se presente cualquiera de los eventos contemplados en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, y Ley 418 de 1997, artículos 90 y siguientes del capítulo II, podrá declararse la caducidad del contrato en los términos allí señalados. La liquidación se realizará de conformidad con lo previsto en los artículos 60 y siguientes de la Ley 80 de 1993."

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el BATALLÒN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N.22
2. Dar cumplimiento a las condiciones, especificaciones y cantidades señaladas en la invitación y en el contrato.
3. Entregar los elementos de primera calidad, libres de defectos, imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
4. Realizar todas las acciones, previsiones y trámites necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Entregar los elementos objeto de proceso, solicitados por el CONTRATANTE en fecha, lugar y hora de acuerdo con las especificaciones solicitadas.
6. Dar aviso a la BATALLÒN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N.22– SUPERVISOR DEL CONTRATO dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la BATALLÒN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N.22.
7. Responder por la calidad de los elementos objeto del contrato.
8. Radicar la factura, en forma oportuna, previo cumplimiento del objeto del contrato y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
9. Será por cuenta del CONTRATISTA, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia.
10. El CONTRATANTE no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del CONTRATISTA.
11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CONTRATANTE en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
12. Suscribir el contrato a la entrega del mismo.
13. Cumplir, cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA deberá a llegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones.
14. Rendir los informes solicitados por el CONTRATANTE y por el Supervisor designado para el contrato.
15. El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
16. Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca los requerimientos de aclaración o de información que sea necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
17. Cumplir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
18. El contratista debe garantizar que los elementos sean de primera calidad.
19. El contratista se obliga a cumplir con las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), de acuerdo al Decreto 1443 DE 2014 hoy compilado en el Decreto 1072 DE 2015.
20. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente, para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
21. El contratista se obliga a acatar todas las normas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional para el manejo y entrega de todos los elementos a entregar.

7. OBLIGACIONES DEL MDN-EJERCITO NACIONAL- BATALLÒN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N.22:

a) Cumplir con las condiciones establecidas en la ley y en la invitación pública a ofertar.
b) Pagar al contratista dentro de los términos fijados en el presente proceso de selección.
c) Responder los requerimientos de los proponentes dentro de los plazos y en la oportunidad fijada en la invitación pública a ofertar y en la Ley.

8. SUPERVISOR:

El supervisor de la presente aceptación de oferta es el señor: **CAPITAN SERGIO FELIPE FONSECA LOZANO COMANDANTE DE COMPAÑÍA PM BASPC 22** y/ó quien haga sus veces debidamente encargado debidamente encargado, debidamente nombrado mediante RESOLUCIÓN NÚMERO 000081845 del 28 de noviembre de 2022, quien llevara a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad a lo dispuesto en la ley 1474 de 2011; tendrá el derecho de supervisar el desarrollo y ejecución de la aceptación de oferta, lo que le permitirá acceder sí así lo desea, en cualquier momento a las instalaciones físicas en las que se lleven a cabo las diferentes fases de la aceptación de oferta, y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a cargo del MDN - EJÉRCITO NACIONAL- BATALLÒN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N° 22 un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, la que se entiende asumida por el MDN - EJÉRCITO NACIONAL-- BATALLÒN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N° 22 con la firma de la presente aceptación de oferta, dentro de las limitaciones que para el efecto le establezca la ley. El CONTRATISTA no podrá oponer derechos de autor o acuerdos de confidencialidad internos o con terceros que limiten o impidan que el MDN - EJÉRCITO NACIONAL- BATALLÒN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N° 22 o su designado accedan a la información del CONTRATISTA para el ejercicio de sus facultades de supervisión y control. El MDN - EJÉRCITO NACIONAL-- BATALLÒN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N° 22 ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución de la aceptación de oferta que le corresponden, directamente o a través de terceros, y tendrá las siguientes facultades básicas:

a. La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y en particular, los mecanismos establecidos en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
b. Ejercer vigilancia y control de la ejecución del contrato, para garantizar al MDN-EJC-- BATALLÒN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N° 22 que las obligaciones contractuales a cargo del contratista se han cumplido y que este puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.
c. La presentación mensual de informes sobre la ejecución del contrato y en especial el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final de bienes o servicios que sustente el debido pago de las obligaciones contraídas por el contratista.
d. La elaboración y envío de proyectos de actas de liquidación de los contratos, acompañadas de sus documentos soporte, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.
e. En los contratos que se realice mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, previo análisis económico se debe determinar si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El supervisor deberá en el acta de liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable.
f. Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas con este particular se formulará por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia.
g. En los eventos que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el Supervisor deberá suscribir conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término que se haya establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los tres (3) días hábiles a la Sección de Contratación para su respectiva incorporación en la respectiva carpeta del contrato.
h. Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para la ejecución del objeto contratado, el Supervisor los exigirá y recibirá para su control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia

de estos cronogramas o programación de actividades deben enviarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a el BASPC N° 22 para su correspondiente archivo en la carpeta del contrato.

i. El Supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato o hayan participado en la elaboración del pliego y en la elaboración de la minuta del contrato, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del mismo.
j. De estas reuniones levantará un acta suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar, copia de ella se enviará a el BASPC N° 22, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo.
k. El supervisor del contrato, si la naturaleza del mismo lo requiere y así se hubiere estipulado en la minuta del contrato, deberá elaborar actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no podrá ser inferior al porcentaje estipulado en el contrato. El original de estas actas, deberá remitirse al área de contratos, para lo de su competencia.
l. El Supervisor debe exigir la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios que sean contratados, y abstenerse de dar el respectivo cumplido si estos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas, para lo cual el supervisor debe mantener control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y otras que se estimen convenientes y necesarias.
m. El Supervisor deberá verificar que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que, por concepto técnico, alguno de los bienes y/o servicios no sean acorde con el contrato y la oferta, este exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así:
   - ✓ Si el bien o el servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico.
   - ✓ Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte su funcionalidad, o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificaciones técnicas dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectados al azar las cuales serán marcadas y etiquetados de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes e iniciar las acciones legales y sancionatorias a que haya lugar.
   - ✓ Para todos los eventos el Supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités receptores del bien, (técnico) quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan la durabilidad, funcionalidad o el aspecto que resulte pertinente.
n. El supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y solo podrá recomendar su modificación, cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario. Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato, solamente será autorizada por el competente contractual.
o. El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no se puedan resolver por el supervisor, este las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.
p. Si es necesario, el supervisor solicitará la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que este emita su autorización, si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Sección de Contratación, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su legalización, para lo de su competencia. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión solicitará su reiniciación dejando constancia de tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviará a el BASPC N° 22.
q. Estructura y proyecta el acta de liquidación de conformidad con el formato y los lineamientos establecidos, el cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adicciones y modificatorios, se hará referencia a la garantía –incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiera lugar,

garantía técnica indicada en el contrato (si aplica). Las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratistas relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entrada al almacén (si aplica), el cumplimiento de las obligaciones por la entidad estatal, esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato adjuntado los comprobante de egreso, obligación y orden de pago debidamente suscritos (sin ajustes y con ajustes), el reporte switf y las declaraciones de importación debidamente cancelados (si aplica)- Es importante indicar si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombiana y en la moneda contratada.

r. El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro de los requisitos enunciados en el literal anterior dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, a el BASPC N° 22, para revisión, aceptación y trámite de firmas.

s. Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, permanezcan siempre vigentes e informar en su oportunidad a el BASPC N° 22 sobre los inconvenientes.

9. OTRAS OBLIGACIONES: El CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la aceptación de oferta, debe constituir las garantías de que trata el numeral 10 del presente documento y estar al día en pago de aportes de seguridad social y parafiscales.

10. LIQUIDACIÓN: Para dar cumplimiento a lo normado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 en lo no derogado y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si es procedente la liquidación, las partes aquí contratantes acuerdan el siguiente procedimiento: la liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, el M.D.N EJÉRCITO NACIONAL BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N° 22 "TC. BENEDICTO TRIANA", por intermedio del ordenador del gasto convocará al CONTRATISTA mediante citación escrita para que se presente a la entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes a la citación, en el lugar, fecha y hora que allí se señale, con el fin de proceder de común acuerdo a liquidar el contrato; para tal efecto el CONTRATISTA deberá traer definidos todos los aspectos que considere deben ser tenidos en cuenta dentro del acto de liquidación. En la misma forma deberá proceder el M.D.N EJÉRCITO NACIONAL BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N° 22 "TC. BENEDICTO TRIANA". Si el CONTRATISTA no compareciere a la citación y no justifica su inasistencia, se entenderá que no tiene interés en liquidar de común acuerdo el contrato, que está renunciando a dicha etapa y en consecuencia el M.D.N EJÉRCITO NACIONAL BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N° 22 "TC. BENEDICTO TRIANA", procederá a liquidarlo unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo antes mencionado. b) Una vez conocidos por las partes los aspectos que cada una considera deben ser incorporados a la liquidación del contrato, procederán a estudiarlos y discutirlos dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes. Si del estudio y discusión surgieren discrepancias entre las partes que ameriten por parte del M.D.N EJÉRCITO NACIONAL BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N° 22 "TC. BENEDICTO TRIANA" realizar consultas, pruebas o comprobaciones de carácter técnico o de cualquiera otra naturaleza, dicho término se adicionará en quince (15) días hábiles. c) Efectuadas las consultas, pruebas o comprobaciones, el M.D.N EJÉRCITO NACIONAL BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N° 22 "TC. BENEDICTO TRIANA" convocará al CONTRATISTA y se las dará a conocer con el fin de que sean discutidas entre las partes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. d) Vencido el término anterior, si aún subsistieren discrepancias entre las partes contratantes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes levantarán y suscribirán un acta, donde consten los acuerdos a que hayan llegado y los desacuerdos existentes. En el evento de no existir discrepancias, dentro del mismo término procederán a elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato. e) Cuando lo consignado por las partes; ya sea en el documento de liquidación del contrato o en el acta que contienen los desacuerdos existentes entre las mismas, deba ser sometido a la aprobación y firma de otras instancias adicionales, diferentes a aquellas a las cuales pertenecen los funcionarios del M.D.N EJÉRCITO NACIONAL BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N° 22 "TC. BENEDICTO TRIANA" que intervinieron en la discusión y estudio de la liquidación del contrato, el término previsto en el literal anterior se aumentará en veinticinco (25) días hábiles y los documentos que hayan suscrito las partes en los aspectos que comprometan al M.D.N EJÉRCITO NACIONAL BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N° 22 "TC. BENEDICTO TRIANA", en obligaciones y responsabilidades, se entenderán como provisionales; solamente tendrán el carácter de definitivos y obligatorios cuando hayan sido aprobados y suscritos por las instancias adicionales aquí referidas.

11. DEMÁS ESTIPULACIONES: Hacen parte integral de la presente aceptación lo señalado en el estudio previo, en la Invitación Pública de mínima cuantía, la oferta presentada y en los principios que regla la contratación estatal.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adicionó el numeral 5º al Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 7º del Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para todos los efectos la presente comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta constituyen el contrato celebrado y una vez sea recibida personalmente por el contratista se procederá al registro presupuestal.

POR EL M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – BATALLÒN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N° 22.

Teniente coronel SEBASTIAN LOZADA BENITEZ
Ordenador del Gasto
BATALLÒN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE N° 22
Original Debidamente Firmado

POR EL CONTRATISTA,

VIVIANA ANDREA TORRES MORENO
NIT: 41961572-3
C.C. N° 41.961.572 de Armenia.
Correo electrónico: Batm9990@gmail.com
Teléfono: 3188762433
Dirección Comercial: Cra 20 # 10-63
Ciudad: San José del Guaviare

SP. LUIS ADOLFO MENDEZ CARREÑO
COMITÉ TECNICO EVALUADOR

ASE. SENA VALEXANDRA GOMEZ JOAQUÍ
COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR

ABG. HUMBERTO GALEANO POA
COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR