ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 055-MC CENAC REGIONAL POPAYÁN 2025

Popayán, Cauca, treinta (30) de julio del dos mil veinticinco (2025)

Señora:
SONIA PATRICIA URREA MUÑOZ
Cedula de Ciudadanía No. 25.288.180 de Popayán - Cauca
Propietaria Establecimiento de Comercio **SOPATRI**
Matricula No. 220638
Teléfono: 3148228809
Correo electrónico: sopatri80@gmail.com
Dirección: Transversal 9 Nro. 56 N - 20 Local 6A
Centro Comercial Monserrat
Popayán - Cauca

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 055-MC CENAC REGIONAL POPAYÁN 2025, PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 055-MC CENAC REGIONAL POPAYÁN 2025, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL DE PLANTA DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC POPAYÁN PARA LA VIGENCIA 2025".

Mediante el presente escrito, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL POPAYÁN,** representada por el señor Teniente Coronel **HOLMAN ERNESTO MORALES GALVIS**, en su calidad de **DIRECTOR Y COMPETENTE CONTRACTUAL,** 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 **SONIA PATRICIA URREA MUÑOZ,** quien se identifica con la cedula de ciudadanía número **25.288.180** de Popayán – Cauca, propietaria del establecimiento comercio **SOPATRI;** 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 el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. DATOS DEL DIRECTOR Y COMPETENTE CONTRACTUAL: Señor Teniente Coronel **HOLMAN ERNESTO MORALES GALVIS**, mayor de edad, vecino de Popayán Cauca, identificado con la Cédula de Ciudadanía 74.382.048 de Duitama - Boyacá, en su calidad **COMPETENTE CONTRACTUAL,** designado por el Comando del Ejército para ejercer el cargo mediante circular No. 2024315031569723 de fecha 20 de noviembre del año 2024, posesionado en el mismo conforme al acta No. 061 del 20 de diciembre de 2024, a quien se otorgan las facultades delegadas por el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL,** en materia contractual mediante Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2023**,** debidamente facultado para suscribir la presente Aceptación de Oferta y en consecuencia, representa al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN,** con NIT. No. **900.156.335-7.**

CONTRATISTA: SONIA PATRICIA URREA MUÑOZ, quien se identifica con la cedula de ciudadanía número **25.288.180** de Popayán – Cauca, propietaria del establecimiento comercio **SOPATRI.**

2. OBJETO: "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL DE PLANTA DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC POPAYÁN PARA LA VIGENCIA 2025".

3. CLASE DE ACUERDO DE VOLUNTADES: CONTRATO DE COMPRAVENTA

4. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:

El plazo de ejecución	El plazo de ejecución será hasta el treinta (30) de noviembre de dos mil veinticinco (2025), contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y expedición del Registro Presupuestal correspondiente.
El lugar de entrega	Los Bienes deben ser entregados en el Almacén de Intendencia del Batallón de Apoyo de Servicios No. 29 "Gr. Enrique Arboleda Cortes" ubicado en las instalaciones de la Tercera División, Avenida Los Cuarteles # 80-00 Popayán.
Vigencia del Contrato	Será de Cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución.

5. VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

El valor de adjudicación para**: "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL DE PLANTA DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC POPAYÁN PARA LA VIGENCIA 2025".**es por la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 78.368.000,00) IVA INCLUIDO** (si aplica), con cargo al rubro presupuestal A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO), RECURSO 10 CSF, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 7225 del 10 de marzo de 2025, suscrito por la Jefe de Presupuesto de la CENAC REGIONAL POPAYÁN**.**

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

TIPO DE GASTO	CTA	SUB	OBJG	ORD	SUB - ORD	FUENTE	REC	C/S	DESCRIPCIÓN	VALOR
A	02	02	01	002	008	NACIÓN	10	CSF	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	$ 78,368,000.00
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO VIGENCIA 2025										**$ 78,368,000.00**

PRESUPUESTO POR UNIDAD.

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD EN URGENCIA FUNCIONAL
A-02-02-01-002-008	10	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	DIV03-CENACPOP-DIM20- BR29 - BASPC29 - BILOP7 - BIFRA56	$ 78,368,000.00

PRECIOS DE ADJUDICACIÓN "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL DE PLANTA DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC POPAYÁN PARA LA VIGENCIA 2025".

PRECIOS ADJUDICACION ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PERSONAL CIVIL UNIDADES CENTRALIZADAS					
A-02-02-01-002-008		DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CONJUNTO TIPO SASTRE FORMAL PARA PERSONAL FEMENINO: CHAQUETA, CHALECO Y FALDA O PANTALÓN Según norma técnica 0359 (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio) Numeral 3.1.1.2	UND	**77**	215,000.00	16,555,000.00
2	Blusa formal manga corta. Según norma técnica 0359 (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio) Numeral 3.1.1.5	UND	**77**	70,000.00	5,390,000.00
3	Calzado casual dama para personal administrativo. según Norma Técnica 0361 (Calzado Para Dama Y Caballero Personal Civil) Numeral 3.1.2.2	PAR	**63**	130,000.00	8,190,000.00
4	BATA DE USO GENERAL AZUL CELESTE, Según Especificacion Técnica 04684/INT-0 (Batas de uso general) Numeral 3.2.2	UND	10	70,000.00	700,000.00
5	VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS PARA CABALLERO: SACO Y PANTALÓN, Según norma técnica 0359 (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio) Numeral 3.1.2.1	UND	37	300,000.00	11,100,000.00
6	Camisa formal manga larga para caballero. Según norma técnica 0359 (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio) Numeral 3.1.2.2	UND	37	80,000.00	2,960,000.00
7	Corbata. Según norma técnica 0359 (Dotacion de vestuario civil clima calido y frio) Numeral 3.1.2.4	UND	37	30,000.00	1,110,000.00
8	Calzado Caballero: según Norma Técnica 0361 (Calzado Para Dama Y Caballero Personal Civil) Numeral 3.1.3.1	PAR	37	145,000.00	5,365,000.00
9	Uniforme servicios generales verde esmeralda, Diseño 3: Según Especificacion Técnica 04696/INT-0 (UNIFORME ESTILISTA, SERVICIOS GENERALES, VETERINARIO Y ORIENTADORES ESCOLARES CLIMA FRIO) compuesto por camisa y pantalon bota recta.	UND	14	150,000.00	2,100,000.00
10	Calzado deportivo tipo zapatilla: Calzado según ET-PN-207 (2011-08-17) PONAL.	PAR	20	150,000.00	3,000,000.00
11	Uniforme para cocinero y auxiliar de cocina: Blusa Filipina, pantalon, delantal o mandil y gorro ajustable, segun norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0	UND	4	180,000.00	720,000.00
12	SACO SASTRE: De acuerdo a Norma Tecnica 04692/INT-0 (Uniforme banda sinfonica y banda de musicos) diseño 5.	UND	23	175,000.00	4,025,000.00
13	Uniforme base gris azul cuadros principe de gales personal musicos: De acuerdo a Especificacion Tecnica 04692/INT-0 (Uniforme banda sinfonica y banda de musicos) Diseño 4.	UND	18	265,000.00	4,770,000.00
14	Uniforme azul cobalto y camisa rosada personal musicos: De acuerdo a Especificacion Tecnica 04692/INT-0 (Uniforme banda sinfonica y banda de musicos) Diseño 3.	UND	18	245,000.00	4,410,000.00
15	Vestido femenino musicos: De acuerdo a Especificacion Tecnica 04692/INT-0 (Uniforme banda sinfonica y banda de musicos) Diseño 1: Blazer negro, pantalon y blusa straple.	UND	2	285,000.00	570,000.00
16	Vestido femenino musicos: De acuerdo a Especificacion Tecnica 04692/INT-0 (Uniforme banda sinfonica y banda de musicos) Diseño 2: Blazer palo de rosa, pantalon y blusa straple.	UND	2	295,000.00	590,000.00
17	Pantalon habano: Según ficha Técnica 00169/INT-0 (Pantalon habano para unidades tacticas).	UN	6	140,000.00	840,000.00
18	Camiseta Tipo Polo. Según ficha Técnica 00173/INT-0 (Camiseta tipo polo para unidades tacticas).	UN	6	59,000.00	354,000.00
19	Chaqueta negra. Según ficha técnica 00110/INT-0 (Chaqueta negra para unidades tacticas).	UN	6	150,000.00	900,000.00

20	Bota de combate tipo desierto: Según norma tecnica 0292-A1 (Bota de combate tipo desierto media caña en cuero y lona bi densidad).	PAR	6	169,000.00	1,014,000.00
21	Uniforme Overol De Trabajo Con Resistencia A La Llama: Según norma Técnica 0272.	UN	3	450,000.00	1,350,000.00
22	Guantes de Carnaza.	PAR	4	30,000.00	120,000.00
23	Bota de seguridad dielectrica: Según especificacion tecnica 04579/SST-0	PAR	4	165,000.00	660,000.00
24	Uniforme overol enterizo: Según norma Técnica 0084-A2.	UN	1	255,000.00	255,000.00
25	Bota de seguridad. Según norma técnica 0325.	PAR	2	160,000.00	320,000.00
26	Alba para el personal de orientadores espirituales tipo tunica: De acuerdo a especificacion tecnica 04693/INT-0.	UN	2	350,000.00	700,000.00
27	Uniforme estilista azul indigo, diseño 1: Según Especificacion Técnica 04696/INT-0 (UNIFORME ESTILISTA, SERVICIOS GENERALES, VETERINARIO Y ORIENTADORES ESCOLARES CLIMA FRIO).	UND	1	150,000.00	150,000.00
28	Uniforme estilista rosado con negro, diseño 3: Según Especificacion Técnica 04696/INT-0 (UNIFORME ESTILISTA, SERVICIOS GENERALES, VETERINARIO Y ORIENTADORES ESCOLARES CLIMA FRIO).	UND	1	150,000.00	150,000.00

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el recibo a satisfacción se tendrá en cuenta todas y cada una de las características técnicas registradas en el estudio previo, la invitación pública, a la oferta y en la presente adjudicación. El contratista mantendrá los precios durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dentro del valor y precios establecidos en la aceptación de oferta se entienden incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos que impliquen la ejecución del contrato.

NOTA 1: los elementos adquirir están gravados a la tarifa del 19% IVA

6. DURACIÓN: La duración de la presente Aceptación de Oferta será desde la suscripción dela misma y hasta cuatro (04) meses después de vencido el plazo de ejecución.

7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL– CENAC REGIONAL POPAYÁN se obliga para con el CONTRATISTA a PAGAR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO en la **CUENTA DE AHORROS No. 86800044229 de BANCOLOMBIA** de la siguiente manera:

Mediante **ACTAS PARCIALES**, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura de acuerdo a los bienes entregados, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Recepción total de los bienes a satisfacción por parte del supervisor del contrato. (Este requisito debe ser plasmado en un acta debidamente suscrita por el supervisor del contrato y el contratista).

2. Informe del supervisor en el que autorice realizar el pago correspondiente al contratista.

3. 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.

4. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC).

5. Verificación por parte del MDN-Ejército Nacional -CENAC REGIONAL POPAYÁN, del cumplimiento de la acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y ARL.

6. Todos los pagos se encuentran sujetos a la disponibilidad de PAC y las facturas deberán cumplir con el lleno de los requisitos legales establecidos para efectuarse el pago.

7. El pago se realizará una vez se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento de prórroga en la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

CONDICIONES DE FACTURA ELECTRÓNICA

De conformidad con lo dispuesto en la **Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de Factura Electrónica – SIIF Nación del 16-12-2023**, se establecen los siguientes parámetros para la facturación electrónica:

Con el fin de evitar contratiempos y tener un proceso éxito en la recepción de los documentos electrónicos-DE, la entidad debe indicar a los proveedores y/o contratistas de bienes y/o servicios, la información a registrar al momento de emitirlo, según los lineamientos definidos por la Administración del SIIF Nación para realizar el procesamiento de los DE y la asignación a la entidad correspondiente. Los cuales, se enumeran a continuación:

1. Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación
2. Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturador electrónico.
3. En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre el proceso de recepción.
4. Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT.
5. En datos del Adquirente en el campo correo registre la cuenta de correo que la Administración del SIIF Nación ha dispuesto para la recepción de DE siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
6. En el campo Notas u Observaciones, debe registrar la referencia de distribución a saber: #$PCI; DATOSCONTRATO; CORREOELECTRONICO DEL SUPERVISOR OCUENTADANTE DE CAJA MENOR#$

Ejemplo: #$13-01-01; cont 3.32-2023;Pperez@minhacienda.gov.co#$

Nota: PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal de la unidad ejecutora-UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago del DE.

USO DE LA ESTAMPILLA "UNIVERSIDAD DEL CAUCA 180 AÑOS".

De conformidad con el artículo 4 de la Ordenanza No. 059 del 27 de noviembre del 2024, el cual modifica el artículo 351 de la Ordenanza 107 de 2022, emitidas por la Asamblea Departamental del Cauca, se establece el hecho generador, base gravamen y tarifas para la suscrición de contratos estatales lo siguiente:

ARTICULO 351 HECHO GENERADOR, BASE GRÁVAME Y TARIFAS

HECHO GENERADOR	***BASE GRAVAMEN***	***TARIFA***
Suscrición de contratos estatales, adiciones y prorrogas con el departamento y con sus municipios, con las entidades descentralizadas del departamento con la Contraloría Departamental del Cauca, con los Institutos descentralizados y entidades del orden nacional que funcionen en el cauca y con los fondos mixtos que operen en el Cauca.	*Valor del pago excluido IVA*	*1%*

Así mismo, es pertinente mencionar lo dispuesto en el artículo 318 de la Ordenanza 107 de 2022, emanada de la Asamblea Departamental, así:

ARTICULO 318 RECAUDO Y PAGO DE LA ESTAMPILLA

"Para el caso de los actos, contratos, o negocios jurídicos, incluidas sus adiciones o modificaciones, en los que se genere un pago o cargo del departamento, el recaudo se efectuara mediante retención en la fuente en cada uno de los pagos que se realicen a los beneficiarios".

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

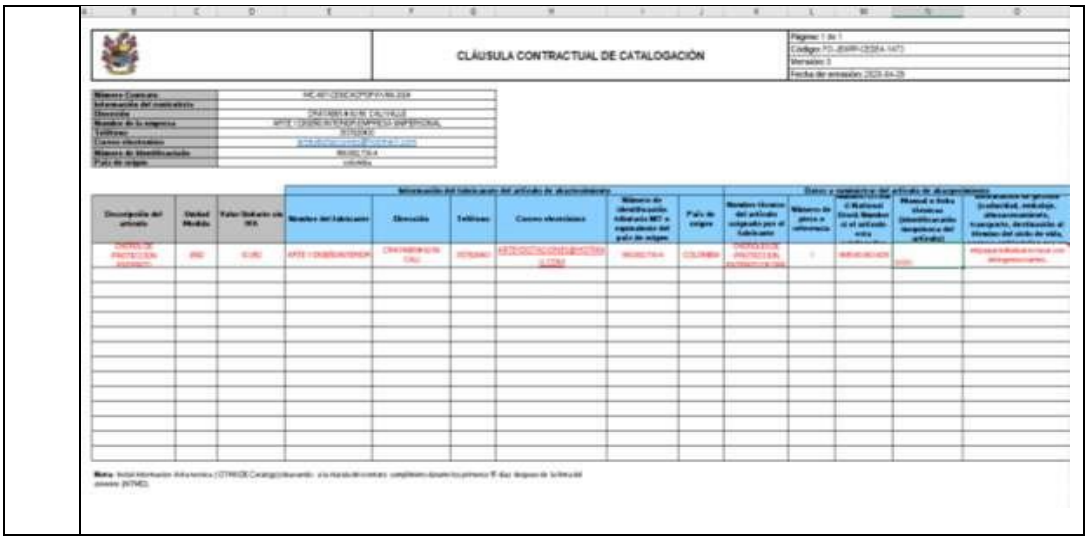
El contratista certificó en documento independiente el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos técnicos adicionales, que a continuación se describen:

ÍTEM	**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**
1	**CONDICIONES DE ENTREGA:** El contratista certifico por escrito que se compromete a entregar los bienes de acuerdo a la calidad, cantidad y especificaciones técnicas indicadas, debidamente empacados y en perfecto estado, (cada paquete deberá estar sellado plenamente identificado con los nombres completos e identificación de cada beneficiario debidamente rotulado y marcado, indicando tallas y unidad de origen en una caja), los mismos serán entregados en el lugar indicado en el presente proceso.

2	**CONDICIONES DE PRENDAS Y CALZADO** El contratista certifico por escrito que las prendas de vestir y el calzado son “NUEVAS DE FABRICA” y que al momento de la entrega de las dotaciones, lo hará de forma individual o unitaria a cada beneficiario final, garantizando además que se entregarán en perfectas condiciones.
3	**CUMPLIMIENTO DE LOS INSTRUCTIVOS PARA LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PERSONAL CIVIL:** El contratista certifico por escrito que se compromete a cumplir con la totalidad de especificaciones técnicas establecidas en las siguientes técnicas: • Normas Técnicas (Dotación de vestuario civil clima cálido y frio NTMD 0359). • Normas Técnicas (JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04693/INT-0) • Norma Técnica (Calzado Para Dama Y Caballero Personal Civil NTMD-0361). • Norma Técnica (Botas de seguridad NTMD-0325) • Norma Técnica (Overol de trabajo con resistencia a las llamas NTMD-0272) • Norma Técnica (JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-00169/INT-0) • Norma Técnica (EMPP-CEDE4-DIETE-FT-00173/INT-0) • Norma Técnica (JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-00110/INT-0) • Norma Técnica (JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04692/INT-0) • Norma Técnica (Oficio no. 2021218002318753 MDN-COGFM-COEJC - SECEJ-JEMPP-CEDE4DIETE-36.1) • Norma Técnica (JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0) • Normas Técnicas (JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04696/INT-0) • Norma Técnica (JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04684/INT-0) • Normas Técnicas (Overol enterizo NTMD-0084-A2) • Normas Técnicas (Bota de combate tipo desierto NTMD-0292-A1) • Normas Técnicas ET-PN-207 (2011-08-17) PONAL • Bota Dieléctrica: ET-04579 BOTAS DE SEGURIDAD DIELÉCTRICAS JEMGF-COPER-DIPSE-SST-ET-04579-SST-0
4	**PRUEBA TÉCNICA:** El contratista certifico por escrito que se compromete a realizar una prueba técnica, dicha prueba se debe llevar a cabo con el acompañamiento del supervisor del contrato y será previa a la entrega definitiva de los elementos, las prendas y calzado deberán ser verificadas y deben corresponder de manera precisa con las normas técnicas de la correspondiente ficha. En la prueba técnica se realizarán las siguientes actividades: • Prueba de tallas de cada una de las prendas por los beneficiarios de las unidades centralizadas, por tanto, el adjudicatario deberá contar con un stock de las prendas en todas las tallas. • Muestra de las telas y los tonos con las cuales se elaborarán las prendas requeridas. • Muestra del calzado a entregar a fin de verificar la calidad del mismo. La fecha de la prueba técnica se deberá programar en conjunto entre el contratista y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, de lo cual se levantará un acta de reunión suscrita tanto por el contratista como por el supervisor del contrato. **NOTA: Las prendas serán entregadas de acuerdo a la toma de las tallas realizadas al personal civil de las unidades centralizadas, por parte del contratista.**

5	**FACTURACIÓN**: El contratista certifico por escrito que el mismo día que realice la entrega de la dotación aportará la respectiva factura, detallando de manera clara cada dotación a entregar, conforme a los precios y cantidades establecidas en el contrato o aceptación de oferta, según corresponda.
6	**DISPONIBILIDAD DE MATERIA PRIMA:** El contratista certifico por escrito que cuenta con la disponibilidad de materia prima para la confección y elaboración de las prendas sobre medidas, considerando que cada prenda cuenta con características especiales.
7	**CAMBIO DE ELEMENTOS:** El contratista certifico por escrito que remplazará los elementos que cuenten con defectos de fabricación detectados por el supervisor de conformidad con los términos de la garantía técnica requerida.
8	**PERSONAL DISPONIBLE:** El contratista certifico por escrito que cuenta con una persona disponible, quien atenderá los requerimientos de la entidad, indicando en esta misma certificación nombre completo, identificación, número de contacto, ubicación y correo electrónico. La persona designada tendrá la capacidad de tomar decisiones dentro de la logística de entrega y atenderá los requerimientos efectuados por parte del supervisor del contrato **(Lo anterior teniendo en cuenta que la entidad no acepta entregas vía encomienda a través de los servicios de mensajería).** Igualmente, la persona indicada en la certificación contará con el tiempo disponible para efectuar la verificación y recibo a satisfacción de cada uno de los bienes a entregar para realizar el respectivo registro al ingreso a las instalaciones militares acatando los protocolos de seguridad establecidos en el Cantón Militar "Gral. José Hilario López" y posteriormente para que el personal designado por la unidad, determine si los bienes cumplen con las características técnicas requeridas por la entidad y si se encuentran en perfecto estado, lo cual toma un tiempo considerable.
9	**AJUSTES Y CORRECCIONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR:** El contratista certifico por escrito que se compromete a realizar los ajustes que sean necesarios en los trajes sin que se genere costo adicional para la entidad.
10	**STOCK:** El contratista certifico por escrito que mantendrá un stock para realizar cambios de bienes (vestuario y calzado) defectuosos o dañados al momento de la entrega.
11	**ENTREGA DE ELEMENTOS:** El contratista certifico por escrito que realizará la entrega de los elementos **única y exclusivamente en el Almacén de Intendencia del Batallón de Apoyo y Servicio para el Combate No. 29, ubicado en la Avenida los cuarteles No. 80-00 en Popayán Cauca**, en horario de 08:00 horas a las 17:00 horas, en coordinación con el supervisor del contrato. (**La entidad no efectuará pago o reconocimiento monetario respecto de bienes que no ingresen al almacén o que sean entregados en el establecimiento comercial del contratista a personal civil o militar que manifieste estar adscrito a las unidades centralizadas**).
12	**TALLER DE CONFECCIÓN**: El contratista certifico por escrito que cuenta con un **taller de confección** en la ciudad de Popayán – Cauca. **NOTA 1:** El taller de confección podrá ser propio o se podrá acreditar mediante contrato de arrendamiento debidamente suscrito por las partes, el cual deberá contar con un plazo superior al del contrato resultante del presente proceso, para tal fin se aportará certificado de tradición del inmueble. **NOTA 2:** En caso de acreditarse mediante convenio debidamente suscrito por las partes, el propósito de este debe consistir en el desarrollo y ejecución del contrato resultante del presente proceso, el cual deberá estar vigente por el mismo término del contrato. Los documentos mencionados deberán contener:

	-Nombres completos de las partes e identificación -Definición del objeto -Plazo -Valor -Identificación del inmueble y lugar de ubicación (dirección exacta) **Independientemente de la acreditación, ya sea mediante convenio o contrato de arrendamiento, el proponente deberá aportar copia del certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil en la cual conste su objeto social.**
13	**CATALOGACIÓN** El contratista certifico por escrito que se compromete a proporcionar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción de este la relación de los bienes al supervisor del contrato quien realizará la gestión para el ingreso al almacén. Los datos subministrados deberán entregarse en medio magnético y físico de acuerdo a los formatos establecidos,los cuales serán enviados al futuro contratista por parte de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN**. El listado de los bienes adjudicados, deberá contar con la información técnica necesaria para la identificación de los artículos de abastecimiento incluidos en el objeto del contrato. De igual forma se compromete a suministrar la información técnica adicional que requiera el Ejército Nacional, de acuerdo con el siguiente anexo: **ANEXO 1**  **CLAUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN** Anexo a los procesos de contratación de bienes El contratista deberá proporcionar en medio magnético y físico a la Unidad Ejecutora una lista de los bienes adjudicados, con la información técnica necesaria para la identificación de los artículos de abastecimiento incluidos en el objeto del contrato así: **Información del contratista** — **Información del fabricante del artículo de abastecimiento** Dirección / Dirección Nombre de la empresa/contratista / Nombre de la empresa fabricante Teléfono / Teléfono Correo electrónico / Correo electrónico Código de identificación / Código de identificación País de origen / País de origen Datos técnicos de los artículos de abastecimiento (bienes) a suministrar. Información que debe proporcionar el contratista. 1. Nombre técnico del artículo asignado por el fabricante. 2. Número de parte, referencia , modelo asignado por el fabricante. 3. Ficha técnica del bien. 4. Catálogo de partes. 5. Número OTAN (National Stock Number). En caso de que los artículos a suministrar se encuentren catalogados. 6. La Unidad Ejecutora estipula la viabilidad de requerir los planos de ingeniería, dibujos técnicos o manual del fabricante de los bienes a adquirir de acuerdo a su necesidad. 7. Caducidad del bien a suministrar. 8. Equipo al que pertenece el bien a suministrar. 9. Disposición final al término del Ciclo de vida del bien a suministrar. 10. Condiciones de embalaje, almacenamiento y transporte del bien a suministrar. **GUIA DEL CONTENIDO** 1. Nombre técnico del artículo asignado por el fabricante.// Se debe relacionar el nombre o denominación otorgado por el fabricante del(los) artículos a suministrar. 2. Número de parte, referencia,modelo asignado por el fabricante.// Número de identificación asignado por el fabricante. 3. Ficha técnica del bien. // Documento en forma de sumario que contiene la descripción de las características de un objeto, material, proceso o programa de manera detallada. En este se describe técnicamente el artículo. 4. Catálogo de partes.// Documento que contiene la relación ordenada de los elementos pertenecientes a un mismo objeto a adquirir cuando este está compuesto por varias partes, las cuales se deben relacionar para facilitar su localización 5. Número OTAN (National Stock Number). En caso de que los artículos a suministrar se encuentren catalogados. El estructurador debe consultar el catálogo de referencias de la OTAN para identificar si el artículo ya se encuentra catalogado. 6. La Unidad Ejecutora estipula la viabilidad de requerir los planos de ingeniería, dibujos técnicos o manual del fabricante de los bienes a adquirir de acuerdo a su necesidad. 7. Caducidad del bien a suministrar. // Hace referencia a la fecha de fabricación y fecha de vencimiento del artículo en el caso que aplique. 8. Equipo al que pertenece el bien a suministrar.// En caso que el artículo o bien a suministrar haga parte de un equipo o un sistema mayor, se debe entregar la identificación de ese equipo o sistema. 9. Disposición final al término del Ciclo de vida del bien a suministrar.// relacionar las instrucciones claras para disposición final y definitiva del artículo, tratamiento que se le debe aplicar como residuo. 10. Condiciones de embalaje, almacenamiento y transporte del bien a suministrar.// la descripción del acondicionamiento del artículo para proteger las características y la calidad de los productos que contiene, durante su manipulación y transporte. **ANEXO No. 2**


CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN

NOTA: La lista de los bienes adjudicados, con la información técnica necesaria para la identificación de los elementos objeto del proceso deberá ser proporcionada por el contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, sin embargo, en caso de no ser presentada en este lapso de tiempo, será requisito indispensable para dar trámite al primer pago por parte de la Entidad.

9. GARANTÍA TÉCNICA Y TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

GARANTÍA TÉCNICA

El contratista certifico en un documento independiente que garantizara, el cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad, incluyendo los materiales utilizados, sus componentes, características, y composición. Esta Garantía Técnica debe cubrir cada uno de los ítems ofrecidos y debe amparar la totalidad de los siguientes aspectos (La garantía mínima requerida en este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos de acuerdo con el análisis de mercado):

- Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes adquiridos, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad.
- Que los bienes a suministrar cumplen con las normas o especificaciones técnicas en materia ambiental de acuerdo a la normatividad vigente.
- Que la presente garantía se otorga por el tiempo de ejecución del contrato y seis (06) meses adicionales, a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de los bienes.

NOTA: Todos los costos que se produzcan en cumplimiento de la garantía estarán a cargo del contratista.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El contratista certifico en un documento independiente, que en caso de que el material resulte defectuoso, el deberá reponerlo en un término no mayor a tres (3) días calendario, contados a partir del requerimiento del Supervisor del Contrato. Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.

El bien defectuoso no podrá ser superior al 10% del total de los elementos entregados, de lo

contrario no se aplicará la garantía técnica, sino que se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de calidad de los elementos.

NOTA: Estará a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.

10. GARANTÍA ÚNICA

Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, Capitulo 2, Sección 3 "Garantías", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL POPAYÁN**, la cual contendrá los siguientes amparos:

MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Dentro de los **tres (3)** días contados a partir de la firma del contrato el contratista deberá constituir a favor del CONTRATANTE los amparos que a continuación se enuncian:

ETAPA CONTRACTUAL	
TIPO DE RIESGO	**PÓLIZAS EXIGIBLES**
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al veinte **(20%)** del valor total del contrato, cuya vigencia será el plazo de ejecución del mismo, cubrirá las prórrogas a que haya lugar y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Su cuantía será equivalente al veinte **(20%)** del valor total del contratoy cubrirá el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:	Su cuantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución y tres (3) años más.
EN LA GARANTÍA DEBE CONSTAR QUE SE RENUNCIA AL BENEFICIO D E EXCUSIÓN	

Las vigencias de los amparos de la garantía única, iniciarán con la fecha de perfección del contrato. 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 **MDN – EJÉRCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL POPAYÁN.**

El CONTRATISTA deberá mantener vigentes 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** no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del **MDN EJÉRCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL POPAYÁN –** y a cuenta del **CONTRATISTA** quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al **MDN- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL POPAYÁN –** para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN- Ejército Nacional, asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

En la Garantía debe quedar expresamente consignado que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas. Así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el **MDN-EJERCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL POPAYÁN -,** teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y/o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

SANCIÓN POR FALTA DE GARANTÍA:

Si el contratista se negare a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el MDN – EJÉRCITO NACIONAL podrá aplicar las sanciones contractuales a que haya lugar. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del contrato y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. 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 MDN – EJÉRCITO NACIONAL.

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 no modifica las garantías, estas podrán variarse por el garante a petición del MDN EJÉRCITO

NACIONAL y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN- EJÉRCITO NACIONAL para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN-Ejército Nacional asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MDN-Ejército Nacional teniendo en cuenta que los objetos de las mismas sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de duración del mismo, según sea el caso. 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 MDN – EJÉRCITO NACIONAL.
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 no modifica las garantías, estas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MDN- EJÉRCITO NACIONAL y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN EJÉRCITO NACIONAL para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN- Ejército Nacional asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:

De acuerdo a lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1, del Decreto 1082 de 2015 cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco (5) 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.

El Contratista deberá mantener indemne al **MDN-EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN**, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de este, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar el objeto contractual en las condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN.**
2. Dar cumplimiento a lo establecido a las condiciones, cantidades y de acuerdo a las Normas Técnicas del contrato.
3. Entregar los bienes 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 del proceso, solicitados por el CONTRATANTE en la fecha, lugar y hora de acuerdo con las especificaciones solicitadas.
6. Dar aviso a la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN**, a través del 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 alguna situación que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.
7. Responder por la calidad de los servicios 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. Responder por la calidad de los bienes objeto del contrato.
10. 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.
11. El CONTRATANTE no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del CONTRATISTA.
12. 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.
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 allegar 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 de este.
18. 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.

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 con el Decreto 1443 de 2014 hoy compilado en el Decreto 1072 de 2015.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Recibir a satisfacción el objeto del contrato cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente proceso de contratación.
2. Pagar al contratista e forma pactada y con sujeción a las disposiciones presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

12. SUPERVISOR:

En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN designó como Supervisor del contrato al señor **MY. YAMIT GÓMEZ RODRÍGUEZ,** Ejecutivo y Segundo Comandante BASPC29 o quien haga sus veces, quien llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011 y la Resolución 4130 del 16 de junio de 2022" MANUAL DE CONTRATACIÓN MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL", o quien haga sus veces y tendrá las siguientes obligaciones:

a) La revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.

b) La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista.

c) La presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser mínimo bimensualmente.

d) La elaboración y envió del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.

e) En caso de no lograrse la liquidación el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado.

f) Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes", el Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva.

g) En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor 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.

h) 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 inicio o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término que se haya establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviará dentro de los tres (3) días hábiles a la Central Administrativa y Contable Regional Popayán para su respectiva incorporación en la respectiva carpeta del contrato.

i) Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para la ejecución del objeto contratado, el Supervisor lo exigirá y recibirá para su control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas o programas de actividades deben enviarse dentro de los tres días hábiles siguientes a su recibo, a la central administrativa y contable seccional Popayán Nacional para su correspondiente archivo en la carpeta del contrato.

j) El SUPERVISOR resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hará las observaciones que estime convenientes. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse 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.

k) 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 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN, elaborara 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 solicitara su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato, incluyendo reajustes si procedieren. Copia del acta se enviará a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN.

l) El SUPERVISOR estructurará y proyectará el acta de liquidación de conformidad con el formato y los lineamientos establecidos.

m) El SUPERVISOR velará por garantizar la efectividad de las garantías durante la duración del contrato.

n) Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.

o) Remitir al Contratista instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos.

p) Estudiar y emitir concepto respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por el contratista.

q) Realizar reuniones con el contratista, competente contractual y funcionarios interesados, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del contrato.

r) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la Ley 1150 de 2007, Decreto 1273 de 2018 y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora.

s) Presentar a la Entidad Contratante mensualmente (o con la periodicidad exigida), informes de supervisión y recibo a satisfacción, así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prórrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato.

t) De presentarse fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, que afecte el adecuado cumplimiento de la supervisión del contrato, deberá informarlo por escrito al competente contractual, para que proceda en derecho, al nombramiento del nuevo supervisor.

u) Las demás que guarden relación directa con el ejercicio de las obligaciones que debe cumplir el Supervisor del Contrato.

13. SANCIONES

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones recíprocamente adquiridas en virtud del presente contrato. Previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, para la imposición de multas por parte de la administración así:

a) En el evento de presentarse retardo en la entrega, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución del presente contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del contrato, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del Bien, servicio y obra dejado de entregar y/o prestar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley.

b) En el evento de presentarse devolución del bien y/o el servicio, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas del presente contrato, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los bienes, servicios u obra dejados de entregar y/o prestar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días.

c) En el evento de que el contratista no desarrolle a tiempo las actividades señaladas en el cronograma que acompaña la oferta y demás obligaciones contractuales, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor

del ítem y/o bien cuya actividad no se haya desarrollado por cada día de retardo en la actividad y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción.

d) La Entidad podrá declarar el incumplimiento del contrato con las consecuencias contempladas en el art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y cuando no sean satisfechas cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: PAGO DE LAS MULTAS: El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC POPAYÁN para hacer los descuentos correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC POPAYÁN, no sólo para la obligación de entregar los bienes, servicios y obras, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

14. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

Se entenderán incorporadas a esta comunicación de aceptación de oferta, las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, e interpretación unilateral y caducidad, así como las demás señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y vigentes.

15. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo del contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar 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 cuando el perjuicio resulte mayor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** NATURALEZA DE LA PENA: La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL– CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL POPAYÁN se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se

tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** RECURSOS QUE INGRESAN AL TESORO NACIONAL: El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria a que se refiere, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército. **PARÁGRAFO TERCERO**: DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del contrato, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL POPAYÁN podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL POPAYÁN, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. 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.

16. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción de Estado Colombiano y del Ministro de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas.

17. 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 Decreto Único Reglamentario 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 con la suscripción del acta de inicio y la expedición del registro presupuestal correspondiente.

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN

ORIGINAL FIRMADO
TC. HOLMAN ERNESTO MORALES GALVIS
Director Central Administrativa y Contable Regional Popayán
Competente contractual

Vo.Bo.

ORIGINAL FIRMADO
CR. EDINXON BARRIENTOS AVENDAÑO
Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante BR29
Gerente del Proyecto

ENTERADO Y ACEPTADO

ORIGINAL FIRMADO
SONIA PATRICIA URREA MUÑOZ
Cedula de Ciudadanía No. 25.288.180 de Popayán - Cauca
Propietaria Establecimiento de Comercio **SOPATRI**

ORIGINAL FIRMADO
SV. JHON JAIRO GUTIÉRREZ ZABALETA
Comité Técnico Evaluador

ORIGINAL FIRMADO
AS12. WILLINTON MOSQUERA SALINAS
Comité Técnico Evaluador

ORIGINAL FIRMADO
ASJ. CARLOS ANDRES BASTIDAS CARRASCAL
Comité Jurídico Evaluador

ORIGINAL FIRMADO
ASE. DIANA MARCELA ARCOS BOTINA
Comité Económico Evaluador

Vo.Bo.

ORIGINAL FIRMADO
MY. ELKIN DAVID MURILLO MADRID
Jefe Contratación CENAC Regional Popayán