



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 169-DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2025

Neiva, 02 de diciembre de 2025

Señor:

MARTIN OLAYA CHARRY

C.C. 14236816 EXPEDIDA EN IBAGUE – TOLIMA

Nit: 14236816-8

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: FERRETERIA OLAYA

DOMICILIO: CR 2 N 15 76 - Brr centro Ibagué – Tolima.

TELEFONO: 3212414702 - 3165359513

CORREO ELECTRÓNICO: ferreteriaolaya@hotmail.com

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 169-DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2025 DENTRO DE LA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 174-DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2025.

Que, de acuerdo a la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022 se delegan competencias al señor **MY. EDWIN PRIETO SALAZAR** como Director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a Resolución Número 2025315027682193 del 08 de Septiembre de 2025 y acta de posesión No. 093 de fecha 12 de Noviembre de 2025, Quien en consecuencia representa al MDN - EJERCITO NACIONAL, que en adelante y para los efectos del presente contrato se denominara CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, identificado con NIT. 901.541.256-8, informa que para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ello se desprende, que **ACEPTA** la oferta presentada por la compañía que usted representa de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Art. 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 94 de la ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 0142 de 01 febrero 2023, para lo cual deberá tenerse en cuenta los siguiente:

1. DATOS DEL ORDENADOR DEL GASTO: Mayor **EDWIN PRIETO SALAZAR** con la cedula de ciudadanía No. 1.101.683.941 expedida en Socorro Santander; residente en la ciudad de Neiva - Huila, quien actúa en su carácter de competente contractual y director de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA** para suscribir la presente Comunicación de Aceptación de Oferta.

2. DATOS DEL CONTRATISTA: El señor **MARTIN OLAYA CHARRY** identificado con C.C. 14236816 EXPEDIDA EN IBAGUE – TOLIMA., con Nit. 14236816-8, con domicilio en CR 2 N 15 76 - Barrio centro Ibagué – Tolima: 3212414702 – 3165359513 y CORREO ELECTRÓNICO: ferreteria_olaya@hotmail.com

3. OBJETO: CONTRATAR EL “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERIA PARA EL ESM BASPC9 Y SUS SATELITES CENTRALIZADOS, PARA LA VIGENCIA 2025”.

4. CLASE DE ACUERDO DE VOLUNTADES: SUMINISTRO

5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

PLAZO DE EJECUCIÓN: La Central Administrativa y Contable Regional Neiva, teniendo en cuenta la normatividad vigente contempla un tiempo para la prestación del servicio desde la fecha de firma de inicio del contrato suscrito **hasta el 20 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar recursos.**

Nota: se amplía el plazo de ejecución hasta el 20 de diciembre en búsqueda del correcto cumplimiento del objeto contractual.

De conformidad con lo anterior se procede a enunciar y explicar que significa cada una de las condiciones enunciadas:

PATRIA HONOR LEALTAD

PERFECCIONAMIENTO: "El contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de las partes"

EJECUCION: "Para su ejecución se requiere de la aprobación de la Garantía de cumplimiento constituida por el Contratista y de la existencia de la disponibilidad presupuestal, para lo cual la Entidad deberá expedir el correspondiente Registro Presupuestal"

LEGALIZACION: "Para la legalización del contrato se requerirá que se efectúen los pagos de los impuestos a que haya lugar con la celebración del contrato si es el caso".

LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO:

DIRECCION
EL "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERIA PARA EL ESM BASPC9 Y SUS SATELITES CENTRALIZADOS, PARA LA VIGENCIA 2025", SE REALIZARÁ LA ENTREGA DEL MATERIAL EN EL ALMACÉN DE SANIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS09, UBICADO EN LAS INSTALACIONES DEL CANTÓN MILITAR TENERIFE "CIUDAD DE NEIVA - HUILA", CARRERA 16 No. 21-300. (ESMBASPC09).

6. VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: El valor de la presente aceptación será hasta **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000,00) M/CTE IMPUESTOS INCLUIDO.**, que serán agotados de acuerdo con los precios unitarios ofertados y se describe por de la siguiente manera:

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERIA PARA EL ESM BASPC9 Y SUS SATELITES CENTRALIZADOS, PARA LA VIGENCIA 2025"					MARTIN OLAYA CHARRY Y/O FERRETERIA OLAYA - NIT. 14.236.816-8
Ref. Artículo	Código UNSPSC	DESCRIPCION - ESPECIFICACION TECNICA	NECESIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	Precio unitario OFERTADO
A-02-02-01-004-002-09-2 HERRAMIENTAS DE MANO (INCLUSO HERRAMIENTAS DE MANO DEL TIPO UTILIZADO EN LA AGRICULTURA, HORTICULTURA O SILVICULTURA, SIERRAS DE MANO, LIMAS, ALICATES Y CIZALLAS MANUALES PARA METALES, LLAVES DE TUERCAS MANUALES, SOPLETES O ANTORCHAS DE SOLDADURA Y ABRAZADERAS)					
1	27112802	GRIFERÍA LAVAMANOS, CONJUNTO DE ELEMENTOS FABRICADOS EN PLÁSTICOS Y COBRE CON DISEÑOS DE VANGUARDIA, ACCESORIOS PARA SU INSTALACIÓN.	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 34.900,00
2	27111933	LIMA TRIANGULAR PARA AFILAR 6"	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 4.100,00
3	27112135	ALICATE AISLADO 7"	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 14.900,00
4	27111543	BROCA MAMPOSTERÍA (PARA MURO) 1/4"	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 4.200,00
5	27111543	BROCA MAMPOSTERÍA (PARA MURO) 1/2"	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 7.900,00
6	27111543	BROCA MAMPOSTERÍA (PARA MURO) 3/8"	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 6.900,00
7	27111723	LLAVE DE TUBO LLAVE PARA AJUSTAR Y DESAJUSTAR UNIONES DE TUBERÍA 8"	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 13.900,00
8	27111723	LLAVE DE TUBO LLAVE PARA AJUSTAR Y DESAJUSTAR UNIONES DE TUBERÍA 10"	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 17.900,00
9	23241615	GRIFERÍA DE TANQUE SANITARIO, CON UNA PALANCA DE 13 CM Y MANIJA FABRICADA EN PLÁSTICO.	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 29.800,00
10	23241615	GRIFERÍA LAVAMANOS CONJUNTO: LLAVE INDIVIDUAL ARCE INCLUYE SIFÓN DESAGÜE Y GRIFLEX.	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 37.900,00
11	27111751	LLAVE DE PASO PVC DE 1/2 PULGADA	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 3.900,00
12	27111751	LLAVES PARA LAVAMANOS DE SOBRE PONER PUSH	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 74.900,00
13	23101502	TALADRO ATORNILLADOR INALAMBRICO	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 389.000,00
14	27112017	BARRETON GRANDE ANCHO 338 mm x ALTO 118 mm	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 32.900,00
15	25171507	CUCHILLA PARA GUADAÑA	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 8.900,00
16	27112838	DISCO DE CORTE FINO 4.1/2"	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 2.900,00
A-02-02-01-004-002-09-4 ELEMENTOS DE METAL PARA SUJETAR, MUELLES Y ARTICULOS DIVERSOS HECHOS DE ALAMBRE METÁLICO					
17	31161528	TORNILLO AUTO PERFORANTE DE 1"	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 190,00

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 16 No. 21 – 300 Batallón Tenerife Neiva – Huila
 No. de Teléfono: (8) 875 66 03 www.ejercito.mil.co
 Correo electrónico: cenacnei@ejercito.mil.co



"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERIA PARA EL ESM BASPC9 Y SUS SATELITES CENTRALIZADOS, PARA LA VIGENCIA 2025"					MARTIN OLAYA CHARRY Y/O FERRETERIA OLAYA - NIT. 14.236.816-8
18	31161528	TORNILLO AUTO PERFORANTE DE 1 1/2 "	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 230,00
A-02-02-01-004-002-09-5 ALAMBRE, VARILLAS, TUBOS, PLACAS, ELECTRODOS Y ARTÍCULOS ANÁLOGOS DE METALES COMUNES O CARBUROS METÁLICOS, RECUBIERTOS O CON ALMA DE MATERIAL FUNDENTE, DEL TIPO UTILIZADO PARA SOLDADURA O DEPÓSITO DE METAL O CARBUROS METÁLICOS; ALAMBRE Y VARILLAS DE POLVO AGLOMERADO DE METALES COMUNES, PARA METALIZACIÓN POR ASPERSIÓN					
19	23271810	SOLDADURA ELÉCTRICA 6013 de 3/32" x 1 KILO	SEGÚN NECESIDAD	KILO	\$ 13.500,00
A-02-02-01-004-002-09-9 OTROS PRODUCTOS METÁLICOS					
20	27112100	PERROS PARA CABLE GALVANIZADO 1/4"	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 1.200,00
21	46171501	CANDADO INTEMPERIE 50mm	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 39.800,00
22	31162403	BISAGRA HERRAJE DE ALUMINIO PARA EL USO DE PUERTAS, VENTANAS DE MADERA, METAL Y ALUMINIO, QUE APORTAN SEGURIDAD, DESEMPEÑO, ESTÉTICA Y DECORACIÓN DE 3 PULGADAS	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 9.800,00
23	26131603	REJILLAS PARA SIFONES DE PISO EM ALUMINIO DE DIÁMETRO 2"	SEGÚN NECESIDAD	UNIDAD	\$ 5.500,00

7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA se compromete a cancelar el valor de la presente aceptación de oferta hasta por **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000,00) M/CTE IMPUESTOS INCLUIDO** soportado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16225 de fecha 31 de enero de 2025, a favor de **FERRETERIA OLAYA Nit: 14236816-8**, abonos que se realizarán a la **CUENTA CORRIENTE No. 07900824040 DEL BANCOLOMBIA** del contrato resultante que se adjudique de la siguiente forma:

El MDN- Ejército Nacional-CENAC- NEIVA cancelará al contratista seleccionado en PAGOS PARCIALES de acuerdo con la facturación causada en proporción a la ejecución del contrato dentro de los sesenta (60) días posteriores a la presentación de la documentación y recibo a satisfacción del bien, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Recepción a satisfacción del mismo por el MDN- Ejército Nacional – CENAC NEIVA Este requisito debe ser plasmado en un acta debidamente suscrita por el supervisor del contrato y el contratista.
2. 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.
3. Presentación del informe del supervisor del contrato. Avalado por el Ordenador del Gasto
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 NEIVA 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. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
8. Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No. 000165 de noviembre 01 de 2023 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectuar el pago de la factura radicada en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

PARAGRAFO SEGUNDO: De acuerdo con la Directiva Presidencial 09 de fecha 17 de septiembre de 2020, Las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional, previo a la contratación de bienes y/o servicios, deberán verificar si el proveedor del Estado está obligado a facturar electrónicamente. En caso de estar obligado, la entidad contratante incluirá en el acápite correspondiente a "obligaciones del proveedor o contratista", la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 16 No. 21 – 300 Batallón Tenerife Neiva – Huila
No. de Teléfono: (8) 875 66 03 www.ejercito.mil.co
Correo electrónico: cenacnei@ejercito.mil.co



Para formalizar el procedimiento antes señalado, es indispensable que la entidad pública asigne un correo electrónico exclusivo para la recepción de facturas electrónicas que se les haya expedido por concepto de bienes y/o servicios adquiridos, el cual deberá registrar en el bien informático de factura electrónica de la DIAN, canal de comunicación al que le será remitido por parte del proveedor las facturas electrónicas junto con el documento de validación de la DIAN en formato XML en un contenedor electrónico. La representación gráfica en formato PDF será remitida de manera opcional.

PARAGRAFO TERCERO: SUBORDINACIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los pagos que de conformidad con la presente aceptación de oferta deba efectuar el **MDN – EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA**, se subordinan a las apropiaciones que de los mismos se hagan con cargo a la Unidad Ejecutora así: que el presupuesto adjudicado para el presente proceso es hasta por la suma **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000,00) M/CTE IMPUESTOS INCLUIDO** soportado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16225 de fecha 31 de enero de 2025, distribuido de la siguiente manera así:

ARTICULO PRESUPUESTAL	RECURSO	DESCRIPCION DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR APROXIMADO A NECESIDAD EN URGENCIA FUNCIONAL
A-02-02-01-004-002	16	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	REGIONAL DE SANIDAD MILITAR No.12 (ESMBAS09, UBAM BIMAG, UBAM BIPIG, ENFERMERIA BITER9	\$ 8.000.000

- 9. CONDICIONES TECNICAS:** El contratista se obliga al cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el Anexo "Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento y Especificaciones Técnicas Adicionales" de la **Invitación 174-DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2025**.

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

CONDICIÓN	DESCRIPCIÓN
PRESENTACIÓN DE INFORMES	El oferente debe presentar con la oferta una carta firmada por el representante legal donde se comprometa a garantizar que, en caso de resultar elegido en la presente convocatoria, se compromete a presentar, dentro de los tres (03) días calendario, el respectivo reporte de entrega de material firmado a satisfacción por parte del supervisor del contrato ESM BAS09, en el que incluya los insumos entregados, deberá indicar la relación de los elementos entregados.
TIEMPO DE RESPUESTA AL LLAMADO	El oferente debe presentar con la oferta una carta firmada por el representante legal donde se comprometa a tener disponibilidad de efectuar entregas de los elementos de lunes a sábado y así mismo generar respuesta de servicio de despacho, en el caso debe garantizar tener sin excepción dos líneas servicio telefónico incluyendo dos líneas celulares y un correo disponible para requerimiento por parte del supervisor de contrato.
GARANTÍA DE REPUESTOS	El oferente debe presentar con la oferta una carta firmada por el representante legal donde se comprometa asegurar el suministro de piezas y elementos de ferretería nuevos garantizando originalidad y excelente calidad. Con una garantía de mínimo 1 año y/o vida útil.
PLAN DE ENTREGA	El oferente debe presentar con la oferta una carta firmada por el representante legal en donde se comprometa a cumplir el plan de entrega del material debe ser efectuado en coordinación con el SUPERVISOR DEL CONTRATO y se programara la fecha de entrega pertinente en la entidad, por lo tanto, se debe proyectar entrega en el Dispensario Médico de Neiva BASPC09 sin costo aplicado al proceso.
SERVICIOS AUTORIZADOS	El oferente debe presentar con la oferta una carta firmada por el representante legal donde se comprometa a señalar que los insumos y/o elementos que se requieran SIN AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR de contrato no podrán ser facturados y/o cancelados.
CERTIFICACIÓN DE SEDES Y COSTOS	El oferente debe presentar con la oferta una carta firmada por el representante legal donde se comprometa a certificar que cuenta con una sede física. Los Costos de envío y/o entrega serán asumidos por el contratista y no se realizará ningún cobro a la entidad por este concepto. Los costos extras no están contemplados en el presupuesto asignado.
GARANTÍA TÉCNICA	El proponente junto con la oferta deberá anexar una carta firmada por el representante legal en donde se comprometa a cumplir con la Garantía Técnica y Término de respuesta para los ítems ofrecidos. El proponente en documento independiente deberá garantizar mediante certificado la garantía técnica y de calidad de los insumos a entregar

	<p>Deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo (especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento).</p> <p>a) Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas de los insumos adquiridos, responsabilizándose de los reclamos que se den en la ejecución del contrato.</p> <p>b) Que ampare la calidad de los insumos que sean suministrados en la ejecución del objeto contractual.</p> <p>Que ampare las especificaciones técnicas de los insumos ofrecidos.</p>
TERMINO DE LA GARANTÍA TÉCNICA.	<p>Junto con la oferta en documento independiente el proponente debe anexar por escrito el término de respuesta a la garantía técnica, la cual aplicara en caso de mala calidad de los servicios suministrados o no cumplimiento de la especificación técnica establecida. El adjudicatario deberá concurrir a cumplir con su deber de garantía y rectificación, máximo dentro de las 24 horas siguientes al reporte de la falla, emitida por el supervisor del contrato.</p> <p>El proponente deberá garantizar en documento independiente el cumplimiento a las condiciones técnicas de los insumos entregados, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de funcionamiento y calidad, incluyendo sus componentes, características, dureza y composición.</p> <p>El término de respuesta a la garantía técnica no debe ser superior de cinco (5) días calendario, contados a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del supervisor del contrato, en el evento de que surjan quejas, requerimientos y acciones judiciales interpuestas por los usuarios por causa o por ocasión del servicio prestado en virtud del contrato de prestación de servicios; todo ello dentro de los límites y términos establecidos por el Dispensario Médico del BAS09 para tal fin, para ser resuelto por el contratista. Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía, de lo contrario no se aceptará la garantía técnica, sino que se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de calidad de los servicios.</p>

NOTA: El CONTRATISTA se compromete a cumplir las condiciones técnicas adicionales, tal como fue certificado dentro de la oferta.

9. GARANTÍAS SOLICITADAS:

GARANTÍA ÚNICA: El Contratista se obliga a constituir la garantía única, la cual respalda el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan de la presente aceptación de oferta presente aceptación de oferta de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 que se determinan a continuación:

GARANTIAS	
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO (4) meses más.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.	El veinte por ciento (20%) del valor del Contrato y cubrirá desde el inicio del contrato hasta el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y de las prórrogas que hubiere, a partir del perfeccionamiento de éste. (Cuando el contrato sea modificado en tiempo y/o valor, esta garantía deberá modificarse extendiendo su vigencia y/o su valor según sea el caso.)
<p>EN LA GARANTÍA DEBE CONSTAR QUE SE RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN. Resolución 4240/ 2000 art 496 Parágrafo.</p> <p>En el texto de toda garantía constituida a favor de la Nación</p> <p>Deberá constar expresamente la mención de que la Compañía Bancaria o De Seguros renunciando al beneficio de excusión.</p>	

PARÁGRAFO PRIMERO: En la garantía 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 cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el CONTRATISTA podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: La garantía no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO CUARTO: El contratista se obliga para con el CONTRATANTE a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 16 No. 21 – 300 Batallón Tenerife Neiva – Huila
 No. de Teléfono: (8) 875 66 03 www.ejercito.mil.co
 Correo electrónico: cenacnei@ejercito.mil.co



PARÁGRAFO QUINTO - PERJUICIOS A TERCEROS: El CONTRATISTA será exclusivamente responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte o de alguno de sus trabajadores, en las labores relacionadas con el contrato o en acciones complementarias.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

De acuerdo a lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 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 la aceptación de oferta.

El contratista deberá mantener indemne al MDN-EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, 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 de la aceptación de oferta.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

1. Presentar su oferta de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley y la invitación pública.
2. Cumplir con todas las condiciones a su cargo establecidas en la ley, la invitación pública y en el contrato.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en el contrato y de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley.
4. Garantizar la entrega de los elementos objeto del presente proceso, en los sitios indicados por el supervisor del contrato.
5. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado.
6. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.
7. Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.
8. Constituir las garantías con los amparos señalados en el numeral de garantías.
9. Cancelar todos los derechos e impuestos que se derivan con ocasión del contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas. (Si aplican).
10. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar),
11. El oferente debe manifestar por escrito la disponibilidad inmediata para la entrega de los elementos que le sean requeridos durante la ejecución del contrato.
12. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado.
13. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra la CENAC REGIONAL NEIVA, por causa o con ocasión del contrato.
14. Elaborar y presentar conjuntamente con el Supervisor, las actas de entrega Parcial, de entrega final y de liquidación.
15. Presentar toda la información requerida por el Supervisor o la CENAC REGIONAL NEIVA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El contratista acreditará que los servicios y/o suministros a prestar cumplen con las Especificaciones Técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden a los ítems ofertados.

11. OBLIGACIONES DEL MDN-EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA.

1. Cumplir con las condiciones establecidas en la Ley, los estudios previos y la invitación pública.
2. Pagar el valor de la aceptación de oferta.
3. Facilitar la gestión en tomo a la ejecución del objeto contractual.
4. Prestar el servicio del presente proceso de selección, siempre y cuando cumpla con las Especificaciones normas y/o fichas técnicas requeridas.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 16 No. 21 – 300 Batallón Tenerife Neiva – Huila
No. de Teléfono: (8) 875 66 03 www.ejercito.mil.co
Correo electrónico: cenacnei@ejercito.mil.co



NOTA: Estarán a cargo del contratista todas las costas y el tiempo en que deba incurrir por la mala prestación del servicio.

12. SUPERVISOR:

El supervisor de la presente aceptación de oferta **SV. JAVIER ALBERTO ORTIZ VASQUEZ – Suboficial ESMBAS09 y/o quien haga sus veces**, debidamente nombrado mediante Resolución. El MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, tendrá el derecho de supervisar el desarrollo y ejecución de la aceptación de oferta, lo que le permitirá acceder si así lo desea, en cualquier momento a las instalaciones físicas en las que se lleven a cabo las diferentes fases de la aceptación de oferta, y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a cargo del MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA - un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, la que se entiende asumida por el MDN - EJERCITO NACIONAL con la firma de la presente aceptación de oferta, dentro de las limitaciones que para el efecto le establezca la ley. El CONTRATISTA no podrá oponer derechos de autor o acuerdos de confidencialidad internos o con terceros que limiten o impidan que el MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA o su designado accedan a la información del CONTRATISTA para el ejercicio de sus facultades de supervisión y control. El MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución de la aceptación de oferta que le corresponden, directamente o a través de terceros, y tendrá las siguientes facultades básicas:

- a. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución de la presente aceptación de oferta. El CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera.
- b. Verificar directamente o a través de terceros que el CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución de la presente aceptación de oferta según los términos en los que se ha convenido, y requerir al CONTRATISTA para que corrija los incumplimientos.
- c. Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los servicios y/o bienes cumplan con las características técnicas y funcionales exigidas en la presente aceptación de oferta.
- d. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en esta aceptación de oferta, las labores desarrolladas, verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el MDN – EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA considere pertinentes, las condiciones de ejecución de la aceptación de oferta y verificar que su resultado se adecue a los términos de la presente aceptación de oferta.
- e. Verificar el cumplimiento de los programas de higiene y seguridad industrial y de capacitación del personal al servicio del CONTRATISTA.
- f. En caso de terminación anticipada de la presente aceptación de oferta por mutuo acuerdo de las partes, Adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas.
- g. El MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA no ejercerá funciones de control de las actividades de los subcontratistas, ni de aprobación del resultado de las mismas; sin embargo, en el caso de que el CONTRATISTA adelante actividades que le son propias a través de subcontratistas, deberá disponer, bajo su costo, de su propio equipo de interventora o control de calidad, que estará obligado a suministrar a satisfacción del MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA la información que le requiera.
- h. En general, vigilar y controlar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución de la presente aceptación de oferta.

Tendrá las siguientes facultades en particular:

- 1.) Suscribir las actas de recibo parcial y/o total de los servicios y/o suministros objeto de la presente aceptación de oferta.
- 2.) Rendir informes mensuales o cuando lo considere necesario, al MDN - EJERCITO NACIONAL – Ordenador del Gasto sobre el avance y ejecución de la aceptación de oferta.
- 3.) Verificar la correcta ejecución y cumplimiento de la aceptación de oferta.
- 4.) Exigir el cumplimiento de la aceptación de oferta en todas y cada una de sus partes.
- 5.) Atender y resolver en coordinación con el MDN - EJERCITO NACIONAL todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en las especificaciones técnicas.
- 6.) Deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en 7.) Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos de la aceptación de oferta.

NOTA 1: El supervisor del contrato deberá así mismo acatar las funciones contempladas en la resolución de nombramiento 00008078 de Fecha 22 de septiembre 2025

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del mismo.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 16 No. 21 – 300 Batallón Tenerife Neiva – Huila
No. de Teléfono: (8) 875 66 03 www.ejercito.mil.co
Correo electrónico: cenacnei@ejercito.mil.co



El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al director del CENAC REGIONAL NEIVA antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

El supervisor del contrato deberá ser un funcionario idóneo, que tenga conocimientos en el ramo y en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la naturaleza de este contrato. En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la Entidad designará mediante acto administrativo que será notificado al funcionario, quien llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación del MDN, la Directiva 15 de 2015 políticas de Contratación del Sector Defensa.

Del Ejercicio de las funciones de Supervisión y/o Interventoría de los contratos.

- 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 envío 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.

Del procedimiento para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento a la ejecución de los contratos.

Los supervisores de los contratos serán funcionarios designados por el competente contractual, o por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, cuando sea del caso, según lo indicado en la Resolución de Delegación vigente. Inician su actividad cuando el contrato esté perfeccionado, esto es suscrito, registrado el compromiso y aprobadas las garantías (cuando éstas hayan sido requeridas en el proceso contractual).

El competente contractual o la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, según sea el caso, le informará al supervisor, mediante una comunicación formal o a través de cualquier medio electrónico institucional, sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos, remitiendo copia del contrato, copia de la propuesta y de las garantías con su correspondiente aprobación (cuando apliquen).

La información del proceso podrá consultarse en la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces, o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I o II, según corresponda.

El supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación.

Salvo instrucción en contrario que emane de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la respectiva Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los Supervisores de los contratos o convenios adelantados transaccionalmente a través de la plataforma SECOP II deberán realizar el cargue de sus informes de supervisión en dicha plataforma, junto con los demás trámites contractuales, siendo responsables por la calidad y oportunidad en el cargue y/o reporte de la información o trámites que correspondan en ejecución de los contratos.

Manifestaciones de inconformidad del Supervisor del Contrato frente a su ejecución.

Cuando el supervisor del contrato manifieste su desacuerdo con la ejecución de un contrato o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, formulará sus reparos por escrito.

Los reparos serán motivados en hechos, circunstancias y normas y abarcarán las observaciones y objeciones correspondientes.

El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia interesada en el contrato y/o a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones para su normal ejecución.

El supervisor podrá solicitar al competente contractual la revisión de los actos que considere perjudiciales para los intereses de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional.

Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual y al Director de la dependencia que ha contratado el bien o servicio, para que estos inicien las acciones correspondientes.

Cumplimiento de órdenes del competente contractual, como consecuencia de irregularidades o circunstancias que afecten la normal ejecución de un contrato.

Los supervisores de los contratos suscritos por Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora y Dependencias Delegatarias están obligados a acatar las observaciones y decisiones del competente contractual, en los eventos de discrepancias en su ejecución y no están autorizados a expedir cumplidos para pagar obligaciones, hasta tanto no se pronuncie favorablemente el competente contractual.

Liquidación de las obligaciones contraídas

Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias, están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato implementado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. En este momento quedará documentalmente acreditado el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para cumplir la obligación a cargo del Ministerio y del cumplimiento de las obligaciones del contratista

El contratista suscribirá el acta de liquidación dentro del plazo que se establezca para este caso en el oficio remitido, contados a partir de su recibo. Si al vencimiento de este plazo el contratista no se allanare a su suscripción, el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias liquidarán unilateralmente el contrato

Conceptos solicitados por el Supervisor o por el Contratista:

En situaciones que generan duda frente a la interpretación del contrato y/o su adecuada ejecución, el ordenador del gasto proyectará concepto escrito. Este concepto surtirá trámite por conducto de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria.

Funciones generales de los Supervisores de Contratos.

Este numeral enlista una serie de funciones que competen a nivel general a la función de seguimiento en el aspecto técnico – administrativo y legal, que describirá en forma general los procesos de esta labor.

Para facilitar la comprensión de estas funciones, es importante tener en cuenta que en el proceso contractual y en la ejecución de los

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 16 No. 21 – 300 Batallón Tenerife Neiva – Huila
No. de Teléfono: (8) 875 66 03 www.ejercito.mil.co
Correo electrónico: cenacnei@ejercito.mil.co



contratos, intervienen diferentes funcionarios, dependiendo obviamente del servicio o bien a contratar y de las necesidades que deba cubrir cada una de las dependencias del Ministerio. Quien ejerza la supervisión de un contrato en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tendrá pleno conocimiento del objeto contratado para constatar su debida ejecución cumplir las funciones descritas a continuación:

En el aspecto Técnico – Administrativo.

- ♣ Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formularán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria. La Dirección de Contratación del MDN, o quien haga sus veces, responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación.
- ♣ En los eventos que así lo determine el contrato o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor suscribirá conjuntamente con el contratista las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
- ♣ Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
- ♣ Cuando se trate de la supervisión o interventoría de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, abrirán y llevarán conjuntamente con el contratista, o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para que repose en la carpeta del contrato. Los mismos serán publicados en la plataforma SECOP II, siempre y cuando el contrato no esté amparado por alguna causal de reserva de información.
- ♣ El supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron en la elaboración del pliego o solicitud de oferta y en la elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su normal ejecución.
- ♣ De estas reuniones levantará un acta suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de ella se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo o publicación en SECOP II según corresponda.
- ♣ Los supervisores de los contratos, si la naturaleza del mismo lo requiere y así se ha estipulado en la minuta del contrato, elaborarán actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato. Copia de estas actas se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para lo de su competencia.
- ♣ El supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados y se abstendrá de dar el respectivo cumplimiento si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y las que se estimen necesarias.
- ♣ El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que, por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así: - Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico de la Fuerza.
 - Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte su funcionalidad, o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar.
 - Si el bien entregado presenta defectos mayores será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas

del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica, dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar.

- Para todos los eventos, el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités del bien (técnico), quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad, o el aspecto que resulte pertinente.
- ♣ El supervisor verificará conforme con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad e integridad de las personas que laboran en el Ministerio.
- ♣ El supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario. Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato será previamente autorizada por el competente contractual.
- ♣ El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.
- ♣ El supervisor, si es necesario, puede solicitar por escrito 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 éste emita su autorización. Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para lo de su competencia. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión, solicitará su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
- ♣ El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas.
- ♣ Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones estén cumplidas y procede el pago final. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su respectivo archivo. En los casos que corresponda, se hará su publicación en SECOP II.
- ♣ Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora o Dependencias Delegataria, al finalizar el contrato y emitir el último cumplido de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, elaborarán dentro del mes siguiente a su terminación un acta de liquidación final del contrato, acompañada de los documentos soportes siguiendo el formato entregado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias.
- ♣ El supervisor elaborará el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adiciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adiciones y modificaciones, se hará referencia a la Garantía - incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiere lugar, Garantía técnica indicada en el contrato (si aplica). Las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratista, relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entrada al almacén (si aplica), el Cumplimiento de las obligaciones por la Entidad Estatal, esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato, adjuntado:
 - Para los contratos suscritos en pesos la(s) obligación(es) y orden(es) de pago(s) debidamente suscritos por el ordenador del gasto y demás documentos que respalden dicho pago.
 - Para los contratos suscritos en moneda extranjera la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto (sin ajuste y con ajuste), el reporte SWIFT y demás documentos que respalden los pagos de divisas. Si el contrato proyecta gastos de nacionalización, deberá anexar copia de las declaraciones de importación debidamente canceladas y copia de la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto.
 - Es pertinente indicar, si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombianos y en la moneda contratada. Lo anterior de conformidad con lo establecido con el inciso 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala que las entidades estatales ejecutoras de los presupuestos públicos solo pueden iniciar procedimientos de selección de contratistas si se cuenta con disponibilidad presupuestal, las multas debidas o canceladas (si aplica) y finalmente la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista, adjuntando certificación emitida por el revisor fiscal del contratista. (Si aplica).

- ♣ El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro del plazo estipulado para la liquidación a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, para revisión, aceptación y trámite de firmas. o La obligación atrás establecida sólo se entenderá cumplida por el supervisor cuando esté suscrita el acta de liquidación por el contratista y el competente contractual. Si el contratista no acude a suscribirla, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, procederá mediante acto administrativo motivado a liquidar unilateralmente el contrato.
- ♣ Si el contratista no está de acuerdo con el contenido del acta de liquidación, se le remitirá nuevamente al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las observaciones o reparos del contratista. En este evento el supervisor no podrá tomarse más de un (1) mes en informar al jefe del área de contratos sobre los resultados del nuevo análisis, para que este realice los trámites que considere pertinentes

En el aspecto Legal.

- ♣ Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.
- ♣ Solicitar a la dependencia de contratos, si las requiere, copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación por el Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato. Las mismas se pueden consultar igualmente a través de SECOP II. En cumplimiento de esta obligación verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato.
- ♣ Informar por escrito a la dependencia de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora si el contratista omite alguna o algunas de sus obligaciones, para que la dependencia de contratos decida si procede o no aplicar sanciones y/o declarar la caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarrearán para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurren.
- ♣ Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la Ley, con copia a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, la aplicación de la terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo.
- ♣ El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la dependencia de contratos del Ministerio, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible.

Funciones particulares de los Supervisores: Entre otras, se encuentran las siguientes:

- ♣ Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato, cuando sea del caso.
- ♣ Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato.
- ♣ Verificar la correcta ejecución del contrato.
- ♣ Exigir el cumplimiento del contrato.
- ♣ Atender y resolver, en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional, todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicos, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación.
- ♣ Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así como el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, en caso contrario avisará de esta circunstancia al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y dependencia.
- ♣ Para material de Intendencia: verificar y seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de entregas, conforme con la reglamentación expedida por la Oficina de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional.
- ♣ Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, estén vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados.
- ♣ 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
- ♣ Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.

Funciones comunes al ejercicio de la función de Gerentes de Proyecto, Supervisores, Asesores, Estructuradores y Evaluadores.

Principios del ejercicio de la función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento o supervisora de contratos.

- ♣ La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual y demás funcionarios que tengan que ver con la ejecución del contrato, pero siempre acatando las

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 16 No. 21 – 300 Batallón Tenerife Neiva – Huila
 No. de Teléfono: (8) 875 66 03 www.ejercito.mil.co
 Correo electrónico: cenacnei@ejercito.mil.co



- autorizaciones previas previstas para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato.
- ♣ La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tiene carácter interno y pretende garantizar la ejecución del objeto contratado y el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
 - ♣ La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá previa designación del competente contractual, en funcionarios que como mínimo tengan un perfil profesional que garantice idoneidad en el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de normas técnicas, administrativas y/o legales.
 - ♣ La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios e indispensables para ejecutar el objeto contratado. En la intervención material se comprobará y certificará la efectiva ejecución del objeto contratado.
 - ♣ Los conceptos e informes de los Gerentes de Proyecto, Comités Estructuradores, Comités Evaluadores y Supervisores de Contratos, respecto del cumplimiento de las tareas desarrolladas siempre constarán por escrito

13. SANCIONES:

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones recíprocamente adquiridas en virtud de la presente aceptación de oferta. Previa 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 prestación del servicio y/o bien, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución de la presente aceptación de oferta, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del servicio dejado de 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 el servicio adecuado, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas la presente aceptación de oferta, retrasando la prestación del servicio, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del servicio dejado de 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 servicio 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 la presente aceptación de oferta con las consecuencias contempladas en el Artículo 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 la presente aceptación de oferta, 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 MDN-EJERCITO NACIONAL para hacer los descuentos correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del MDN - EJERCITO NACIONAL, no solo para la obligación de prestar los servicios, 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.

PARÁGRAFO TERCERO: DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución la presente aceptación de oferta, el MDN- EJERCITO NACIONAL podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en la presente aceptación de oferta, 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 MDN- EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, 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 la presente aceptación de oferta.

14. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. - PENAL PECUNIARIA:

Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo la presente aceptación de oferta, 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 la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor la presente aceptación de oferta, 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 MDN -EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA 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 la presente aceptación de oferta, 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 INGRESAN AL TESORO NACIONAL: El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria a que se refiere tanto la cláusula de sanciones, como esta, ingresara al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.

15. DEMÁS ESTIPULACIONES: Hacen parte integral de la presente aceptación lo señalado en el estudio previo, en la invitación de mínima cuantía 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 adiciono el numeral 5o al Art. 2 de la ley 1150 de 2007, para todos los efectos la presente comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta constituyen la presente aceptación de oferta y una vez sea recibida personalmente por el contratista se procederá al registro presupuesta

POR EL MDN-EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA


MY. EDWIN PRIETO SALAZAR
 Director CENAC NEIVA


MARTIN OLAYA CHARRY
 C.C. 14236816 EXPEDIDA EN IBAGUE – TOLIMA.
 Nit: 14236816-8
 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: FERRETERIA OLAYA
ENTERADO Y ACEPTADO

Proyectó


PS ANY LUZ VARGAS VALDES
 Comité Jurídico Evaluador


PS. CARLOS HUMBERTO BOZZI GOMEZ
 Comité Económico Evaluador


SS. FABIAN ANDRES ZAMBRANO SEMANENTE
 Comité Técnico Evaluador


 Revisó: **SP. JAVIER ORLANDO RAMIREZ**
 Jefe De Contratación CENAC Neiva. (E)

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 16 No. 21 – 300 Batallón Tenerife Neiva – Huila
 No. de Teléfono: (8) 875 66 03 www.ejercito.mil.co
 Correo electrónico: cenacnei@ejercito.mil.co

