COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

Radicado No 0125006213002/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON

Bogotá, D.C, 09 de junio de 2025

Señora
ANGIE LORENA MARTÍNEZ MARTÍNEZ
C. C. No. 52.557.682 de Bogotá
Representante Legal de la empresa
INSUMOS LORENA SAS.
NIT. 901869641-1
Dirección: DIAGONAL 40 SUR No. 26-24
Teléfono: 3124038164
Email: INSUMOSLORENA@GMAIL.COM
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Carta Aceptación Oferta N° 194 de fecha 09 de junio de 2025, presentada para el proceso de selección de mínima cuantía No. 215COGFM DIADF 2025, el día 19 de mayo de 2025, por INSUMOS LORENA SAS, con NIT.901869641-1.

Respetado señor:

Con toda atención, le informamos que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada para el proceso de Selección de Mínima Cuantía del asunto, cuyo objeto es: "*...CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESCOLTAS MILITARES QUE SE MOVILIZAN EN MOTOCICLETA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO*", aceptación que se identifica con el número 194 de fecha 09 de junio de 2025.

De conformidad con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación de Aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal, razón por la cual se indica la clase de contrato, el valor contratado según oferta Económica, forma de pago, plazo, obligaciones a cargo de su representada, garantías, multas, sanciones, plazo para liquidación, datos de contacto de la Entidad y del supervisor, así:

1. CLASE DE CONTRATO: Compraventa.

2. VALOR DEL CONTRATO:

Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor total del presente contrato es por la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($85.210.000,00),** incluido IVA según porcentaje que aplique y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **No. 29225 de fecha 14 de marzo del 2025** Unidad Ejecutora 15-01-02-000 COMANDO GENERAL, recurso: 10, expedido por el Jefe Sección Presupuesto COGFM, distribuidos, así:

RUBRO PRESUPUESTAL		RECURSO	DEPENDENCIA	VALOR PRESUPUESTO DISPONIBLE
CODIGO	DESCRIPCION			
02-02-01-002-007	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	10	DIADF	29.670.000,00

02-02-01-002-007	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	10	DIADF	12.000.000,00
02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	10	DIADF	17.520.000,00
02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	10	DIADF	17.860.000,00
02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	10	DIADF	8.160.000,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO DISPONIBLE:				**$85.210.000,00**

Las Especificaciones Técnicas y el valor ofertado por el proponente seleccionado, según oferta del 19 de mayo de 2025 presentada a través de la Plataforma del SECOP II, la cual forma parte integral de la presente aceptación, es la siguiente:

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM No.	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO *(1)*	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ADQUIRIR DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA ESCOLTAS MILITARES QUE SE MOVILIZAN EN MOTOCICLETA.			
1	BOTAS DE SEGURIDAD	PAR	42
2	CASCO ABATIBLE CON DOBLE VISOR - TIPO II	UNIDAD	55
3	CONJUNTO ANTIFRICCION	CONJUNTO	36
4	CONJUNTO IMPERMEABLE	CONJUNTO	34
5	GUANTES	PAR	38

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ITEM No.	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	**BOTAS DE SEGURIDAD**	**PAR**

Características:

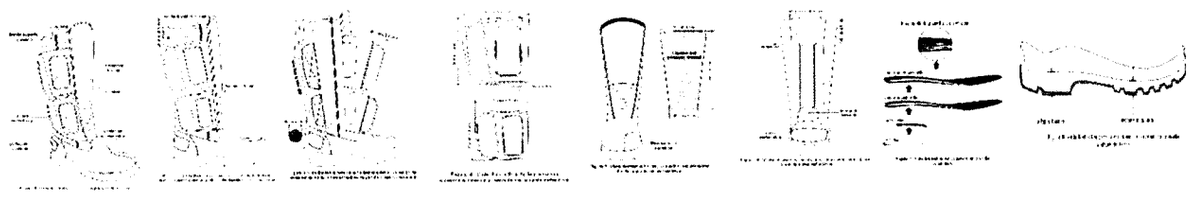
. Debe cumplir con la norma NTMD-0317.

. El proveedor seleccionado, en el plazo de ejecución, y al momento de la entrega de los elementos, deberá adjuntar para estos, certificado de laboratorio nacional y/o internacional en el cual se certifique que los bienes suministrados cumplen con los requisitos generales, específicos, de rotulado y de empaque de la norma NTMD-0317. No obstante, lo anterior, y teniendo en cuenta que la cantidad a adquirir de este ítem es inferior a la establecida en los diferentes numerales que se desprenden del numeral "4. PLANES DE MUESTREO Y CRITERIOS DE ACEPTACION O RECHAZO" de la NTMD-0317; para efectos de la certificación, el muestreo para el cumplimiento de requisitos generales, específicos, de rotulado y de empaque, deberá hacerse así: Tamaño de muestra (pares): 3, Número de aceptación: 1, Número de rechazo: 2.

. Tallas: 38 a 42.

. Color: Negro.

. La cantidad de cada una de las tallas requeridas será informada por el supervisor del contrato, al proveedor seleccionado, dentro de los primeros ocho (8) días calendario del plazo de ejecución.



(Imágenes para efecto meramente ilustrativo)

2	**CASCO ABATIBLE CON DOBLE VISOR - TIPO II**	**UNIDAD**

Características:

. Debe cumplir con la norma NTMD-0015-A3.

. Para el cumplimiento del numeral "2.3.7" del NTMD-0015-A3, el color del casco deber ser NEGRO.

. Para el cumplimiento del numeral "3.1.8 Escudos y Leyendas" de la NTMD-0015-A3, el ejemplo del escudo a adherir cada casco, al igual que la leyenda que debe llevar cada casco, serán suministrados por el supervisor del contrato al proveedor seleccionado, en medio digital, dentro de los primeros ocho (8) días calendario del plazo de ejecución.

. Cada casco, al momento de la entrega, deberá estar acompañado de un kit de aseo de acuerdo con lo establecido en el numeral "3.1.13. 1 Kit de Aseo" de la NTMD-0015-A3 (*Kit de Aseo. Debe estar compuesto por: un (01) spray anti bacterial 30 ml, un (01) spray para limpieza del visor y casco 30 ml, un (01) paño de micro-fibra y un (01) spray anti - empañante.*). Este kit se entregará por una sola vez para cada casco al momento de la entrega, y no generará costo adicional para el COGFM.

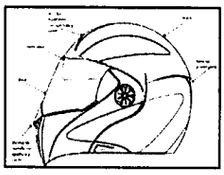
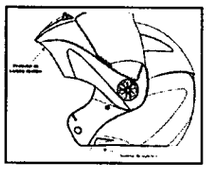
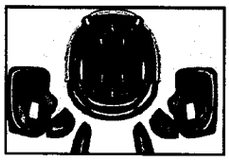
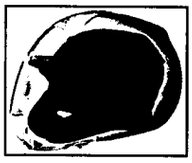
. El proveedor seleccionado, en el plazo de ejecución, y al momento de la entrega de los elementos, deberá adjuntar para estos, certificado de laboratorio nacional y/o internacional en el cual se certifique que los cascos suministrados cumplen con los requisitos generales, específicos de rotulado y de empaque de la norma NTMD-0015-A3 que sean aplicables de acuerdo con las presentes especificaciones. No obstante, lo anterior, y teniendo en cuenta que la cantidad a adquirir de este ítem es inferior a la establecida en los diferentes numerales que se desprenden del numeral "4. PLANES DE MUESTREO Y CRITERIOS DE ACEPTACION O RECHAZO" de la NTMD-0015-A3; para efectos de la certificación, el muestreo para el cumplimiento de requisitos generales, específicos, de rotulado y de empaque, deberá hacerse así: Tamaño de muestra: 3, Número de aceptación: 1, Número de rechazo: 2.

. Tallas: M, L, XL correspondientes a los rangos y tamaños que establezcan las normas con la que se entreguen los cascos.

. La cantidad de cada una de las tallas requeridas será informada por el supervisor del contrato, al proveedor seleccionado, dentro de los primeros ocho (8) días calendario del plazo de ejecución.

Nota: A los bienes a suministrar no les aplica lo dispuesto en la fe de errata de la NTMD-0015-A3. Tampoco les aplica lo dispuesto en el numeral

"3.1.13.2 Sistema Intercomunicador" de la NTMD-0015-A3.

(Imágenes para efecto meramente ilustrativo)

3	**CONJUNTO ANTIFRICCION**	**CONJUNTO**

Características:

Debe estar fabricado en lona huracán base, con las siguientes especificaciones técnicas:

. Peso:335+/- 15 GR/m2, ancho: 150 +/-1 cm.

. Debe ser resistente a la tensión y al rasgado.

. Base con repelencia a líquidos (agua) y otros factores ambientales.

. Deberá contar con armaduras o protecciones insertadas, las cuales serán desmontables o empotradas a la lona en codos rodillas hombros y espalda. Estas protecciones deben estar elaboradas en lámina micro porosa.

. El interior del conjunto deberá estar forrado en malla para mejorar la transpiración.

. La chaqueta deberá llevar cremallera en cobre sobre la parte delantera y broches inoxidables, forrada en la parte interior en malla transpirable que sea desmontable, adherida mediante una cremallera.

. Deberá tener cinta reflectiva de 1" cm en pvc, en las partes indicadas en las imágenes y con reflectividad promedio de 500 cd/lux/m2.

. El proveedor seleccionado, en el plazo de ejecución, y al momento de la entrega de los elementos, deberá adjuntar para estos, certificación del fabricante en la que conste que el material usado para la confección de los bienes suministrados es lona huracán.

. Tallas: M - L - XL.

. Color: Verde.

. La cantidad de cada una de las tallas y colores requeridos serán informados por el supervisor del contrato, al proveedor seleccionado, dentro de los primeros ocho (8) días calendario del plazo de ejecución.



(Imágenes para efecto meramente ilustrativo)

4	CONJUNTO IMPERMEABLE	CONJUNTO

Características:

. Debe cumplir con la norma NTMD-0254 – A4.

. Para el cumplimiento del numeral "3.1.12 Identificaciones" de la NTMD-0254 – A4, el ejemplo del escudo a adherir a cada conjunto, serán suministrados por el supervisor del contrato al proveedor seleccionado, en medio digital, dentro de los primeros ocho (8) días calendario del plazo de ejecución. De acuerdo con la nota 2 del numeral "3.1.12. Identificaciones" de la NTMD-0254 – A4 cada conjunto deberá llevar como nombre de la fuerza, en la espalda, el texto ESCOLTA MILITAR. En el frente no lleva ningún texto.

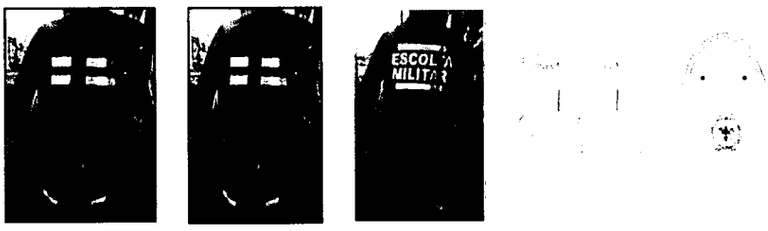
. Para el cumplimiento del numeral "3.1.2 Color" de la NTMD-0254 – A4, este será verde ejército o negro armada.

. El proveedor seleccionado, en el plazo de ejecución, y al momento de la entrega de los elementos, deberá adjuntar para estos, certificado de laboratorio nacional y/o internacional en el cual se certifique que los conjuntos suministrados cumplen con los requisitos generales, específicos de rotulado y de empaque de la norma NTMD 0254 A4 que sean aplicables de acuerdo con las presentes especificaciones. No obstante, lo anterior, y teniendo en cuenta que la cantidad a adquirir de este ítem es inferior a la establecida en los diferentes numerales que se desprenden del numeral "4. PLANES DE MUESTREO Y CRITERIOS DE ACEPTACION O RECHAZO" de la NTMD-0254 – A4; para efectos de la certificación, el muestreo para el cumplimiento de requisitos generales, específicos, de rotulado y de empaque, deberá hacerse así: Tamaño de muestra: 3, Número de aceptación: 1, Número de rechazo: 2.

. Tallas: M - L – XL.

. Color: verde ejército

. Lac cantidad de cada una de las tallas y colores requeridos serán informados por el supervisor del contrato, al proveedor seleccionado, dentro de los primeros ocho (8) días calendario del plazo de ejecución.



(Imágenes para efecto meramente ilustrativo)

5	GUANTES	PAR

Características:

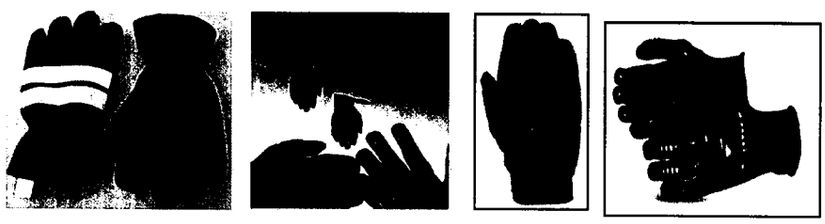
. Debe cumplir con la norma ETPN 074.

. El proveedor seleccionado, en el plazo de ejecución, y al momento de la entrega de los elementos, deberá adjuntar para estos, certificado de laboratorio nacional y/o internacional en el cual se certifique que los guantes suministrados cumplen con los requisitos generales, específicos de rotulado y de empaque de la norma ETPN 074 que sean aplicables de acuerdo con las presentes especificaciones. No obstante, lo anterior, y teniendo en cuenta que la cantidad a adquirir de este ítem es inferior a la establecida en los diferentes numerales que se desprenden del numeral "4. RECEPCION DEL PRODUCTO" de la ETPN 074; para efectos de la certificación, el muestreo para el cumplimiento de requisitos generales, específicos, de rotulado y de empaque, deberá hacerse así: Tamaño de muestra (unidad): 3, Número de aceptación: 1, Número de rechazo: 2.

. Tallas: M - L - XL.

. Color: negro.

. Las tallas requeridas serán informadas por el supervisor del contrato, al proveedor seleccionado, dentro de los primeros ocho (8) días calendario del plazo de ejecución.



(Imágenes para efecto meramente ilustrativo)

CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

. Entregar en forma oportuna todos los elementos que sean requeridos durante la ejecución y vigencia del contrato, en cantidad y especificaciones exigidas.

. Los elementos solicitados deberán ser nuevos, de óptima calidad dando cumplimiento a las especificaciones técnicas mínimas, aspectos que serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato.

. En caso de observarse mala calidad de los productos o que sus especificaciones no correspondan a las exigidas en el anexo técnico, el futuro contratista deberá remplazarlos dentro del plazo que determine el supervisor del contrato.

. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

. Los bienes objeto del contrato deberán estar disponibles en varias tallas de acuerdo con los requerimientos que en materia de necesidad surjan, por lo que los proponentes deberán tener en cuenta esta situación al momento de elaborar su oferta económica.

. El tallaje y/o colores será suministrado por el supervisor del contrato, al oferente seleccionado, dentro de los primeros ocho (8) días calendario del plazo de ejecución.

. Todos los bienes deberán ser nuevos y según aplique, deberán entregarse en sus empaques originales. no se aceptarán bienes remanufacturados o defectuosos.

. El contratista debe dar cumplimiento a las condiciones de transporte de los bienes objeto del contrato, los cuales deberán estar debidamente empacados, rotulados, embalados, enzunchados conforme a la normatividad técnica nacional cuando este aplique, de acuerdo con las exigencias propias de su naturaleza, de manera que cumpla con las medidas de seguridad vial y la normatividad ambiental. los contenedores deberán llevar dispositivos especiales de sujeción según lo estipulado por el Ministerio de Transporte.

GARANTIA LEGAL

El término de la garantía técnica o garantía legal de conformidad con el art. 7, 8, 9 y 11 de la Ley 1480 de 2011. Para los bienes suministrados será de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes firmada por parte del representante de la empresa o su representante autorizado y el supervisor del contrato.

CRONOGRAMA

Dentro de los tres (03) primeros días calendario del plazo de ejecución, el oferente seleccionado deberá presentar un cronograma con las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato, para aprobación del supervisor del contrato.

OTROS REQUERIMIENTOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El Contratista deberá cumplir con todos los protocolos y normas de bioseguridad establecidos, expedidos por el gobierno nacional y/o distrital.

***NOTA 1**: Los ítems a adquirir o las materias primas para su fabricación pueden ser objeto de importación y trámites de nacionalización y por lo tanto, verse afectados por variaciones en la TRM. Los precios de referencia incluyen todos los gravámenes y gastos relacionados con las posibles actividades, gestiones o variaciones mencionadas; y, por lo tanto, en caso de darse, no generarán costo adicional para el COGFM. Los precios deberán ser ofertados en pesos colombianos, para lo anterior, el oferente deberá hacer el análisis necesario en lo que respecta a la TRM a usar, para el respectivo cálculo en pesos colombianos.*

2.2. CUADRO DE PRECIOS:

RUBRO	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARO ANTES DE IVA	VALOR IVA	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
A-02-02-01-002-008	1	BOTAS DE SEGURIDAD	73	PAR	201.680,67	38.319,33	240.000,00	17.520.000,00
A-02-02-01-003-006	2	CASCO ABATIBLE CON DOBLE VISOR - TIPO II	76	VG	197.478,99	37.521,01	235.000,00	17.860.000,00
A-02-02-01-002-007	3	CONJUNTO ANTIFRICCION	69	CNJ	361.344,54	68.655,46	430.000,00	29.670.000,00
A-02-02-01-002-007	4	CONJUNTO IMPERMEABLE	50	CNJ	201.680,67	38.319,33	240.000,00	12.000.000,00
A-02-02-01-003-006	5	GUANTES	51	PAR	134.453,78	25.546,22	160.000,00	8.160.000,00
		VALOR TOTAL						**$85.210.000,00**

3. FORMA DE PAGO:

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se obliga para con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato en forma total dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de conformidad con la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 *"por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación"*, siguientes a:

1. Al recibo a satisfacción total del objeto del contrato previa acta de recibo final, suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado,
2. Presentación de la respectiva factura donde se registre: - fecha, precio unitario del valor de los bienes suministrados, incluido IVA según aplique y acta de entrada al almacén.
3. Certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago.
4. Cupo de PAC asignado, situación de los recursos por parte del Tesoro Nacional y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

PARAGRAFO PRIMERO: Para la realización del pago derivado del contrato, si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos y/o se presentan de manera incorrecta, el término para esta solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO SEGUNDO: *El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020 y la Resolución 042 del 05 de mayo de 2020, al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica, así:*

Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, DC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados:

a. *Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o*

cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos:

Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-000; Contrato No.194; facturaciondiadf@cgfm.mil.co #$

b. *Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así:*

Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-000; Contrato No.194; facturaciondiadf@cgfm.mil.co

Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del proveedor o contratista, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, se recuerda que si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración.

Si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración.

PARÁGRAFO TERCERO: Abonos en Cuenta: Los pagos que realice la Entidad al contratista por cumplimiento del presente contrato, serán mediante consignación o transferencia en la **CUENTA AHORROS No. 055000480055187 3 de BANCO DAVIVIENDA**. Los pagos previstos en este numeral se realizarán en la cuenta antes mencionada o en otra cuenta que el CONTRATISTA designe, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarías, siempre y cuando el supervisor solicite al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, el cambio de cuenta para pagos, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PARAGRAFO CUARTO: Reajuste al peso: El Contratista con la presentación de la oferta aceptó que en el evento de que el valor total a pagar tenga centavos, los mismos serán aproximados al peso por exceso o defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del presente proceso será de **cuatro (04) meses contados a partir día hábil siguiente a la aprobación de la garantía por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM**, previa expedición del certificado de registro presupuestal.

5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de seis (06) meses adicionales al plazo establecido para la ejecución. Este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta para la ejecución.

6. LUGAR DE EJECUCION

Los bienes deberán entregarse en la Ciudad de Bogotá D.C, en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES en las instalaciones del Almacén General del Comando General de las Fuerzas Militares, ubicadas en Avenida el Dorado, Carrera 54 No. 26 - 25 CAN, previa coordinación con el supervisor del contrato y el almacenista del Comando General de las FFMM.

7. GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de la expedición del registro presupuestal, EL CONTRATISTA deberá enviar, a través de la plataforma del SECOP II, la Garantía Única de Cumplimiento a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT. 800.230.729-9, expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

Tipo de Riesgo	Garantía Exigibles

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:	Por el CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.

PARÁGRAFO PRIMERO: En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso el CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el CONTRATISTA se negare a constituir póliza de garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a mantener vigente la póliza de garantía, hasta la liquidación del contrato.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, entre otras a:

1) Cumplir con el objeto del presente contrato, de conformidad con las especificaciones Técnicas contratadas y dentro del plazo establecido para la ejecución.

2) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.

3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas.

4) Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal.

5) Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.

6) Responder en los plazos que el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

7) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (04) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato.

8) Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de expedición del registro presupuestal, enviar a través de la plataforma del SECOP II, la garantía única de cumplimiento que ampara el presente contrato.

9) Una vez radicada en la Entidad la factura original y/o cuenta de cobro, según aplique, el contratista deberá cargarla en el SECOP II, diligenciando los campos Id de pago (número de radicado), número de factura, fecha de emisión, fecha de recepción, valor total de la factura y estado, en cumplimiento de lo previsto en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

10) Mantener durante el plazo de ejecución del contrato los precios ofertados.

11) Elaborar y suscribir, dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la comunicación del inicio del plazo de ejecución, conjuntamente con el supervisor, el cronograma de actividades del contrato (según aplique).

12) Observar y cumplir con las disposiciones legales en general del ordenamiento jurídico colombiano y en todo caso tener especial cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.28. *Contratación,* la cual prescribe: *"El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente; 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo".*

13) Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo, el certificado del curso virtual de cincuenta horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015), el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato (según aplique).

14) 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.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1.) Colocar a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

2.) Recibir a satisfacción los servicios prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.

3.) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

4.) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

5.) Asignar al contrato un Supervisor, a través de quien EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

9. SANCIONES CONTRACTUALES

Previa aplicación del precepto Constitucional del Debido Proceso citado en el siguiente Capítulo, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá sancionar el contratista, así:

9.1 SANCIONES:

9.1.1 MULTAS: En caso de mora. Incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan evidenciar, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,5% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en la entrega de los bienes como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

9.1.2. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, conforme el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación EL CONTRATISTA devolverá a la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES los dineros recibidos por concepto del contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES conforme la cláusula primera de este contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar, o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA si ello procede y la fecha de pago.

9.1.3. MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DEL REQUISITO DE EJECUCIÓN:

Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, cualquiera de las garantías o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o de algún otro requisito de ejecución, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,2% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

9.1.4. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, El CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago de los perjuicios que cause el CONTRATISTA al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. No obstante, la Entidad se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto aquí establecido, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante cualquiera de los mecanismos fijados por la Ley, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

Parágrafo Primero: LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones establecidas en el contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Parágrafo Segundo: PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

Parágrafo Tercero: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y

ejecutoriada en dicho acto público, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el contratista dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En el caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor del contratista, si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

9.2. DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:

Durante la ejecución del contrato, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del debido proceso, por tanto en proceso sancionatorio se aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

10. INDEMNIDAD: Será obligación del contratista mantener al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de los subcontratistas o dependientes.

11. LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los términos de Ley.

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO: El supervisor del presente contrato será el señor MY. CARLOS BASTIDAS LOPEZ - Jefe Área Administrativa DIADF COGFM o quien haga sus veces. Correo electrónico: Carlos.bastidas@buzonejercito.mil.co, celular 3017271204.

13. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

El SUPERVISOR ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y SS., de la Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación adoptado por el MINISTERIO DE DEFENSA mediante Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022.

Dar a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción.

PARÁGRAFO PRIMERO CAMBIO DE SUPERVISOR: Cuando el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, lo requiera o estime conveniente, podrá sustituir el supervisor sin necesidad de suscribir un contrato modificatorio. El cambio de supervisor será comunicado al contratista mediante oficio. El supervisor deberá entregar sus funciones al nuevo supervisor designado, mediante acta suscrita conjuntamente y deberá contener como mínimo la siguiente información: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega, y observaciones que considere pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal.

14. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA dará cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional".

15. DATOS DEL CONTRATISTA:

Señora
ANGIE LORENA MARTÍNEZ MARTÍNEZ
C.C. No. 52.557.682 de Bogotá

Representante Legal de la empresa
INSUMOS LORENA SAS.
NIT. 901869641-1
Dirección: DIAGONAL 40 SUR No. 26-24
Teléfono: 3124038164
Email: INSUMOSLORENA@GMAIL.COM
Bogotá, D.C.

16. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente aceptación junto con la oferta presentada por el contratista, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado. Para su ejecución se requiere expedición de registro presupuestal, aprobación de la Póliza de Garantía, acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales- sistema de seguridad social integral.

17. DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes acuerdan fijar como domicilio contractual, la Ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

Teniente Coronel GEOVANNY ANDRÉS SUÁREZ PENAGOS
Director Administrativo y Financiero COGFM

Vo. Bo. CT. Mario Hugo Vallejo Vargas
Jefe Área de Contratación (E)

Reviso: PS. Jonnatan Felipe Puerto Garcia -
Comité Jurídico Evaluador

Revisó: PS. Yolima González Soler
Comité Económico Evaluador

Vo. Bo. PS. Pedro Mauricio Sanabria Uribe
Abogado Área de Contratación

PD. Jose Ignacio Sánchez Herrera
Abogado Líder Proceso

Revisó: SS. Claudia Lorena Huertas Caicedo
Comité Técnico Evaluador