ANEXO 1
DATOS DEL PROCESO

OBJETO:	**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, ENSERES, ELEMENTOS DE ARCHIVO, DOTACIÓN DE OFICINA, MOBILIARIO CLÍNICO Y EQUIPOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC CÚCUTA PARA LA VIGENCIA 2026"**
PRESUPUESTO OFICIAL	El Gobierno Nacional, mediante la ley 2559 de 22 de diciembre de 2025, fija el presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2026 e igualmente el Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025, por medio del cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2026, en el que se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos. La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN-Ejército Nacional, fue realizada por la Jefatura Financiera y Presupuestal del Ejército, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas, lo cual quedó consignado en el plan de compras y plan de contratación para la presente vigencia de la Central Administrativa y Contable Cúcuta. El presupuesto oficial asignado para el presente proceso es de LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE – CENAC CÚCUTA, para la ejecución del presente proceso de selección será hasta la suma de SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 69.496.758) IVA INCLUIDO de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6726 del 26 de enero de 2026, expedido por el jefe de Presupuesto de la CENAC – CÚCUTA
TIPO DE CONTRATO	El Contrato resultante del presente proceso de selección será un CONTRATO DE COMPRA VENTA, el cual se encuentra regulado en la norma civil y comercial.
PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso será de 60 días calendario o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha en que se suscriba la correspondiente acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
LUGAR DE EJECUCION	Los bienes deberán ser entregados en el Almacén de intendencia del Batallón de ASPC N° 30 "Guasimales" ubicado en Avenida 1 Barrio San Rafael Vía El Pórtico - Cuarteles Trigésima Brigada, San José de Cúcuta. -Establecimiento de Sanidad Militar BIROV en PAMPLONA NORTE DE SANTANDER, Establecimiento de Sanidad Militar BISAN EL TRAPICHE KILOMETRO 3 VIA OCAÑA, BATALLON DE INFANTERIA N15 KILOMETRO 1 VIA OCAÑA , BITER30 SALAZAR DE LAS PALMAS. Es importante tener en cuenta que la CENAC CÚCUTA, se reserva de manera expresa derecho de verificar la calidad de los bienes en el momento de su entrega o de hacer uso de los mismos, y de exigir, en caso de inconformidad, su reposición por aquello que no cumplan realmente con las especificaciones señaladas por la Entidad y ofrecidas por el Contratista. Nota 1: Se realizará en una sola entrega de la totalidad de elementos adquiridos y en presencia del supervisor del contrato y el contratista y/o delegado.
VIGENCIA DEL CONTRATO (PLAZO DE DURACIÓN)	Es el período comprendido entre la suscripción del contrato resultante del proceso de contratación y cuatro (4) meses más.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El MDN – Ejército Nacional - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CÚCUTA, se obliga a pagar el valor del presente contrato en la siguiente forma: En **PAGOS PARCIALES** dentro de los sesenta **(60) días** calendario siguiente a la

	presentación de la factura de cobro y sujeto a la disponibilidad del Cupo PAC, mediante giro directo a la cuenta que determine el contratista, una vez se hayan entregado los bienes y previo al cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Presentación de la facturación electrónica, la cual debe cumplir con lo dispuesto en el artículo 617 del Estatuto tributario. 2. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC). 3. Suscripción del acta de recibo a satisfacción de la entrega de los bienes por el MDN – Ejército Nacional - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CÚCUTA, acta suscrita por el supervisor del contrato. 4. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes. 5. Verificación por parte del MDN – Ejército Nacional - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CÚCUTA, del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar. 6. De acuerdo a la distribución presupuestal del numeral 4 del presente estudio previo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento de prórroga en la entrega de los bienes por causa imputable del contratista, el pago se postergará el mismo tiempo de la prórroga. **Facturación electrónica** La FACTURACION ELECTRONICA DEBE SER CAUSADA Y APROBADA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN 0042 DEL 5 DE MAYO DEL 2020 DE LA DIAN, DIRECTIVA PRESIDENCIAL N. 09 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y LA CIRCULAR EXTERNA 016 DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIIF NACIÓN DEL 9 DE MARZO DE 2021 PREVIO RECIBO A SATISFACCION DE LOS BIENES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y LA CIRCULAR EXTERNA 020 DE 12 DE ABRIL DE 2021, DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO - ADMINISTRACIÓN SIIF, cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Recepción de los bienes a satisfacción por el supervisor del contrato. Este requisito debe ser plasmado en un acta debidamente suscrita por el supervisor del contrato y el contratista. 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. 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 incluidos en el objeto del contrato, con el fin de actualizar la catalogación OTAN con sus códigos NOC (Nacional Stock Number) 4. Presentación del informe del supervisor del contrato. 5. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC). 6. Verificación por parte del MDN-Ejército Nacional -CENAC REGIONAL CÚCUTA, del cumplimiento de la acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y ARL. (El proveedor debe presentar Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste

	que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.) 7. 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. 8. El operador establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para validar las facturas electrónicas es el "Software propio" FACTURADOR SIIF NACIÓN. 9. Los supervisores de la CENAC CÚCUTA deben ingresar a la plataforma "Software propio" FACTURADOR SIIF NACIÓN y activarse para que el Sistema los reconozca para gestionar las facturas electrónicas de contratistas y proveedores. 10. Para ingresar a la plataforma "Software propio" FACTURADOR SIIF NACIÓN debe acceder a la dirección: https://validador.siifnacion.gov.co/auth/login con el correo electrónico que tiene asignado en la CENAC CÚCUTA. 11. Los proveedores y contratistas, persona natural, al registrarse en la plataforma deben seleccionar como tipo de contribuyente persona natural y no persona jurídica, porque al ser validado con el tercero del SIIF Nación, no coincidirá y será devuelta la factura para su corrección desde la emisión. 12. Si no existe una comunicación de devolución, no se debe volver a enviar la factura, el sistema la devolverá, toda vez que ya se encuentra procesada. 13. Los supervisores deberán verificar, previo a la aprobación de la factura, que el proveedor o contratista persona natural, registre en la factura ese tipo de contribuyente, de lo contrario, por inconsistencia de datos, no se podrá tramitar en el SIIF Nación. 14. Se reitera a los proveedores y contratistas que tienen la responsabilidad tributaria de facturar electrónicamente, registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de la CENAC CÚCUTA Avenida 1 San Rafael Vía al Pórtico Cantón Militar San Jorge. Así mismo, en el campo OBSERVACIONES de la factura electrónica, deberán registrar la siguiente información: 15-01-03-012; escriba el número del contrato; escriba el correo supervisor#$ por favor no omita los caracteres resaltados. Asunto: MOBILIARIO 2026 Ejemplo: Contrato N°/ORDEN DE COMPRA; facturacioncenac2020@gmail.com Sin esta referencia o si se registra en un orden distinto, no existe forma de identificar a la entidad y al aprobador de la factura y, en consecuencia, se devolverá automáticamente al emisor. 15. En el evento de que la factura haya sido devuelta, deben reenviarla al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co desde un correo empresarial o personal adjuntando el contenedor de documentos (Factura en PDF y XML) comprimidos con. Zip y registrando en el asunto, en estricto orden, la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato y el correo del aprobador sin espacios al final, de la siguiente manera: Identificación de la entidad; Contrato; correo electrónico del supervisor Ejemplo: 15-01-03-012; Contrato N° xxxx facturacioncenac2020@gmail.com para el asunto no se debe adicionar caracteres especiales como #$, si los incluye, el sistema invalida el correo. Igualmente se devolverá: (i) si no se registran en el orden definido, (ii) si no

	vienen adjuntos el PDF y el XML y (iii) si estos se comprimen con una extensión distinta a .zip. El cumplimiento de los requisitos establecidos por la Administración SIIF, permitirá la oportunidad en los pagos. El pago se realizará una vez se ejecuten todos los trámites administrativos correspondientes Descuentos realizados a contratos de servicios y bienes: Retención en la fuente Retención de IVA, siempre y cuando el oferente sea responsable del impuesto. Retención de ICA, teniendo en cuenta el acuerdo municipal de donde se presente el servicio o se haga entrega de los bienes según lo pactado en el contrato. Estampilla Prodesarrollo académico y Técnico de la universidad pública de Norte de Santander del 2% de acuerdo con la ordenanza No. 010 del 21.09.2018 del Departamento de Norte de Santander. Descuentos realizados a contratos de obras y mantenimiento (bienes adheridos al terreno): Retención en la fuente Retención de IVA, siempre y cuando el oferente sea responsable del impuesto. Retención de ICA, teniendo en cuenta el acuerdo municipal de donde se presente el servicio o se haga entrega de los bienes según lo pactado en el contrato. Contribución de obra FONSECON 5% Contribución estampilla pro-universidad nacional y universidades nacional, dependiendo del monto del contrato 0.5%, 1% y 2%. Estampilla Prodesarrollo académico y Técnico de la universidad pública de Norte de Santander del 2% de acuerdo con la ordenanza No. 010 del 21.09.2018 del Departamento de Norte de Santander. Descuentos realizados a contratos conexos de obras: Retención en la fuente Retención de IVA, siempre y cuando el oferente sea responsable del impuesto. Retención de ICA, teniendo en cuenta el acuerdo municipal de donde se presente el servicio o se haga entrega de los bienes según lo pactado en el contrato. Contribución estampilla pro-universidad nacional y universidades nacional, dependiendo del monto del contrato 0.5%, 1% y 2%. Estampilla Prodesarrollo académico y Técnico de la universidad pública de Norte de Santander del 2% de acuerdo con la ordenanza No. 010 del 21.09.2018 del Departamento de Norte de Santander.
CRONOGRAMA	

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	17/04/2026 18:30 *
Publicación de estudios previos	17/04/2026 18:30 *
Plazo para recepción de observaciones	20/04/2026 18:00 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	20/04/2026 18:00
Respuesta a las observaciones a la invitación	21/04/2026 19:00
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	21/04/2026 19:00 *
Plazo máximo para expedir adendas	21/04/2026 19:00 *
Presentación de Ofertas	23/04/2026 08:00 *
Apertura de sobres	23/04/2026 08:05 *
Informe de presentación de ofertas	23/04/2026 08:10 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	24/04/2026 18:00 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	27/04/2026 18:00 *
Aceptación de ofertas	29/04/2026 18:00 *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	30/04/2026 12:00
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	30/04/2026 18:00
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días *