NEIVA- 19 de mayo de 2026

## INVITACIÓN PÚBLICA
## PROCESO MINIMA CUANTIA DE MC-031-CENAC NEIVA–2026

**El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC NEIVA"**, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, Ley 1882 de 2018, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, está interesado en recibir ofertas dentro del **PROCESO DE MINIMA CUANTIA No.MC-031- CENAC NEIVA–2026 CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO PARA EL PERSONAL CIVIL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC NEIVA VIGENCIA 2026".**

Conforme a los términos, condiciones y especificaciones establecidas en el presente documento.

De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el MDN–EJC–CENAC REGIONAL NEIVA, realizó los correspondientes estudios previos que justifican la presente invitación pública a presentar oferta e invita a las veedurías ciudadanas para que ejerzan control social de acuerdo a la normativa vigente.

## CAPÍTULO I

### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

### 1.1 FUNDAMENTO LEGAL

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación está conformado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, Ley 1882 de 2018 y en especial por el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias y las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asignado para este proceso no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad, el mismo se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de Selección de Mínima Cuantía

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que el objeto de la contratación no corresponde a ningún otro procedimiento contractual, atendiendo a la regla general señalada por la ley, garantizando la libre concurrencia y transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

> *"(…) 5. **Contratación mínima cuantía.** <Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

a) *Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
b) *El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
c) *La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
d) *La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

***PARÁGRAFO 1o.*** *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las*

*entidades de realizar estas adquisiciones a MIpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

***PARÁGRAFO 2o.*** *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003. (…)" (Sic)*

| MODALIDAD DE CONTRATACION | APLICA |
|---|---|
| LICITACION PÚBLICA | |
| SELECCIÓN ABREVIADA | |
| **MÍNIMA CUANTÍA** | **X** |
| CONCURSO DE MERITOS | |
| CONTRATACIÓN DIRECTA | |

**1.2 OBJETO**

**"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO PARA EL PERSONAL CIVIL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC NEIVA VIGENCIA 2026".**

**1.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS "UNSPSC":**

Conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, el Código Clasificador de Bienes y Servicios "UNSPSC" a contratar es el siguiente:

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

**Clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC**

| CODIGO UNSPSC | | | |
|---|---|---|---|
| **SEGMENTO** | **FAMILIA** | **CLASE** | **PRODUCTO** |
| 46 | 18 | 15 | 03 |
| Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Proteccion, Vigilancia y Seguridad | Seguridad y protección personal | Ropa de seguridad | Overoles de protección |
| 46 | 18 | 15 | 04 |
| Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Proteccion, Vigilancia y Seguridad | Seguridad y protección personal | Ropa de seguridad | Guantes de protección |
| 46 | 18 | 16 | 04 |
| Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Proteccion, Vigilancia y Seguridad | Seguridad y protección personal | Calzado de protección | Botas de seguridad |
| 46 | 18 | 16 | 05 |
| Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Proteccion, Vigilancia y Seguridad | Seguridad y protección personal | Calzado de protección | Zapatos de seguridad |
| 53 | 10 | 15 | 02 |
| Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Ropa | Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos | Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 53 | 10 | 15 | 04 |
| Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Ropa | Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos | Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer |
| 53 | 10 | 16 | 02 |
| Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Ropa | Faldas y blusas | Camisas para hombre |
| 53 | 10 | 16 | 04 |
| Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Ropa | Faldas y blusas | Camisas o blusas para mujer |
| 53 | 10 | 18 | 04 |
| Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Ropa | Abrigos y chaquetas | Abrigos o chaqueta para mujer |
| 53 | 10 | 19 | 04 |
| Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Ropa | Trajes | Trajes para mujer |
| 53 | 10 | 25 | 02 |
| Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Ropa | Accesorios de vestir | Corbatas o pañoletas o bufandas |
| 53 | 10 | 27 | 04 |
| Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Ropa | Uniformes | Uniformes institucionales para preparación de alimentos o servicio |
| 53 | 10 | 27 | 10 |
| Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Ropa | Uniformes | Uniformes corporativos |
| 53 | 10 | 30 | 00 |
| Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Ropa | Camisetas | |
| 53 | 11 | 16 | 01 |
| Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Calzado | Zapatos | Zapatos para hombre |
| 53 | 11 | 16 | 02 |
| Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Calzado | Zapatos | Zapatos para mujer |
| 53 | 11 | 19 | 01 |
| Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Calzado | Calzado deportivo | Calzado atlético para hombre |
| 53 | 11 | 19 | 02 |
| Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | Calzado | Calzado deportivo | Calzado atlético para mujer |

**PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

## 1.4 PRESUPUESTO

El Gobierno Nacional mediante **Decreto 1477 de 2025**: **Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026**, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2. PRESUPUESTO DE GASTOS O LEY DE APROPIACIONES.

Dicho presupuesto fue clasificado mediante el presupuestal: **A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)** recurso 10 CSF.

## 1.5 PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto oficial asignado para la ejecución del presente proceso es de **CIENTO CUARENTA MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($140.122.286,00) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**, soportado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 6126 de fecha 06 de febrero 2026 expedido por el Jefe de Presupuesto de La central Administrativa y Contable "CENAC REGIONAL NEIVA", cuyo rubro presupuestal es **A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)**, recurso 10 CSF.

| ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN) | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | RECURSO | PERSONAL | % | UNIDAD BENEFICIADA | VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A-02-02-01-002-008 | DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) | 10 | 138 | 100% | NOVENA BRIGADA | **$ 140.122.286,00** |
| **TOTAL** | | | **138** | | | **$ 140.122.286,00** |

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP No. 6126**

SIIF Nación

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHiscalder — LORENA SOFIA CALDERON LUGO
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-040 — CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2026-02-09-11:23 a. m.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero: | 6126 | Fecha Registro: | 2026-02-06 | Unidad / Subunidad ejecutora: | 15-01-03-040 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC NEIVA | | | | |
| Vigencia Presupuestal | Actual | Estado: | Generado | Tipo: | Gasto | | Uso Caja Menor | Ninguno | |
| Valor Inicial: | 140.122.286,00 | Valor Total Operaciones: | 0,00 | Valor Actual.: | 140.122.286,00 | Saldo x Comprometer: | 140.122.286,00 | Vr. Bloqueado | 0,00 |

| SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | | | | AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Número: | 6126 | Fecha Registro: | 2026-02-06 | Número: | | Modalidad de contratación: | Tipo de contrato: |

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

| DEPENDENCIA | POSICION CATALOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSOR ECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACION | VALOR INICIAL | VALOR OPERACION | VALOR ACTUAL | SALDO X COMPROMETER | VALOR BLOQUEADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 040 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC NEIVA | A-02-02-01-002-006 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) | Nación | 10 | CSF | | | | | | |
| | | | | | Total: | 140.122.286,00 | 0,00 | 140.122.286,00 | 140.122.286,00 | 0,00 |

| Objeto: | ADQUISICION DOTACION PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO PARA EL PERSONAL CIVIL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC REGIONAL NEIVA PARA LA VIGENCIA 2026 |
|---|---|

CT. HANSEL ENRIQUE CASTILLA MONTES
Jefe de Presupuesto

**1.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las condiciones técnicas de los bienes y/o elementos a contratar se encuentran descritas de acuerdo con el anexo 2:

**EL OFERENTE ESTA EN LA OBLIGACION DE CARGAR EN EL SECOP II TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA). EN CASO DE QUE EL OFERENTE NO PUEDA ACCEDER A LA PLATAFORMA DEL SECOP II, PODRA ENVIAR SU OFERTA A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO cenacnei@ejercito.mil.co SIGUIENDO EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA GUIA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**

## 1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La Central Administrativa y Contable Regional Neiva, teniendo en cuenta la normatividad vigente contempla un tiempo de entrega de los bienes desde la fecha de firma de inicio del contrato suscrito **hasta el 30 de noviembre de 2026.**

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

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

## 1.8. 1. LUGAR DE ENTREGA

La Central Administrativa y Contable Regional Neiva, programa la recepción de los bienes y/o servicios por intermedio del almacén de transportes del BAS09. también se realizará en el centro logístico y el encargado del cargue en el Sistema de Información Listica "SAP-SOLG", para la respectiva formalización de los documentos que se requieren para la ejecución de los recursos.

## 1.8.VALOR:

El valor del contrato resultante del presente proceso será por el valor que resulte de la oferta admitida (según numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Único reglamentario 1082 de 2015); el valor será el estipulado en la Comunicación de

Aceptación de la Oferta, de acuerdo con los precios ofertados por el Oferente a adjudicar, ajustando cantidades sin exceder el valor del presupuesto asignado**.**

**1.9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:** El **MDN – EJE – CENAC REGIONAL NEIVA** se compromete a cancelar el valor del contrato resultante de la siguiente forma:

El MDN- Ejercito Nacional-CENAC NEIVA cancelará al contratista seleccionado en **UN ÚNICO PAGO** 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 de los bienes y/o servicios, 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 165 del 01 de noviembre del 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 000165 de noviembre 01 de 2023.

Para formalizar el procedimiento antes señalado, el Contratista o proveedor (emisor) debe guiarse por la CIRCULAR EXTERNA 016 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito", así:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN

2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.

#$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$
**ó**
#$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto:

#$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$
**ó**
#$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico

### 1.10. VIGENCIA Y EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

La duración o vigencia de la aceptación de oferta que se derive del presente proceso de contratación es el estipulado en el acápite de plazo de ejecución el cual se contara a partir del día siguiente de su perfeccionamiento.

### 1.11. ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

#### 1.11.2. ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en el cronograma y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

#### 1.11.3. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

a) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
b) Cuando el valor unitario de uno de los ítems ofertados supere el ***precio unitario estimado por la entidad en el SECOP II o el precio unitario de referencia***, de acuerdo al numeral 9 del estudio de mercado, contenido en el estudio previo del presente proceso.
c) Cuando el valor unitario de uno de los ítems ofertados supere el ***precio unitario estimado por la entidad en el SECOP II o el precio unitario de referencia***, de acuerdo al numeral 9 del estudio de mercado, contenido en el estudio previo del presente proceso.
d) La NO presentación de la oferta económica.

e) Cuando se modifique, elimine o altere las especificaciones técnicas o unidad de medida de uno de los ítems de la OFERTA ECONÓMICA EN EL SECOP II.
f) Cuando en la OFERTA ECONÓMICA EN EL SECOP II el proponente oferte un ítem en cero (0).
g) Cuando en la OFERTA ECONÓMICA EN EL SECOP II, no se oferte uno de los ítems exigidos.
h) Cuando la oferta se presente de forma insubordinada, al cumplimiento de cualquier condición o requisito.
i) Cuando no se allegue la documentación requerida por el comité económico evaluador para la justificación de precios artificialmente bajos.
j) Cuando el comité económico requiera explicación de precios artificialmente bajos y no se allegue la totalidad de la información solicitada que justifique y garantice la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.
k) Cuando el proponente no allegue los documentos o acredite los requisitos habilitantes dentro del término del traslado del informe evaluación señalado por la entidad, conforme a la ley 1882 de 2018.
l) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
m) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes y/o representantes legales se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
n) Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o contraria a la realidad o que oculte información, quienes suscriben los documentos lo refuten o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato o inducir a error a la Entidad.
o) Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio no tengan una relación directa con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite
p) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por la Autoridad Competente.
q) Encontrarse el proponente y/o su representante legal reportado en al menos un Boletín de responsabilidades fiscales, disciplinario y judicial
r) Cuando el oferente "*transcurrido seis (6) meses desde la fecha de la imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado*" numeral 4 artículo 183 Ley 1801 de 29 julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia"
s) No anexar garantía de seriedad de la oferta con la presentación de la oferta.
t) Cualquier otra causa contemplada en la ley.

### 1.12. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El **MDN – EJC – CENAC REGIONAL NEIVA** declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar bajo los siguientes términos:

**1.12.2.** Cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias o porque no se presenten ofertas, y/o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
**1.12.3.** Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección.

**NOTA:** La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los interesados a través del portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública.

### 1.13. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el Artículo 35. "*Factores de Desempate y Acreditación*" de la Ley 2069 de fecha 31 diciembre de 2020, reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

   En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

   En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

   Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

   De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el

momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

   En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

   La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

   7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria

o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1 ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1 lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

    10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
    10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
    10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

    En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

    Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

| ORDEN | CAUSAL | TIPO DE PROPONENTE | REQUISITO Y/O DOCUMENTO CON EL QUE SE ACREDITA | QUIEN EXPIDE EL DOCUMENTO | NORMAS O DOCUMENTOS RELACIONADOS | OBSERVACIONES IMPORTANTES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Bienes o servicios nacionales frente a bienes y servicios extranjeros | Todos | A. En un proceso donde es factor de selección: Se acredita de la misma manera en que se otorga puntaje indicado en el pliego de condiciones o documento equivalente.<br><br>B. En un proceso donde no es factor de selección: Se debe definir en el pliego, invitación o documento equivalente. Entre ellos pueden ser la cédula de ciudadanía de la persona natural, certificado de existencia y | Proponente persona natural o representante legal del proponente, de acuerdo a lo indicado en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente. | • Ley 816 de 2003, artículo 2<br>• Decreto 2680 de 2009<br>• Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.2.4.2.9<br>• Decreto 680 de 2021<br>• Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación (M-MIPC-01) de Colombia Compra Eficiente | Cuando el contrato que no se ejecute en Colombia: Un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, y |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | representación legal, pasaporte, etc. | | | no es necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano. Esto siempre y cuando el contrato se someta a la legislación Colombiana |
| **2** | Mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar | natural | Mujer víctima de violencia | Declaración ante notario que contenga como mínimo la manifestación de su estado civil, si tiene a su cargo de forma permanente, ya sea económica o socialmente, hijos menores propios u de otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, indicando la ausencia del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar. | Proponente persona natural ante notario. (Declaración que no genera emolumentos notariales para la misma) | • Ley 82 de 1993, artículo 2<br>• Ley 1232 de 2008, artículo 1<br>• Ley 1257 de 2008, artículos 16 y 21 | Se debe solicitar como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, la autorización de manejo de datos sensibles del titular (artículos 5 y 6 de la ley 1581 de 2012) |
| | | | Mujer cabeza de familia | Soporte de la medida de protección expedida por la autoridad competente. | Comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. | | |
| | | Jurídica | | 1. Certificado en el que se manifieste bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.<br><br>2. Documentos que acrediten la condición de cada una de las mujeres, como se indica para el caso de proponente persona natural. | 1. Revisor fiscal cuando la empresa cuente con el mismo, o en su defecto el Representante Legal.<br><br>2. Si se trata de mujer cabeza de familia, la declaración de la persona natural y si se trata de mujer víctima de familia el soporte de la medida de protección de la autoridad competente. ESTO PARA CADA UNA DE LAS MUJERES. | | |
| | | Plural | | Cada uno de los integrantes debe acreditar alguna de las condiciones señaladas para persona natural o jurídica, según corresponda. | De acuerdo a los miembros, si se trata de persona natural o jurídica, conforme a lo descrito anteriormente | | |
| **3** | Nómina con por lo menos un diez por ciento (10%) de personal en condición de discapacidad | Natural y Jurídica | | 1. Certificado con el porcentaje de personal en la condición indicada en la causal, manifestando que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año, y que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.<br><br>2. Certificación del porcentaje de personal en la condición indicada en la causal.<br><br>3. Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador | 1. Representante Legal o Revisor fiscal, según corresponda.<br><br>2. Oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona<br><br>3. Representante Legal o Revisor fiscal, según corresponda. | • Ley 361 de 1997, artículo 24 | |
| | | Plural | | Se deberán acreditar los mismos soportes relacionados en el cuadro anterior, y solamente se tendrá otorgará el criterio si el integrante que cumple con los requisitos tiene por lo menos el | 1. Representante Legal o Revisor fiscal, según corresponda.<br><br>2. Oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aporta como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia. | 3. Representante Legal o Revisor fiscal, según corresponda, del integrante que lo acredite | | |
| **4** | Vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley | Natural y Jurídica | 1. Certificado bajo la gravedad de juramento con el número de personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año.<br><br>2. Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.<br><br>3. Certificado bajo la gravedad de juramento en el que se indique que la persona no es beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión, junto con el documento de identificación. | 1. y 2. Persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica, según corresponda.<br><br>3. Trabajador que cumple con las condiciones y que hace parte de los reportados por el proponente | • Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación (M-MIPC-01) de Colombia Compra Eficiente | |
| | | Plural | Iguales requisitos que en el cuadro anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los integrantes del proponente. | 1. y 2. Representante legal del proponente, es decir del proponente plural.<br><br>3. Trabajador que cumple con las condiciones y que hace parte de los reportados por el proponente. ESTO PARA CADA UNO DE LOS TRABAJADORES | | |
| **5** | Nómina con por lo menos un diez por ciento (10%) de personal con población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. | Natural y Jurídica | 1. Certificado bajo la gravedad de juramento en el que se señalen las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año.<br><br>2. Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.<br>3. Copia de la certificación en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. | 1. Representante legal del proponente, es decir del proponente plural<br><br>2. Persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.<br><br>3. Ministerio del Interior. ESTO PARA CADA UNO DE LOS TRABAJADORES | • Ley 2893 de 2011 | Se debe solicitar como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, la autorización de manejo de datos sensibles del titular (Artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012) |
| | | Plural | Iguales requisitos que en el cuadro anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los integrantes del proponente, y el 10% deberá ser acreditado sobre el total de la nómina de sus integrantes. | 1. y 2. Persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.<br><br>3. Ministerio del Interior. ESTO PARA CADA UNO DE LOS TRABAJADORES | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6** | Personas en proceso de reintegración o reincorporación o | Natural | Copia del documento de identificación y de alguno de los siguientes documentos:<br><br>1. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,<br>2. Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.<br>3. Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración<br>4. Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además. | 1. Oficina de Alto Comisionado para la Paz.<br><br>2. Comité Operativo para la Dejación de las Armas.<br><br>3. Agencia para la Reincorporación y la Normalización.<br><br>4. Según corresponda. | | Se debe solicitar como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, la autorización de manejo de datos sensibles del titular (Artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012) |
| | | Jurídica | 1. Certificado bajo la gravedad de juramento que de constancia que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.<br><br>2. Alguno de los certificados del cuadro anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. | 1. Representante Legal o Revisor fiscal, según corresponda.<br>Entidad<br><br>2. correspondiente de acuerdo al cuadro anterior. | | |
| | | Plural | 1. Si está conformado por personas naturales, todos se encuentren en proceso de reincorporación o reintegración, y aporten los documentos indicados en el cuadro personas naturales.<br><br>2. Si está conformado por personas jurídicas, todas cumplan con la condición que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.<br><br>3. Si está conformado por personas naturales y jurídicas, aplicará según las anteriores reglas. | De acuerdo a los miembros, si se trata de persona natural o jurídica, conforme a lo descrito anteriormente | | |
| **7** | Proponente plural que cumplan las condiciones de los siguientes | Plural | 1. Uno de los integrantes sea una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración y/o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración Deberán acreditar los mismos documentos para los factores respectivos, según corresponda a la persona natural o jurídica. El integrante debe tener una participación de por lo menos el 25 % en el proponente plural y aportar el 25% de la experiencia.<br><br>2. Certificado en el que se manifieste que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, | 1. Según corresponda al factor y tipo de persona<br><br>2. La persona natural o el representante legal de la persona jurídica. | | Se debe solicitar como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, la autorización de manejo de datos sensibles del titular (Artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012) |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural. | | | |
| **8** | Preferir la oferta presentada por una Mipyme o una cooperativa o asociaciones mutuales | Natural | 1. Certificación de tamaño empresarial.<br><br>2. Copia del registro mercantil o RUP (vigente y en firme al momento de su presentación). | 1. Persona natural y un contador público.<br><br>2. Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. | • Ley 590 de 2000 Decreto 1074 de 2015 | |
| | | Jurídica | 1. Certificación de tamaño empresarial.<br><br>2. Copia del certificado de existencia y representación legal o RUP (vigente y en firme al momento de su presentación) | 1. Representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo.<br><br>2. Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación | | |
| | | Plural | Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.<br><br>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual clasificada como micro, pequeñas o medianas empresas. | De acuerdo a los miembros, si se trata de persona natural o jurídica, conforme a lo descrito anteriormente | | |
| **9** | Proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. | Plural | La condición de micro o pequeña empresa se verificará con los mismos requisitos señalados en el numeral anterior, según corresponda, persona natural o jurídica. | N/A | • Ley 590 de 2000 Decreto 1074 de 2015 | |
| **10** | Oferente que certifique que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría durante el año anterior. | Jurídica | Certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior. | El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda. | | |
| | | Plural | Se preferirá siempre que esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural y que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia en la oferta.<br><br>1. El integrante correspondiente debe acreditar dicha condición de conformidad con los documentos del factor 8.<br><br>2. Certificado en que manifieste que ni la Mipyme, cooperativa o | 1. De conformidad con el factor 8, para persona natural o jurídica, según corresponda.<br><br>2. La persona natural o el representante legal de la persona jurídica. | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural.<br>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos mencionados, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales, se preferirá al proponente plural, en que por lo menos uno de sus integrantes cumpla con la condición de micro, pequeñas o medianas. | | | |
| **11** | Empresas reconocidas y establecidas Como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes | Jurídica | Certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, así como la condición de Mipyme. (Esta última condición también se puede acreditar con el RUP vigente y en firme al momento de su presentación)<br>Certificación de tamaño empresarial. | 1. Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.<br><br>2. Representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. | • Ley 1901 de 2018, artículo 2 | |
| | | Plural | Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas para personas jurídicas. | Las mismas del cuadro anterior para cada integrante. | | |

NOTAS:

1. Los factores deberán utilizar de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.
2. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.
3. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos.
4. Tienen reserva legal y por ende no se deben publicar en SECOP II los documentos aportados para los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

METODO ALEATORIO

De persistir el empate, se procederá a adjudicar a quien haya enviado a través de la plataforma transaccional SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

## 1.14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Se dará de acuerdo al Anexo CRONOGRAMA del presente proceso y el estipulado en la plataforma www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

## 1.15. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

**1.** Los documentos de verificación jurídica, técnica y económica deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II en su totalidad, hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso de conformidad con el Anexo CRONOGRAMA

**2.** Si se presentan propuestas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal

3. La propuesta debe estar firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso.

4. La Oferta Económica para el presente proceso, deberá ser expresada en pesos colombianos con IVA incluido (si aplica), sin decimales.

5. Las propuestas deberán tener una vigencia de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la misma.

6. No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.

**NOTA 1:** El registro de la propuesta en el SECOP II constituye un compromiso entre el proponente y el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL NEIVA" según el cual, dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II se dejará constancia en un acta, en la cual se relacionarán las propuestas inscritas, indicando su fecha y hora.

### 1.16. DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

El idioma del presente proceso de selección será el español, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción **simple** (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente. No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico o cintas magnéticas. **SOLO SE RECIBEN OFERTAS ELECTRONICAS A TRAVES DE PLATAFORMA SECOP II.**

### 1.17. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las propuestas se realizará una vez la plataforma del sistema del SECOP II, habilite la opción, es decir, agotado el plazo del cierre del proceso.

De lo anterior el SECOP II, habilitara la opción para que la entidad publique el acta donde se relaciona los datos de los oferentes que presentaron ofertas.

### 1.18. INFORMACIÓN

Toda información referente al presente proceso será dirigida al **CR. JHON CARLOS AGUDELO ACUÑA** (Gerente de Proyecto)

### 1.19. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES

La fecha y hora establecida en el cronograma del presente proceso de contratación y en la plataforma del SECOP II.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la propuesta, solo serán tenidas en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

### 1.20. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, PLAZO, ADENDAS.

1.21.1 Los interesados podrán solicitar aclaraciones a la invitación hasta un (1) día hábil antes del día del cierre del proceso de selección. Dichas solicitudes deberán formularse por escrito, en la plataforma del SECOP II

1.21.2 Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso siempre y cuando se hallan realizado debidamente en la plataforma del SECOP II, de igual manera se utilizara este medio para dar respuesta.

1.21.3 Cualquier modificación, adición o aclaración a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adenda; las cuales las respectivas respuestas y preguntas de las adendas harán parte integral de la presente invitación y serán publicadas a través de la plataforma del SECOPII y se tendrán en cuenta para la elaboración de propuesta.

## 1.21. INDISPONIBILIDAD SECOP II – FALLAS GENERALES O PARTICULARES.

La CENAC REGIONAL NEIVA se permite informar a los oferentes interesados en participar en el presente proceso contractual que deberán tener en cuenta los procedimientos indicados en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, cuando se presente el caso de fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos a través de la plataforma; por tal razón es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018, el mencionado protocolo.

**INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**

| DEFINICIONES | |
|---|---|
| ENTIDAD ESTATAL | Se refiere a cada una de las Entidades que se registren en el SECOP II y que son: [a] a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; [b] a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y [c] aquellas Entidades que por disposición de la ley deben aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan [d] todo aquel, incluyendo particulares, que ejecuten recursos públicos y tengan la obligación legal de dar publicidad a su actividad contractual de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 y la Ley de transparencia 1712 de 2014, como empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta y las empresas de servicios públicos domiciliarios, cuando aplique. |
| PROVEEDOR | Cualquier persona, natural o jurídica, nacional o extranjera o Proponente Plural que se registre en el SECOP II en calidad de Proveedor con la finalidad de participar y celebrar contratos, mediante la presentación de ofertas en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades en dicha plataforma transaccional. |
| TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO | Son las reglas de funcionamiento y utilización del SECOP II y que vinculan a los Usuarios a cumplirlos y que son aceptados por los mismos por el simple hecho de crear un usuario y/o cuenta en el SECOP II. |
| USUARIO | Cualquier persona que utiliza el SECOP II en nombre de una Entidad Estatal o de un Proveedor. |
| OFERTA | Proyecto de negocio jurídico que una persona desde una cuenta de Proveedor en el SECOP II formule a una Entidad Estatal, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada dentro del término establecido para el cierre del Proceso. |
| PROPONENTE PLURAL | El Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública define en su artículo 7 a los consorcios y las uniones temporales como un negocio jurídico de carácter privado con la finalidad de que dos o más personas naturales o jurídicas se asocien para la celebración, adjudicación y ejecución de un contrato estatal. El proponente plural debe registrarse conforme con la Guía de Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II que se puede encontrar en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-06provppproponenteplural07-09-2020.pdf |

| | |
|---|---|
| FALLA GENERAL | Interrupción o incidente que ocurre a más de un usuario en el SECOP II o dentro de una sección puntual de la plataforma impidiendo el normal flujo de las tareas de negocio en los hitos del Proceso de Contratación. Si se presentan estas Fallas, la ANCP - CCE expedirá y publicará un certificado con la fecha y hora de inicio y lo actualizará con la fecha y hora de fin una vez se supere la Falla en un máximo de cuatro (4) horas siguientes en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii . Mientras se esté presentando la Falla, la ANCP - CCE lo anunciará por sus Canales de Comunicación Oficiales (banner principal de su página web, IVR de Mesa de Servicio y banner de la página de inicio de SECOP II). |
| FALLA PARTICULAR | Interrupción o incidente que ocurre cuando los Usuarios de forma aislada presencian Fallas bloqueantes que les impide la continuidad del flujo de negocio, sin embargo, el error no está correlacionado entre si con otras Fallas en simultáneo. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de Servicio de la ANCP - CCE mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por la Entidad Estatal o el Proveedor través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte . En el correo la ANCP - CCE determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad. |
| MESA DE SERVICIO | Área establecida como único punto de comunicación habilitado para los Usuarios que hacen uso de las plataformas del Sistema de Compra Pública administradas por la ANCP CCE, para reportar novedades, consultas, asistencias y Fallas; encargándose de la atención y solución de casos. |
| CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES | Son los medios que la ANCP - CCE ha dispuesto para dar a conocer al público en gen del Estado y novedades del SECOP II como: Banner en el portal web de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de Servicio de la ANC CCE, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente). |
| FORMULARIO DE SOPORTE | Herramienta habilitada en el portal web de la ANCP - CCE que permite el reporte de solicitudes e incidentes a la Mesa de Servicio, a través de la misma los Usuarios puede cargar las evidencias necesarias para la gestión de su solicitud. |

Ante una posible indisponibilidad por **Falla General** tanto la Entidad Estatal como el Proveedor deberán estar atentos a los canales de comunicación oficiales de la ANCP-CCE disponibles en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/node/135. Ante una **Falla Particular** deberán comunicarse oportunamente con la Mesa de Servicio a través del Formulario de Soporte. Este documento se encuentra disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el Anexo CRONOGRAMA de la invitación pública del Proceso de Contratación.

Para un uso más expedito de este Protocolo, la Central Administrativa y Contable estableció el siguiente correo electrónico: cenacnei@buzonejercito.mil.co como medio de contacto para los casos de indisponibilidad.

El Proveedor ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular deberá comunicarse con la Entidad Estatal al correo electrónico cenacnei@buzonejercito.mil.co incluyendo de manera clara y expresa:

- Número del proceso de contratación en el que se encuentra participando

- Nombre de la cuenta registrada en el SECOP II (proponente singular o plural)
- NIT o documento de identificación
- Nombre de la persona de contacto
- Numero de caso de soporte generado por la Mesa de Servicio de la ANCP – CCE a través de sus canales de atención (solo para fallas particulares)

Lo anterior, corresponde a la información mínima que se requiere para aplicar para el protocolo de indisponibilidad, sin embargo, la Entidad Estatal como responsable del Proceso de Contratación analizará la información suministrada por el Proveedor para dar continuidad con la gestión del proceso.
A continuación, se relacionara los numerales donde se describe los hitos del proceso de contratación que pueden verse afectados por una falla del SECOP II y el procedimiento que debe seguirse por parte de la Entidad Estatal como por el Proveedor, según el Protocolo de Indisponibilidad:

- Numeral 6.1 edición y publicación del Plan Anual de Adquisiciones
- Numeral 6.2 creación y publicación del Proceso de Contratación
- Numeral 6.3 creación y envío de observaciones y mensajes
- Numeral 6.4 Manifestación de Interés
- Numeral 6.5 Modificaciones y Adendas
- Numeral 6.6 presentación de ofertas
- Numeral 6.7 Subasta Electrónica
- Numeral 6.8 Apertura y verificación de Ofertas
- Numeral 6.9 Publicación del Informe de Evaluación
- Numeral 6.10 Creación y Envío de observaciones al informe y subsanación
- Numeral 6.11 Gestión Contractual

A continuación se relaciona el link donde pueden descargar el protocolo de indisponibilidad SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022.pdf

## 1.22. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el numeral 3, 4 y el Parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía", modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

> "(…) **3.** La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, **dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas**.
>
> **4.** La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. **iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme**
>
> (…)

**PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional .(…)" (Sic) (Subrayado fuera del texto)

De acuerdo a lo anterior y lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si el presente proceso de contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000,00), liquidados con base en la tasa de cambio que para el efecto determina el ministerio de Comercio, Industria y Turismo, así:

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, envío el valor en pesos colombianos del Umbral de las MIPYMES para el año 2026, calculado por la Oficina de Estudios Económicos de este Ministerio.

El umbral para MiPymes se ha previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

| **UMBRAL MIPYMES 2026** | |
|---|---|
| US$ | 125.000 |
| COP$ | 511.708.497 |

Teniendo en cuenta lo previamente expuesto, se logra evidenciar que el presupuesto asignado para el presente proceso de contratación es por el valor de **CIENTO CUARENTA MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($140.122.286,00) M/CTE,** así las cosas, es viable la limitación de **Mipymes nacionales** colombianas con mínimo un (1) año de existencia, **cuando concurran los siguientes requisitos.**

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
2. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
3. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

**CONFORME A LO ANTERIOR, SE PROCEDE A PLASMAR LOS REQUISITOS QUE DEBERÁ TENER EN CUENTA PARA ACREDITAR LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES, ASÍ:**

***"(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.*** *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el* ***tamaño empresarial*** *establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. *Las personas naturales mediante* ***certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.***

2. ***Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal*** *expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

*Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con* ***la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015****, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

***PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.***

***PARÁGRAFO 2****. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la* ***copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.***

***PARÁGRAFO 3.*** *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

***PARÁGRAFO 4.*** *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto* ***no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas*** *(…)" (Sic) (*subrayado por fuera del texto)

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONVOCATORIA LIMITADA:** EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL NEIVA expedirá un Aviso de Limitación o No Limitación a Mipyme, cuando aplique, indicando si en el proceso sólo podrán presentar oferta quienes ostenten la calidad de MIPYME COLOMBIANAS.

Las MIPYME que participen en la convocatoria limitada deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas, jurídicas y económicas requeridas en la contratación y cuyo objeto social les permita ejecutar la Aceptación de Oferta a suscribir

## CAPÍTULO II

## 2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 2.1. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual como oferentes y/o proponentes, todas las personas naturales (consideradas legalmente capaces) o jurídicas nacionales o extranjeras en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social se encuentre comprendido el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía y que la duración de la sociedad no sea inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más y que además cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación pública.

### 2.2. CONSULTAS

La invitación, estará disponible para consulta en el Portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II)

### 2.3. REQUÍSITOS HABILITANTES

### 2.3.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

#### 2.3.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será suscrita por el proponente o su apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto, se considera un incumplimiento sustancial.

### 2.3.1.2 Certificado de existencia y representación legal

**Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada y/o Personas Naturales con establecimientos de comercio.**

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil **VIGENTE (RENOVADA 2026)**, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de **DOS (2) años**, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes (para el caso de las personas naturales su matrícula mercantil deberá haberse renovado dentro del año si hay lugar)

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que el objeto social de la sociedad (personas jurídicas), y/o la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

### Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

**a.** Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y apacibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
**b.** Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
**c.** Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

## Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- **a.** Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.
- **b.** Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de DOS (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios de la vigencia del contrato.
- **c.** Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.
  Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- **d.** Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

## Apoderado, persona jurídica extranjera

La representación de las sociedades extranjeras con negocios permanentes en Colombia se regirá por las normas del Código de Comercio.

Las demás personas jurídicas de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior que establezcan negocios o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán acreditar la calidad de su apoderado con capacidad para representarlas.

En virtud de lo anterior deberán llegar al proceso la prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del poder correspondiente.
Las personas jurídicas extranjeras que no tengan negocios permanentes en Colombia estarán representadas en los procesos por el apoderado que constituyan con las formalidades previstas en el Código General del proceso. Mientras no lo constituyan.

Lo anterior en virtud de lo contenido en la ley 1564 DE 2012 (Código General del proceso) articulo 58.

## Documento expedido en el exterior

**EN TODOS LOS CASOS, DEBERAN CUMPLIRSE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS LEGALES EXIGIDOS PARA LA VALIDEZ Y OPONIBILIDAD EN COLOMBIA DE DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR CON EL PROPOSITO DE QUE PUEDAN OBRAR COMO PRUEBA CONFORME A LO DISPUESTO EN EL CODIGO GENRAL DEL PROCESO Y DEMAS NORMAS VIGENTES SOBRE LEGALIZACION PARA DOCUMENTOS PUBLICOS EXTRANJEROS (APOSTILLE). EN TRATANDOSE DE LOS DOCUMENTOS DE INDOLE LEGAL Y TECNICO, LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS EN ORIGINAL SE HARA EXIGIBLE PARA EL ADJUDICATARIO, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL MDN – EJERCITO NACIONAL – CENAC REGIONAL NEIVA ACEPTARA DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES**

En caso de que al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (Convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el adjudicatario DEBERA APORTAR LOS DOCUMENTOS IDONEOS Y PLENOS DE FORMALIDADES EN

ORIGINAL. Si se trata de documentos expedidos en el exterior o en idioma extranjero que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el proponente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento en el expedido en el exterior o en idioma extranjero con traducción oficial.

En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta, serán tenidos como INEXISTENTES conforme al artículo 898 del Código de Comercio.

## PROPUESTAS CONJUNTAS FORMULARIO NO. 03

### Proponentes Plurales: Requisitos

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura; en tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de DOS (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de DOS (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

## AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

**PERSONAS NATURALES NACIONALES SIN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

El Código de Comercio en su artículo 20 hace una enumeración de alguno de los actos considerados como mercantiles y en el artículo 23 determina las actividades o actos que no son mercantiles. Esta última disposición establece que no se considera comercial "la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales". No obstante, el artículo en mención no define claramente cuándo se trata de una profesión liberal o no. *Según el Diccionario de la Real Academia Española, profesiones liberales son aquellas actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico (adjunto concepto jurídico de la SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO donde se indica la EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DEL REGISTRO MERCANTIL).*

*El Consejo de Estado, en sentencia del 16 de mayo de 1991, señaló que las profesiones liberales son aquellas actividades en las que predomina el ejercicio del intelecto, han sido reconocidas por el Estado y su ejercicio requiere la habilitación a través de un título académico.*

*En consecuencia, quien tenga como actividad exclusivamente la prestación de servicios inherentes a una profesión liberal, entendida como aquella en la cual predomina el ejercicio del intelecto, reconocida por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la obtención de un título académico (ingeniero, arquitecto, médico, abogado, entre otros), no estará obligado a matricularse como comerciante en el Registro mercantil que llevan las Cámaras de Comercio en el país."*

*Por tanto, deberán acreditar su existencia y/o representación legal, mediante la presentación de copia de la cedula de ciudadanía, matricula profesional, certificado de la vigencia y antecedentes disciplinarios de la matricula* profesional y registro único tributario.

**2.3.1.3 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), el M.D.N. – Ejército Nacional-CENAC-NEIVA, realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o sociedad futura, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

NOTA: El proponente debe anexar el certificado anexa a la oferta (expedida con máximo 60 días de antelación al cierre de ofertas)

**2.3.1.4 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES PARA OFERENTES NACIONALES**

- **PERSONA JURIDICA:** Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se constate que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales.

- **PERSONA JURIDICA SIN MAS DE 6 MESES DE EXISTENCIA:** En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- **CONSORCIO O UNION TEMPORAL:** Para el caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente si son personas jurídicas, en caso de ser personas naturales deberá allegar el último certificado de pago de seguridad social.

- **PERSONA NATURAL:** En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el último certificado de pago de seguridad social, o constancia de estar afiliado a SALUD Y PENSION. **Nota:** En caso de ser auto retenedor del CREE allegar el documento soporte, así como la certificación para los pagos respecto del porcentaje correspondiente al empleado.

### 2.3.1.5 CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA

Al tenor del Articulo 60 de la Ley 610 de 2000, y la Resolución No 5149 de 2000, el oferente con su propuesta deberá certificar que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del respectivo trimestre, previo a la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio.

NOTA: El proponente debe anexar el certificado anexa a la oferta (expedida con máximo 60 días de antelación al cierre de ofertas)

### 2.3.1.6 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios del representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio.

NOTA: El proponente debe anexar el certificado anexa a la oferta (expedida con máximo 60 días de antelación al cierre de ofertas)

### 2.3.1.7 DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO NO 5 *"COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"*

En este formulario No 5 se certifica el compromiso del oferente de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su oferta y deberá diligenciarse y presentarse en original por el oferente, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociado con la oferta, así como su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

### 2.3.1.8 DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO NO 6 "ANTISOBORNO"

En este formulario No 6 se certifica el compromiso institucional de cero tolerancias con el soborno y la corrupción, adoptando prácticas e impulsando campañas y mecanismos que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno o conductas irregulares en el accionar de los contratistas de la entidad, mediante el desarrollo de actividades, planes y programas en el marco de los valores y la integridad aplicadas en el Código de Integridad de la entidad.

### 2.3.1.9 DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO NO 7 *"PACTO DE INTEGRIDAD"*

Deberá diligenciarse por el proponente de acuerdo con el formulario No 7 destinado para tal fin en de la invitación, de conformidad con las políticas de transparencia, implementadas por el Gobierno Nacional.

### 2.3.1.10 CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá anexar copia de la Cedula de Ciudadanía, en caso de Personas Jurídicas y Uniones Temporales y/o consorcios, se deberá anexar por cada uno de los Integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal igualmente por el representante de la misma.

### 2.3.1.11 CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

De conformidad con lo previsto en los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada ley, se deberá allegar la verificación de dicho registro y el CENAC NEIVA consultará su veracidad mediante la página de Registro de Medidas Correctivas para el efecto.

Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, el CENAC NEIVA requerirá al proponente a fin de que aporte el pago de la multa dentro del plazo que le señale para el efecto, lo anterior teniendo en cuenta que la persona que se encuentre en mora transcurridos seis meses desde la fecha de la imposición de la multa, hasta tanto no se ponga al día, no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado.

NOTA: El proponente debe anexar el certificado anexa a la oferta (expedida con máximo 60 días de antelación al cierre de ofertas).

### 2.3.1.12 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD (FORMULARIO 4).

Los proponentes deberán anexar formulario 4 mediante la cual manifiesten bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", y demás normas concordantes en general de acuerdo con lo previsto en el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Nota: En caso de Consorcio o Unión Temporal, este certificado deberá ser entregado por cada uno de los Integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

### 2.3.1.13 VERIFICACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO SOCIAL Y EMPRESARIAL (RUES)

Se verificará en el Registro Único Social y Empresarial (RUES) de la Cámara de Comercio lo concerniente al registro mercantil, el estado actual del registro mercantil teniendo en cuenta que este es una fuente para la consulta de multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil.

### 2.3.1.14 DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO No. 8 "REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES"

El comité jurídico evaluador procederá a verificar dentro del Registro Único de Proponentes la imposición de multas e incumplimientos contractuales de conformidad con el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, así:

> *"(…) ARTÍCULO 43. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. Modifíquese el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedará así:*
>
> *Artículo 90. Inhabilidad por incumplimiento reiterado. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:*
>
> *a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;*
>
> *b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;*
>
> *c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.*
>
> *La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información*

*remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar (…)".*

*PARÁGRAFO. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria".*

Para el caso de cumplimiento de contratos anteriores el proponente deberá adjuntar el Formulario No 8 donde exprese que no existe REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES.

### 2.3.1.15 DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO NO 14 *"COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD"*

Deberá diligenciarse por el proponente de acuerdo con el formulario No. 14. En cumplimiento de las disposiciones de la Directiva Permanente No 12 del Ministerio de Defensa Nacional del 21 de septiembre de 2020, deberá presentarse el formulario que incorpora compromiso de confidencialidad debidamente suscrito por el oferente.

### 2.3.1.16 ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS FORMULARIO 10.

Deberá diligenciarse por el proponente de acuerdo con el formulario No. 10. El oferente deberá certificar mediante documento escrito independiente aportado en la propuesta que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, que empleará para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.

### 2.3.1.17 CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

En cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

Nota: La consulta debe se debe realizar al nombre del proponente o **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE NEIVA.**

NOTA: El proponente debe anexar el certificado anexa a la oferta (expedida con máximo 60 días de antelación al cierre de ofertas)

### 2.3.1.18 CONSULTA DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS "REDAM"

En cumplimiento de la Ley 2097 de 2021, que contiene y administra la información y datos personales del deudor alimentario moroso susceptible de registro. Se solicita que el proponente o representante legal de la empresa adjunte certificación de la certificación del REDAM. Ahora bien, en el evento en que el oferente sea un proponente plural (consorcio o unión temporal) se solicitará allegar la respectiva consulta para cada uno de los representantes legales de las sociedades que conformen el proponente plural.

NOTA: El proponente debe anexar el certificado anexa a la oferta (expedida con máximo 60 días de antelación al cierre de ofertas)

### 2.3.1.19 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, LA NO PRESENTACIÓN JUNTO A LA PROPUESTA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL PARÁGRAFO 3 ARTICULO 5 LEY 1882 DE 2018)

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de **LA NACION– MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE NEIVA CON NIT: 800.131.039-0,** de la siguiente manera:

a. Por el **DIEZ POR CIENTO (10%)** de la oferta y su vigencia se extenderá desde el momento de la

presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, cuando el oferente no sea catalogado como mipyme.

b. De acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS** del decreto 1082 del 2015 adicionado por el decreto 1860 de 2021 para incentivar y promover la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia y los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional los proponentes que acrediten lo establecido para definir si cuenta con **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYME DEBERÁ CONSTITUIR Y ENTREGAR JUNTO CON LA PROPUESTA, UNA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA POR EL OCHO PORCIENTO (8% )** de la oferta, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior a manera de ejemplo pues para el efecto correspondiente cada unidad ejecutora podrá elegir el criterio que considere luego del análisis previo.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la oferta deberá acompañarse de una de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.

La garantía debe haber sido otorgada por una compañía y/o entidad legalmente establecida en Colombia y autorizada para expedirlas de acuerdo con las leyes vigentes, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.6 y demás normas vigentes, la cual contendrá:

a. **Asegurado / Beneficiario: LA NACION– MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE NEIVA CON NIT: 800.131.039-0.**
b. **Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%)** o **OCHO PORCIENTO (8%)** (según aplique) **DEL VALOR DE LA OFERTA PRESENTADA**. En el evento de que el valor liquidado arroje decimales, estos deberán ser redondeados al peso inmediatamente superior
c. **Vigencia**: cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, y en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías del contrato.
d. **Tomador / Afianzado:** La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse por todos sus integrantes, señalando su porcentaje de participación.

La garantía deberá venir suscrita por el representante legal del proponente. y clausulado de condiciones generales y/o particulares

Riesgos derivados del incumplimiento del Ofrecimiento. - La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos; (ART. 2.2.1.2.3.1.6 Dec.1082/15).

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

**NOTA 1:** La Entidad verificara la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad con la Compañía Aseguradora directamente. De no establecerse la veracidad en el documento no solo será **CAUSAL DE RECHAZO**, sino que la Entidad adelantará las denuncias correspondientes.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o incumple los requisitos para su legalización y perfeccionamiento, dentro de los términos señalados para tal efecto, la garantía anterior se hará efectiva a favor de **LA NACION– MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE NEIVA**.

**NOTA 2:** Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente acepta que **LA NACION– MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE NEIVA** le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

**NOTA 3:** El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando esta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al MDN – Ejército Nacional, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

**NOTA 4:** La Entidad verificará la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad con la Compañía Aseguradora directamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el proponente podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

## 2.3.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y/O PONDERACIÓN

### 2.3.2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

**a. ANEXO 2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.**

El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 02, mediante el cual acredite que el bien ofertado cumple con las "Especificaciones Técnicas" requeridas y señaladas en el presente documento.

La evaluación técnica se realizará por parte del comité técnico evaluador, mediante la verificación de los siguientes aspectos:

El proponente deberá acreditar que los bienes a adquirir cumplen con las "Especificaciones Técnicas" requeridas y que corresponderán a cada uno de los ítems ofertados exigidos en la descripción contenida en las normas técnicas y/o especificaciones señaladas en el Anexo No. 2 "Especificaciones Técnicas.

**NOTA 1**: Las especificaciones técnicas descritas para el presente proceso no son objeto de modificación por parte del oferente y deben presentarse de acuerdo al Anexo No. 2 "Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento"

**b. ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES**

El proponente en caso de ser adjudicatario deberá dar cumplimiento durante la ejecución del contrato a las siguientes especificaciones técnicas adicionales, para ello deberá aportar en **documento independiente cada uno y debidamente suscrita por él**, mediante el cual manifieste y exprese la voluntad de comprometerse a cumplir con las normas técnicas adicionales; razón por la cual durante el término de verificación de las ofertas el comité técnico evaluador **verificará las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento y aportar los documentos que se requieran**. Así:

Debe certificarse en documento independiente el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas, que a continuación se describen. Estos aspectos técnicos son de estricto cumplimiento que no pueden obviarse por lo tanto serán evaluados como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES (Obligatorio cumplimiento)

| ITEM | DESCRIPCION | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|---|---|---|
| 1 | El oferente deberá certificar en documento independiente que las prendas se entregarán de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas y tendrán adherida una marquilla, conforme a las condiciones propias de cada tipo de prenda. La marquilla deberá indicar: composición de la materia prima utilizada para la confección del bien a ofrecer, talla, marca y origen del bien acorde con lo requerido en el anexo técnico y las instrucciones de lavado. (Cuando aplique) | | |
| 2 | El proponente deberá certificar en documento independiente que se compromete a que las prendas no deben encontrarse con fallas de costura, hilos sueltos o errores de confección. Las prendas que presenten fallas se devolverán y se deberá cumplir con el tiempo de respuesta de la garantía técnica.<br>Igualmente, se comprometerá a garantizar que las materias primas utilizadas serán de excelente calidad y serán entregadas con las costuras completas, derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, torcidos, pliegues de remates inadecuados o manchas, con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su vida útil. | | |
| 3 | El proponente deberá certificar en documento independiente que, en caso de ser adjudicatario, entregará la dotación civil de manera individual por cada beneficiario, empacada en una caja de cartón (nueva, uniforme y acorde al producto a entregar), rotulada con el nombre y el listado de los bienes contenidos en la caja. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | NOTA: Los elementos de dotación civil se deben empacar en materiales de almacenamiento que garanticen su integridad, para que durante el transporte no sufran ningún tipo de daño o avería, que pueda afectar sus características y funciones de los elementos. | | |
| **4** | El oferente debe certificar en documento independiente el compromiso de entregar los bienes en el Almacén de Intendencia del centro logístico: BASPC N°9 Cra 16 No. 21-300 (NEIVA-HUILA), y que dispondrá de una persona para que realice la entrega de los bienes al almacén y posterior entrega a los beneficiarios. | | |
| **5** | El proponente deberá certificar en documento independiente, que asumirá a su costa y cargo todos los recursos económicos que demande el suministro de los bienes, incluyendo vehículos, combustible, materiales u objetos y personal. | | |
| **6** | **PRUEBAS DE CALIDAD:** El oferente, junto con su oferta, deberá allegar documento de compromiso de realizar todas las pruebas técnicas de calidad de las telas según lo contemplado en cada una de las normas técnicas que determinan las condiciones de los bienes a adquirir a través del supervisor del contrato. Este costo deberá ser asumido por el contratista.<br>. | | |
| **7** | **TÉRMINO DE ENTREGA DE LOS PEDIDOS:** El oferente, junto con su oferta, deberá certificar que dentro de los 10 días calendario de adjudicado el contrato realizará un cronograma de entregas, el cual debe ser aprobado por los supervisores del contrato. Por ningún motivo la entrega del pedido superará los 90 días calendario para la entrega de los bienes en su totalidad. | | |
| **8** | El oferente, junto con su oferta, deberá certificar que asumirá todos los riesgos profesionales y demás erogaciones en que puedan incurrir sus trabajadores con ocasión del desarrollo de la ejecución del contrato objeto del presente proceso, es decir, que no existirá vínculo laboral alguno entre el Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA y el personal que desarrollará la entrega de los productos objeto de contrato. | | |
| **9** | **PERSONAL DISPONIBLE:** El oferente, junto con su oferta, deberá allegar mediante documento, una certificación que está en capacidad de asumir el compromiso y la responsabilidad de contar con una persona disponible permanentemente para atender los requerimientos del supervisor del contrato, para lo cual debe indicar el nombre completo, número de contacto y correo electrónico. | | |
| **10** | El oferente, debe certificar por escrito, que se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en las siguientes fichas:<br><br>NTMD-0359 DOTACION DE VESTUARIO CIVIL CLIMA CALIDO Y FRIO<br><br>NTMD-0361 CALZADO PARA DAMA Y CABALLERO PERSONAL CIVIL<br><br>ET-04688 CHALECOS DOTACION CIVIL JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04688 INT-0<br><br>ET-04692 UNIFORME BANDA SINFONICA Y BANDA DE MUSICOS CLIMA FRIO CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04692-INT-0<br><br>FICHA TECNICA 04685 CAFETERIA, MESA Y BAR<br><br>FICHA TECNICA 04689 COCINERO - PANADERO<br><br>FT (E.T. 04579) Bota Dieléctrica - ELECTRICISTA- ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ<br><br>FT-00173 CAMISETA TIPO POLO PARA UNIDADES TACTICAS JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-00173 INT<br><br>INSTRUCTIVO SGSST GUANTES<br><br>FICHA TECNICA -NTMD-0084-A2 OVEROL ENTERISO CARPINTERO-OPERA MAQUIN-MECANICO-MANT GRAL | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | FICHA TECNICA NTND 0272 OVEROL CON RESISTENCIA EN LLAMA ELECTRICISTAS -<br><br>CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS ET - PN - 207 - (2011-08-17)<br><br>ET-05525 CAMISETA TIPO POLO INT-0<br><br>NTMD-0292-A1 BOTA DE COMBATE TIPO DESIERTO MEDIA CAÑA EN CUERO Y LONA BI…<br><br>ET-04695 UNIFORME ESTILISTA, SERVICIOS GENERALES, VETERINARIO Y ORIENTADOR CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695 INT-0<br><br>NTC 2396 BOTAS DE SEGURIDAD<br><br>Por lo que debe manifestar que conoce y también suministrara los elementos bajo las condiciones técnicas allí descritas. | | |
| **11** | El oferente debe certificar que el vestuario del personal de peluqueros, estilistas, personal de aseo, sastre, chef, cocineros y los overoles llevará el escudo de la fuerza bordado y no tendrá un costo adicional. | | |
| **12** | El CONTRATISTA debe certificar que la confección de las prendas será realizada de acuerdo al tallaje (que previamente será tomado a cada uno de los empleados por parte del oferente adjudicatario), color, calidad de materia prima y modelo aprobado con anterioridad a la confección de los trajes por el supervisor del contrato.<br><br>La toma de las medidas al personal civil y la verificación de las tallas del personal objeto del contrato se debe realizar mediante un (01) sastre, el cual tomará las medidas una vez se adjudique el presente proceso, con el fin de evitar los más mínimos cambios por tallaje; todo esto debe realizarse dentro de los siguientes diez (10) días hábiles al perfeccionamiento del contrato (suscripción del acta de inicio). | | |
| **13** | El oferente debe aportar el CERTIFICADO DE LABORATORIO PRENDAS ANTIFLUIDOS, el certificado de laboratorio donde certifique que las telas son antifluidos, para las prendas del personal de aseo, estilistas y cocineros.<br>Es indispensable que la tela antifluidos sea resistente al cloro. | | |
| **14** | El oferente debe certificar que los elementos descritos deben ser ofertados y entregados en condición "NUEVO DE FABRICA", de primera calidad, no remanufacturados; deben estar en perfecto estado. | | |
| **15** | El oferente debe certificar en documento independiente que se compromete a que el material y la tela que se utilizarán para la confección de la dotación civil requerida serán de acuerdo con lo descrito en la ficha técnica de cada prenda. | | |
| **16** | Durante la etapa de evaluación, el oferente deberá entregar al comité técnico evaluador en las instalaciones de la CENAC NEIVA-HUILA, un muestrario de cada uno de los artículos requeridos y se verificará que estos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en cada uno de los ítems. Estas muestras quedarán bajo la custodia del supervisor del contrato con el fin de verificar y comparar la calidad de los bienes recibidos. La devolución del muestrario se realizará únicamente cuando el contratista haya completado la entrega de la totalidad de los elementos solicitados. | | |
| **17** | El oferente certificará que, durante la ejecución del contrato, permitirá visitas del supervisor del contrato al lugar donde se confeccionará la dotación civil del presente proceso. | | |

NOTA 1: Las anteriores especificaciones técnicas serán debidamente soportadas por el oferente y serán objeto de verificación por parte de la Administración.

**POR LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA). EN CASO DE QUE EL OFERENTE NO PUEDA ACCEDER A LA PLATAFORMA DEL SECOP II, PODRA ENVIAR SU OFERTA A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO cenacnei@ejercito.mil.co SIGUIENDO EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA GUIA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**

## 2.3.2.2VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA OFERENTES NACIONALES

Por lo expuesto y para este proceso de selección, el proponente persona natural o jurídica deberá diligenciar el formulario No 9 de acuerdo a los siguientes parámetros:

- La información suministrada, se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente
- Anexar como MINIMO un (01) **certificación del contrato y/o acta de liquidación donde se verifique que el mismo se ejecutó en su totalidad antes del cierre del proceso que nos ocupa**, documentos que deben reunir las siguientes características:

  - Entidad contratante.
  - NIT.
  - Contratista y NIT.
  - Valor del contrato.
  - Número del contrato (si es una entidad pública).
  - Fecha de inicio.
  - Fecha de terminación.
  - Objeto.
  - Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica.

CERTIFICACIÓN DE CONTRATO Y/O ACTA DE LIQUIDACION cuyo objeto tenga relación con el objeto contractual del presente proceso.

La experiencia aportada por el oferente deberá sumar un valor igual o superior al 100% de la disponibilidad presupuestal del presente proceso. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través del documento soporte. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la CENAC - NEIVA, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan. El documento soporte en su contenido deben ser totalmente legibles.
En caso de requerir aclaraciones sobre los datos contenidos en los documentos soporte, la CENAC NEIVA las podrá solicitar al proponente, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.
**Nota 1**: No se aceptan certificaciones de contratos y/ actas de liquidación con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
**Nota 2**: La CENAC REGIONAL NEIVA, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.
**Nota 3**: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES. (DE CARÁCTER OBLIGATORIO).
**Nota 4**: Las certificaciones de contratos y/ actas de liquidación que se harán valer como experiencia deben ser completamente legibles.

## ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia especifica de los integrantes, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. En todo caso

cualquiera de los integrantes puede cumplir con el 100% de la experiencia. Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad. Igualmente, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a los servicios ejecutados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante sub contratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos. El Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.
Nota: Las copias de los documentos cargadas en la plataforma electrónica SECOP II deben ser completamente legibles.

**VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA.**

El proponente extranjero acreditara la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones, mediante el diligenciamiento del Formulario No 9 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", en su parte de "ACREDITACION EXPERIENCIA PARA OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA".

Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras, la experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones que den cuenta de esta por un mínimo del 50% del valor total del presupuesto oficial del proceso expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) colombianos.

Para el efecto esta documentación deberá cumplir con los protocolos y formalidades para los documentos expedidos en el exterior. Se deberá acreditar la experiencia conforme a los mismos parámetros o descripciones que se señalan en el Anexo 1 codificación UNSPSC para la experiencia en su tercer nivel es decir en la clase.
Las certificaciones que presente el oferente extranjero deben reunir los requisitos que se describen a continuación:

• Nombre o razón social del contratante.
• Nombre o razón social del contratista.
• Objeto del contrato o descripción detallada del producto en caso de factura.
• Año celebración del contrato
• Valor del contrato
• Nombre, cargo y firma del funcionario(s) que firman el contrato(s) y/o factura(s), medio de contacto.
• La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella determinará si resulta
Suficiente para acreditar la experiencia.
• La información se entiende bajo la gravedad de juramento.

### 2.3.3 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA Y EVALUACIÓN ECONÓMICA

#### 2.3.3.1 REQUISITOS FINANCIEROS

**2.3.3.1.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA,** Emitida por la entidad respectiva, que cuente con fecha de expedición, la cual no deberá exceder sesenta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en la que se indique: nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro) y será estipulada dentro del contrato que se suscriba.

**Nota:** La certificación bancaria aportada deberá coincidir con la información registrada en el FORMULARIO No. 2 INFORMACIÓN PARA EL SIIF.

**2.3.3.1.2 FORMULARIO No.2 BENEFICIARIO CUENTA SIIF,** debidamente diligenciado, los datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria. Se debe diligenciar el Formulario dispuesto "Datos básicos beneficiario Cuenta"

- Nombre o razón social del beneficiario
- Documento de identidad (cedula, NIT, pasaporte, cedula de extranjería)
- Clase de persona (natural o jurídica)
- Certificación bancaria máximo treinta días de anticipación.
- Cédula de ciudadanía del representante legal.

**En el evento de ser un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se deberá certificar un único número de cuenta bancaria, es decir, solo se presentará un ÚNICO formulario, firmado por los integrantes de la unión temporal o consorcio.**

Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF, solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

**2.3.3.1.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**: Las personas interesadas en el presente proceso deberán anexar a la propuesta el RUT (Registro Único Tributario), expedido por la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales), en el cual se evidencie la información actual de la persona obligada, con referente a la Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019 (artículo 20 – responsable y no responsable de IVA), la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020 y demás reglamentación vigente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán acreditar este requisito.

**2.3.3.1.4 RESOLUCION DE FACTURACION:** El oferente deberá adjuntar con su oferta Resolución de facturación expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales (DIAN) según normatividad vigente y observando los parámetros que le asistan en lo que respecta a facturación electrónica.

**NOTA**: Si el proveedor es responsable de facturar, debe hacerlo electrónicamente y deber dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020.

## 2.3.4 REQUISITOS DE ORDEN ECONOMICO

## PRESENTACIÓN OFERTA ECONOMICA EN EL SECOP II

En la plataforma del SECOP II se habilitará la lista de propuesta económica que deben ser diligenciada en su totalidad por los proponentes, tal como se indica a continuación:

**1. OFERTA ECONOMICA (EN SECOP II)**, será diligenciada con los precios unitarios y deberá contener el precio unitario ofertado de cada ítem INCLUIDO IMPUESTOS (si aplica).

**IMPORTANTE**

**Nota:** La omisión de uno de los ítems en la oferta económica SECOP II, será causal de rechazo.

## EVALUACION DEL OFERENTE MAS FAVORABLE (PRECIOS)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

### 2.3.5 OTROS ASPECTOS DE VERIFICACIÓN

### 2.3.6 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector.

Las ofertas artificialmente bajas llevan a: (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos 2; y (b) distorsiones del mercado.

Hay tres explicaciones iníciales para una oferta artificialmente baja: (i) el proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato; (ii) el proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria o (iii) pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección.

De acuerdo a lo anterior el comité económico evaluador se basará en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 donde se establece que la **ENTIDAD ESTATAL PODRA SOLICITAR ACLARACIONES AL PROPONENTE,** que presenta una oferta que parece artificialmente baja. La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando que hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

La CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE REGIONAL NEIVA, se acoge a las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente y puede solicitar en la solicitud de aclaración de la oferta donde el oferente justifique los costos del bien, servicio u obra (insumos, equipos, inventarios, personal, facturas de compra), gastos generales, imprevistos, utilidad entre otros, balance general y estados de resultados a corte del ejercicio anterior.

*Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad*

**FUENTE: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf**

### ORDEN DE ELIGIBILIDAD

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 "la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo precio, y así sucesivamente" y para efectos de establecer el valor de las ofertas, se realiza la sumatoria de los ítems requeridos por cantidades unitarias de las ofertas presentadas arrojando los valores totales ofertados.

## 3. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando la oferta de menor valor que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

## 4. POLIZAS DE SEGUROS O CUBRIMIENTO REQUERIDO

El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, señala que los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 las garantías que los proponentes o contratista pueden otorgar son: contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

Las garantías deberán cubrir los riesgos establecidos en los Artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 del 2015, de acuerdo con el objeto del proceso.

El oferente deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al retiro del contrato la garantía de cumplimiento que ampara el contrato en medio físico en la CENAC REGIONAL NEIVA y de igual forma deber enviarse la póliza a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, la cual debe mantenerse vigente durante la vida y liquidación del contrato. Dicha Garantía debe cubrir los siguientes riesgos estipulados en la siguiente tabla:

| TIPO DE RIESGO | MECANISMO DE COBERTURA |
|---|---|
| **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** | Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y de las prórrogas si las hubiere. |
| **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES** | Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y de las prórrogas si las hubiere. |
| **GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES** | Este amparo cubre El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Por un valor asegurado equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más contados a partir de la fecha de terminación del contrato. En todo caso el amparo se debe constituir desde la fecha de perfeccionamiento del contrato. |
| **EN LA GARANTÍA DEBE CONSTAR QUE SE RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN. Resolución 4240/ 2000 art 4º Parágrafo.<br>En el texto de toda garantía constituida a favor de la Nación<br>Deberá constar expresamente la mención de que la Compañía Bancaria o De Seguros renunciando al beneficio de excusión.** | |

La suficiencia de la garantía se tendrá en cuenta en lo estipulado en los Artículos 2.2.1.2.3.1.9 hasta el 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso.

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 – EJC – CENAC REGIONAL NEIVA.

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, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MDN – EJC – CENAC REGIONAL NEIVA y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN – EJC – CENAC REGIONAL NEIVA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN – EJC – CENAC REGIONAL NEIVA asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

**ALCANCE DE LOS AMPAROS Y DE LA GARANTÍA:** En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas así como también deberá constar que se **RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN**.

En todo caso el contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los tres (03) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare.
Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

**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 M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC REGIONAL NEIVA 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- CENAC REGIONAL NEIVA 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, éstas podrán variarse por el garante a petición del MDN - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL NEIVA y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC REGIONAL NEIVA 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- CENAC REGIONAL NEIVA asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MDN - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC REGIONAL NEIVA y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC REGIONAL NEIVA 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 - CENAC REGIONAL NEIVA 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- CENAC REGIONAL NEIVA 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.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción 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 - CENAC REGIONAL NEIVA.

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.

**RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:** De acuerdo a lo estipulado en el artículo 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 tres (3) 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 - CENAC REGIONAL NEIVA, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**MULTAS, AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, mora o incumplimiento parcial, LA ENTIDAD impondrá multas, de la siguiente manera:

**MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL:** Si durante la ejecución del contrato se evidencia que EL CONTRATISTA incumple alguna obligación contractual, LA ENTIDAD le impondrá multas equivalentes al 1% del valor del contrato, pero sin que en ningún caso las multas sobrepasen el 10% del valor total del contrato incumplido. En caso que el incumplimiento parcial sea respecto del cronograma de ejecución se impondrá como multa el equivalente al 0.5% del valor del bien o servicio dejado de entregar, por cada día calendario de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento, pero sin que en ningún caso las multas sobrepasen el 10% del valor total del bien o servicio dejado de entregar. EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude LA ENTIDAD, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley; El pago o la deducción de dichas multas no exoneran a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

**PROCEDIMIENTO PARA LAS MULTAS, AFECTACIÓN DE LA GARANTIA UNICA Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**

De conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, la resolución N° 4130 de 2020 "Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional " y en cumplimiento del procedimiento regulado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal y el cobro o afectación de la garantía única que ampara el cumplimiento del contrato. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

**a.** Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

**b.** En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

**c.** Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

**d.** En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

**e.** En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al Contratista de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

**NOTA:** Para imposición de multa se realizarán los cálculos en DÍAS CALENDARIO, salvo que el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC REGIONAL NEIVA estipule disposición en contrario.

**CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total por parte del contratista de las obligaciones que adquiere o de la declaratoria de caducidad administrativa, se pactara a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar. Las sumas que se deriven de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria se pactaran a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL MDN - EJERCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL NEIVA se reservara el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le ocasionen. INGRESO DE LOS RECURSOS: El valor de las sanciones a que se refiere la presente cláusula, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.

**6. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga para con el MDN – EJC – CENAC REGIONAL NEIVA a mantenerla indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**7. SUPERVISIÓN:** EL CENAC REGIONAL NEIVA, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor designado por el jefe de la oficina Contratación.

**RESOLUCIÓN:** 00003546 de Fecha 07 de mayo de 2026
**NOMBRE:** **TC. MORALES MARTINEZ GERMAN ANTONIO**
**CARGO:** Oficial Talento Humano BR09 y/o quien haga sus veces

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.

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 envió del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soporte, 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 requieras 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 remisorio, 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 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 cumplido 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 adicciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adicciones 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[1], 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, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran.
- 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 técnicas, 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 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.

## 7. ANALISIS DE RIESGOS

| TABLA DE PROBABILIDAD | | | |
|---|---|---|---|
| DESCRIPTOR | NIVEL | DESCRIPCIÓN | FRECUENCIA |
| Rara vez | 1 | El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales. | No se ha presentado en los últimos 5 años. |
| Improbable | 2 | El evento puede ocurrir en algún momento. | Al menos 1 vez en los últimos 5 años. |
| Posible | 3 | El evento podría ocurrir en algún momento. | Al menos 1 vez en los últimos 2 años. |
| Probable | 4 | El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias. | Al menos 1 vez en el último año. |
| Casi seguro | 5 | Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias. | Más de 1 vez al año. |

| TABLA DE IMPACTO | | |
|---|---|---|
| DESCRIPTOR | NIVEL | DESCRIPCIÓN |
| Insignificante | 1 | Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad. |
| Menor | 2 | Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad. |
| Moderado | 3 | Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad. |
| Mayor | 4 | Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad. |
| Catastrófico | 5 | Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad. |

| IMPACTO DEL RIESGO (Probabilidad Categoría Valoración) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROBABILIDAD | Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Improbablemente (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Posiblemente (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Probable (probablemente va ocurrir) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

| VALORACION DEL RIESGO | CATEGORIA |
|---|---|
| 8 - 9 y 10 | Riesgo externo |
| 6 y 7 | Riesgo alto |
| 5 | Riesgo medio |
| 2 - 3 y 4 | Riesgo bajo |

**MATRIZ**

## RIESGOS ECONÓMICOS

| Nº | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Clase** | General | General | general | General | General | Especifico | General |
| **Fuente** | Externo | Interno | Interno | Interno | Externo | Interno | Externo |
| **Etapa** | Selección | Contratación | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| **Tipo** | Económico | Económico | Económico | Operacional y financiero | R. económico | r. económico | R. Económico |
| **Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)** | Presentación de ofertas artificialmente bajas | Sobrecostos en los bienes | Financieros de mercado | Falta de consecución de recursos por parte del contratista para entregar los bienes dentro del plazo establecido por la entidad | El riesgo cambiario de los procesos y en los contratos, suscritos en pesos colombianos, que involucre la cancelación por parte del contratista de bienes en el extranjero, producto de la ejecución de la presente contratación. | Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual. | Alza Inesperada Del Valor Contractual De Los Insumos Utilizados Para La Fabricación De Los Bienes A Adquirir |
| **Consecuencia de la ocurrencia del evento** | Los bienes no cumplan con las características y calidad técnica exigidas o sean de origen ilícito | Los ítems proyectados para la ejecución del contrato no se encuentran acordes con los precios del mercado | Se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los productos, desabastecimiento de materia primas para la elaboración o fabricación de los bienes a entregar, entre otros. | La suspensión temporal o definitiva del contrato, reservas presupuestales teniendo en cuenta el cambio de vigencias por temas de anualidad | Que por la fluctuación de la moneda extranjera, en la cual el contratista adquiera parcial o total los bienes se incremente su costo y el objeto contractual no pueda ser entregado de acuerdo son las condiciones del contrato. | Que no se cumpla con la ejecución del contrato dentro del plazo establecido por la entidad. | Que Se Incumpla Con El Contrato O Solicite Reajuste De Precios |
| **Probabilidad** | 3 | 3 | 2 | 5 | 1 | 4 | 2 |
| **Impacto** | 5 | 5 | 2 | 7 | 2 | 5 | 1 |
| **Valoración del riesgo** | 5 | 5 | 5 | 7 | 3 | 5 | 3 |
| **Categoría** | riesgo alto | riesgo alto | riesgo Medio | Riesgo alto | riesgo bajo | Riesgo alto | Riesgo Bajo |
| **¿A quién se asigna?** | Contratista | Entidad 50% y Contratista 50% | Entidad 50%-Contratista 50% | 100% Contratista | 100% Contratista | 100% contratista | Contratista |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tratamiento/Controles a ser implementados** | | Hacer un estudio acorde con la realidad del mercado y durante la etapa de evaluación identificar si en efecto los valores ofertados corresponden a precios artificialmente bajos que pongan en riesgo la ejecución del contrato o un desequilibrio económico | La entidad debe realizar un análisis de mercado que permita determinar que los bienes se encuentran de acuerdo con los precios del mercado y por su parte, en su deber de coadyuvar a la administración en la planeación, el contratista debe alertar a través de observaciones en la etapa precontractual, los posibles sobrecostos que pueden llegar a producirse durante la ejecución contractual. | Realizar un análisis de mercado que permita determinar que los bienes se pueden entregar en condiciones normales, contando con la disponibilidad de los mismos en el mercado | verificación de las condiciones financieras de los proponentes por parte del comité económico evaluador de conformidad con lo establecido en l**os estudios previos del proceso.** | Estar atentos al factor cambiario del país, comunicados emitidos por el Banco de la República | El supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato dentro del cronograma realizando verificación permanente de las entregas acordadas | Los Precios Contratados Son Fijos Y Firmes Y El Contratista Deberá Asumir Los Sobrecostos Presentados. El Supervisor Del Contrato Debe Monitorear La Ejecución Del Contrato |
| **Impacto después del tratamiento** | **Probabilidad** | 2 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 2 |
| | **Impacto** | 1 | 2 | 2 | 4 | 1 | 1 | 3 |
| | **Valoración del riesgo** | 3 | 3 | 3 | 4 | a | 2 | 3 |
| | **Categoría** | Riesgo medio | riesgo bajo | riesgo Medio | Riesgo medio | Riesgo bajo | RIESGO BAJO | Riesgo Bajo |
| ¿Afecta la Ejecución del Contrato? | | SI | Si | SI | Si | SI | SI | Si |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | | Comité Estructurador - Comité evaluador | Comité estructurador y contratista | Comité estructurador/Comité evaluador | Comité evaluador – supervisor durante ejecución del contrato | Supervisor | Supervisor del contrato | Supervisor Del Contrato |
| Fecha estimada que se inicia el tratamiento | | Término de evaluación de las propuestas | Estudios del mercado plasmado en el Estudio Previo | Desde la Estructuración del proceso | Desde la evaluación del proceso | Desde el inicio de ejecución del contrato | Desde el inicio de ejecución del contrato | Una Vez Se Conoce El Incumplimiento Por Parte Del Contratista O El Supervisor Del Contrato |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | | Etapa precontractuall | Etapa precontractuall | Hasta el acta de entrega y recibo a satisfacción por parte de la entidad y el informe final de supervisión | Hasta la entrega final con el respectivo recibo a satisfacción e informe de supervisión | Recibo final a satisfacción e informe de Supervisión | Recibo final a satisfacción e informe de Supervisión, sin exceder el plazo de ejecución pactado | Con El Acta De Entrega A Satisfacción, Informe Del Supervisor O El Acta De Liquidación |
| Monitoreo y revisión | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Evaluación Final o Definitiva de las ofertas | Evaluación Final o Definitiva de las ofertas | Estudio previo/ | Verificación de contenido financiero, reportes de incumplimientos del contratista a través de la plataforma SECOP II, Cámara de comercio o sanciones por entes de control | Comunicados emitidos por el Banco de la República o autoridad competente | Con La Expedición Por Parte Del Supervisor Del Contrato De Los Informes De Supervisión Y Verificando Cronograma De Ejecución | Mediante Seguimiento Por Parte Del Supervisor Para Que Se Produzcan Las Entregas Dentro Del Plazo Pactado |
| | Periodicidad ¿Cuándo? | Durante la etapa de evaluación de las ofertas hasta la | Durante la etapa precontractual | Permanente durante la ejecución del contrato | Durante la evaluación previo a la adjudicación y durante la | Mensuales | Mensual | Permanente Durante La Etapa De Ejecución Del Contrato |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | elaboración del contrato | | | ejecución del contrato | | | |

## RIESGOS JURIDICOS

| Nº | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|---|---|
| CLASE | | ESPECIFICO | GENERAL | GENERAL | GENERAL |
| FUENTE | | INTERNO | INTERNO | INTERNO | INTERNO |
| ETAPA | | PLANEACIÓN- | SELECCIÓN | CONTRATACIÓN | EJECUCIÓN |
| TIPO | | OPERACIONALES | OPERACIONAL | OPERACIONAL | OPERACIONAL |
| DESCRIPCIÓN | | NO PONDERAR ADECUADAMENTE DENTRO DE LA INVITACIÓN LAS GARANTÍAS QUE ASEGUREN LA CALIDAD DE LOS BIENES | RIESGO DERIVADO DE QUE LOS PROPONENTES NO TENGA LA CAPACIDAD JURÍDICA EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA | RIESGO DERIVADO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO, DEBIDO AL ABSTENCION DE SUSCRIPCIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA. | NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTES DEL CONTRATISTA. |
| CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | | QUE NO SE SUSCRIBAN LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA | INHABILIDAD DE LOS OFERENTES | QUE NO SE PUEDA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL | TRAUMATISMOS EN LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA |
| PROBABILIDAD | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| IMPACTO | | 4 | 3 | 4 | 4 |
| VALORACIÓN DEL RIESGO | | 7 | 6 | 7 | 7 |
| CATEGORÍA | | ALTO | ALTO | ALTO | ALTO |
| ¿A QUIEN SE LE ASIGNA? | | COMITÉ ESTRUCTURADOR | OFERENTE | EL CONTRATISTA TENIENDO EN CUENTA LA ABSTENCION DE LA SUSCRIPCON DEL CONTRATO | 100% CONTRATISTA |
| TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | | MODIFICANDO LA INVITACIÓN PUBLICA, MEDIANTE LA DETERMINACIÓN DE LAS PÓLIZAS | SOLICITANDO LA SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS | AGOTAR EL DEBIDO PROCESO CON EL CONTRATISTA / Y GESTIÓN ANTE LA ASEGURADORA POR LA PÓLIZA DE SERIEDAD | DEBIDO PROCESO |
| IMPACTO DESPUÉS DEL | PROBABILIDAD | 1 | 1 | 1 | 1 |
| TRATAMIENT | IMPACTO | 1 | 1 | 1 | 1 |
| VALORACIÓN DEL RIESGO | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| CATEGORÍA | | BAJO | BAJO | BAJO | BAJO |
| ¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO? | | SI | SI | SI | SI |
| PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | | COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR | COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR | ORDENADOR DEL GASTO POSTERIOR AL INFORMA PRESENTADO POR EL GERENTE DE PROYECTO | ORDENADOR DEL GASTO POSTERIOR AL INFORMA PRESENTADO POR EL SUPERVISOR Y |
| FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO | | EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN | AL REALIZAR LA EVALUACION | UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y GERENTE DEL PROYECTO | UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA, EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. |
| FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO | | CON LA PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN | EN EL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN HASTA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO | UNA VEZ SE CONOZCA EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA | CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN Y EL ACTA DE LIQUIDACIÓN |
| MONITOREO Y REVISIÓN | ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? | AUDITANDO LA INVITACIÓN PUBLICA | CON LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN LA EVALUACIÓN. | VERIFICACIÓN POR PARTE DEL GERENTE DEL PROYECTO | REALIZANDO SUPERVISIÓN AL CONTRATO. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN | | | |
| | **PERIODICIDA D ¿CUÁNDO?** | AL REALIZAR EL BORRADOR DE INVITACIÓN PUBLICA | EN EL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN. | AL MOMENTO DEL A SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | DURANTE LA EJECUCIÓN Y HASTA EL ACTA DE LIQUIDACIÓN. |

## 11.3 RIESGOS TÉCNICOS

| **Nº** | **1** | **2** | **3** | **4** |
|---|---|---|---|---|
| **CLASE** | ESPECIFICO | ESPECIFICO | GENERAL | GENERAL |
| **FUENTE** | INTERNO | INTERNO | INTERNO | INTERNO |
| **ETAPA** | PLANEACION | SELECCIÓN | CONTRATACION | EJECUCION |
| **TIPO** | OPERACIONAL | OPERACIONAL | OPERACIONAL | OPERACIONAL |
| **DESCRIPCIÓN** | LA DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS NO ES CLARA | QUE NINGUNA EMPRESA CUMPLA CON LA ADQUISICIÓN DE LOS ELEMENTOS | QUE SE MODIFIQUEN CONDICIONES TECNICAS DE LOS ELEMENTOS | INCUMPLIMIENTO EN LA SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS |
| **CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO** | QUE NO SE AVALE LAS COTIZACIONES | SE DECLARE DESIERTO EL PROCESO | QUE NO SE FIRME CONTRATO | QUE NO SE PUEDA ADQUIRIR LOS ELEMENTOS A SATISFACION, DEMORA EN LA EJECUCION |
| **PROBABILIDAD** | 2 | 2 | 2 | 3 |
| **IMPACTO** | 4 | 4 | 5 | 4 |
| **VALORACIÓN DEL RIESGO** | 6 | 6 | 7 | 7 |
| **CATEGORÍA** | RIESGO ALTO | RIESGO ALTO | RIESGO ALTO | RIESGO ALTO |
| **¿A QUIEN SE LE ASIGNA?** | COMITES ESTRUCTURADOR | OFERENTE | ENTIDAD | CONTRATISTA |
| **RATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS** | VERIFICAR QUE LOS SERVICIIOS TENGAN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS CLARAS Y REALIZAR UNA NUEVA SOLICITUD DE COTIZACION | SACAR UN NUEVO PROCESO VERIFICANDO QUE LAS EMPRESAS CUMPLAN CON LOS ESPECIFICACIONES TECNICAS CLARAS DE LOS ELEMENTOS A ADQUIRIR | MODIFICAR EL CONTRATO DEJANDOLO CON LAS CONDICIONES TECNICAS ESTABLECIDAS DESDE LA INVITACION | SOLICITAR A LA EMPRESA O CONTRATISTA CUMPLA CON LA ENTREGA EFICIENTEMENTE DE LO CONTRARIO INICIARA EL DEBIDO PROCESO |
| **PROBABILIDAD** | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO** | 1 | 1 | 1 | 2 |
| **VALORACIÓN DEL RIESGO** | 2 | 2 | 2 | 3 |
| **CATEGORÍA** | RIESGO BAJO | RIESGO BAJO | RIESGO BAJO | RIESGO BAJO |
| **¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?** | NO | NO | SI | SI |
| **PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO** | LOS COMITES ESTRUCTURADORES | LOS COMITES EVALUADORES | LOS COMITES EVALUADORES | SUPERVISOR DEL CONTRATO |
| **FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO** | UNA VEZ SE IDENTIFIQUE | UNA VEZ REALIZADA LA EVALUACIÓN | UNA VEZ SE IDENTIFIQUE | UNA VEZ SE IDENTIFIQUE |
| **FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO** | ANTES DEL CIERRE | ANTES DE LA EJECUCIÒN | HASTA EL CONTRATO | DURANTE LA EJECUCION |
| **MONITOREO Y REVISIÓN** | **¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?** | CON VERIFICACION DE COMITES ESTRUCTURADORES | CON VERIFICACION DE COMITES EVALUADORES | CON LA VERIFICACION DEL CONTRATO POR PARTE DEL ORDENADOR DEL GASTO PREVIA SOLICTUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?** | EN LA ESTRUCTURACION | | EN EL PROCESO DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO |

## RIESGOS SOCIALES O POLITICOS

| ***Nº*** | | **1** | **2** | **3** |
|---|---|---|---|---|
| ***CLASE*** | | GENERAL | GENERAL | GENERAL |
| ***FUENTE*** | | EXTERNO | EXTERNO | EXTERNO |
| ***ETAPA*** | | PLANEACION SELECCIÓN CONTRATACION EJECUCION | CONTRATACION EJECUCION | CONTRATACIONEJECUCION |
| ***TIPO*** | | SOCIALES O POLITICOS | SOCIALES O POLITICOS | SOCIALES O POLITICOS |
| ***DESCRIPCIÓN( QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)*** | | CAMBIO DE RÉGIMEN POLÍTICO | OCURRENCIA DE PAROS O HUELGAS | INESTABILIDAD DEL ORDEN SOCIAL Y GRAVE ALTERACIÓN DE ORDEN PÚBLICO |
| ***CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO*** | | CAMBIO CONJUNTO DE INSTITUCIONES POLÍTICAS POR MEDIO DE LAS CUALES EL ESTADO ORGANIZA LA MANERA DE EJERCER EL PODER SOBRE LA SOCIEDAD. | LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO. | LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO. |
| ***PROBABILIDAD*** | ***VALORACION Y CATEGORIA*** | 1<br>RARO | 2<br>IMPROBABLE | 1<br>RARO |
| ***IMPACTO*** | ***CALIFICACION CUALITATIVA*** | OBSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUCIONDEL OBJETO CONTRACTUAL | AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO SIN ALTERAR EL BENEFICIO PARA LAS PARTES | OBSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUCIONDEL OBJETO CONTRACTUAL |
| | ***CALIFICACION CUANTITATIVA*** | INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 15% Y EL 30% | GENERA UN IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 5% Y EL 15% | INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 15% Y EL 30% |
| | ***VALORACION Y CATEGORIA*** | 4<br>MAYOR | 3<br>MODERADO | 4<br>MAYOR |
| ***VALORACIÓN DEL RIESGO*** | | 5 | 5 | 5 |
| ***CATEGORÍA*** | | RIESGO MEDIO | RIESGO MEDIO | RIESGO MEDIO |
| ***¿A QUIEN SE LE ASIGNA?*** | | 100% AL CONTRATANTE | 100% AL CONTRATANTE | 100% AL CONTRATANTE |
| ***TRATAMIENTO/ CONTROLES A SERIMPLEMENTADOS*** | | LOS COMITES ETRUCTURADORES, EVALUADORES, EL GERENTE DE PROYECTO Y EL SUPERVISOR DEBEN MONITOREAR EL REGIMEN POLITICO VIGENTE CON EL FIN DE DETECTAR CAMBIOS DE MANERA TEMPRANA | EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON EL FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES AFECTACIONES A ESTA Y LAS ATERNATIVAS DE SOLUCION | EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON EL FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES AFECTACIONES A ESTA Y LAS ATERNATIVAS DE SOLUCION |
| ***IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO*** | ***PROBABILIDAD*** | 1 | 2 | 1 |
| | ***IMPACTO*** | 3 | 2 | 3 |
| | ***VALORACIÓN DEL RIESGO*** | 4 | 4 | 4 |
| | ***CATEGORÍA*** | RIESGO BAJO | RIESGO BAJO | RIESGO BAJO |
| ***AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?*** | | SI | SI | SI |
| ***PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO*** | | COMITES ETRUCTURADORES, EVALUADORES, GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR | SUPERVISOR DEL CONTRATO | SUPERVISOR DEL CONTRATO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO*** | | PLANEACION | PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO | PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO |
| ***FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO*** | | CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN | CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBODE SATISFACCIÓN | CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBODE SATISFACCIÓN |
| ***MONITOREO Y REVISIÓN*** | ***COMO SE REALIZA EL MONITOREO?*** | CON EL SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LOS COMITES ETRUCTURADORES, EVALUADORES, GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR AL REGIMEN POLITICO | CON LA EXPEDICIÓNPOR PARTE DEL SUPERVISORDEL CONTRATO DELOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DONDE SE INCLUYAN ALTERNATIVAS DE SOLICION DE POSIBLES CONFLICTOS | CON LA EXPEDICIÓNPOR PARTE DEL SUPERVISORDEL CONTRATO DELOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DONDE SE INCLUYAN ALTERNATIVAS DE SOLICION DE POSIBLES CONFLICTOS |
| | ***PERIODICIDAD¿CUANDO?*** | DIARIOS | MENSUALES | MENSUALES |

## RIESGOS REGULATORIOS

| ***Nº*** | | **1** |
|---|---|---|
| ***CLASE*** | | GENERAL |
| ***FUENTE*** | | EXTERNO |
| ***ETAPA*** | | PLANEACION SELECCIÓN CONTRATACION EJECUCION |
| ***TIPO*** | | REGULATORIO |
| ***DESCRIPCIÓN( QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)*** | | CAMBIO DENORMAS, DISPOSICIONES O DIRECTRICES QUE DEBA ADOPTAR LA ADMINISTRACIÓN POR SER APLICABLES AL PROCESO CONTRACTUAL, EN CADA UNA DE SUS ETAPAS, CON EXCEPCIÓN DE NORMAS TRIBUTARIAS |
| ***CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO*** | | DEBER DE MODIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACION A LO DETERMINADO POR LOS CAMBIOS DENORMAS, DISPOSICIONES O DIRECTRICES |
| ***PROBABILIDAD*** | ***VALORACION Y CATEGORIA*** | 4<br>PROBABLEMENTE |
| ***IMPACTO*** | ***CALIFICACION CUALITATIVA*** | OBSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUCIONDEL OBJETO CONTRACTUAL |
| | ***CALIFICACION CUANTITATIVA*** | INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 15% Y EL 30% |
| | ***VALORACION Y CATEGORIA*** | 4<br>MAYOR |
| ***VALORACIÓN DEL RIESGO*** | | 8 |
| ***CATEGORÍA*** | | RIESGO EXTREMO |
| ***¿A QUIEN SE LE ASIGNA?*** | | 50% AL CONTRATANTE<br>50% AL CONTRATISTA |
| ***TRATAMIENTO/ CONTROLES A SERIMPLEMENTADOS*** | | LOS COMITES ETRUCTURADORES, EVALUADORES, GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR DEBE MONITOREAR LAS NORMAS, DISPOSICIONES O DIRECTRICES APLICABLES AL PROCESO CONTRACTUAL EN CADA UNA DE SUS ETAPASCON EL FIN DE DETECTAR CAMBIOS DE MANERA TEMPRANA |
| ***IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO*** | ***PROBABILIDAD*** | 4 |
| | ***IMPACTO*** | 3 |
| | ***VALORACIÓN DEL RIESGO*** | 7 |
| | ***CATEGORÍA*** | RIESGO ALTO |
| ***AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?*** | | SI |
| ***PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO*** | | LOS COMITES ETRUCTURADORES, EVALUADORES, GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR |
| ***FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO*** | | PLANEACION |
| ***FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO*** | | CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN |
| ***MONITOREO Y REVISIÓN*** | **CON EL SEGUIMIENTO CONSTANTE DEL GERENTE DE** | CON EL SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LOS COMITES ETRUCTURADORES, EVALUADORES, GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR A LAS NORMAS, |

| | | |
|---|---|---|
| | **PROYECTO AL REGIMEN POLITICO** | DISPOSICIONES O DIRECTRICES APLICABLES AL PROCESO CONTRACTUAL EN CADA UNA DE SUS ETAPAS |
| | **DIARIOS** | DIARIOS |

**RIESGOS TECNOLÓGICOS**:

Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica. Clasificado a través del documento CONPES 3714 de 2011 (NO APLICA)

**RIESGOS AMBIENTALES:**

Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras. Clasificado a través del documento CONPES 3714 de 2011 (NO APLICA).

Firmas

MY. EDWIN PRIETO SALAZAR
**como Director Central Administrativa y Contable Regional NEIVA**

MY. NIXON JOAO CARDONA GÓMEZ
**Comité de Adquisiciones Jefe de Contratación CENAC REGIONAL NEIVA**

PS. KENNY ALEXANDRA GÓMEZ J.
Asesora Económica y Contable CENAC REGIONAL NEIVA
**Comité Económico Estructurador**

PS. CESAR ANDRES POLANIA MANRIQUE
Asesor CENAC REGIONAL NEIVA
**Comité Juridico Estructurador**

**SS. RAMIREZ ROMERO JEFFERSON**
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

**AS13. WILSON PENA PACHONGO**
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

**AA22. DIANA MARIA QUINTERO**
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

## ANEXO 1 CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR FISICO O ELECTRONICO |
|---|---|---|
| **PUBLICACION ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION PUBLICA** | **25 DE MAYO DE 2026** | SECOP II |
| **SOLICITUD DE LIMITACIÓN MIPYMES** | **HASTA: 26 DE MAYO DE 2026 HASTA LAS 18:00 HORAS** | |
| **OBSERVACIONES AL ESTUDIO E INVITACIÓN** | **HASTA: 26 DE MAYO DE 2026 HASTA LAS 18:00 HORAS** | SECOP II<br>OBSERVACIONES<br>NOTA: LA ENTIDAD NO TENDRA EN CUENTA OTROS MEDIOS. |
| **RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y RESPUESTAS A SOLICITUDES DE LIMITACIÓN MIPYMES** | **27 DE MAYO DE 2026 HASTA LAS 18:00 HORAS** | SECOP II |
| **ANDEDAS** | **HASTA: 27 DE MAYO DE 2026 HASTA LAS 19:00 HORAS** | |
| **FECHA DE CIERRE O LIMITE PARA PRESENTAR OFERTA** | **28 DE MAYO DE 2026 HASTA LAS 10:00 HORAS** | SECOP II<br>NOTA: NO SE RECIBEN OFERTAS EXTERNAS AL SECOP II; CON EXCEPCION DE INDISPONIBILIDAD; SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLA CON EL PROCEDIMIENTO DESCRITO PARA MANCIONADA SITUACION |
| **PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACION: JURIDICA, TECNICA Y ECONOMICA** | **04 DE JUNIO DE 2026 A LAS 18:00** | SECOP II |
| **TRASLADO OFERENTES: PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN Y PLAZO PARA SUBSANAR, ACLARAR DOCUMENTACION** | **HASTA: 05 DE JUNIO DE 2026 A LAS 18:00 HORAS** | SECOP II - OBSERVACIONES |
| **PUBLICACIÓN RESPUESTA OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN Y/O PUBLICACION DE LA EVALUACION CONSOLIDADA** | **10 DE JUNIO DE 2026 HORA: 18:00 HORAS** | SECOP II |
| **TRASLADO PARA EVALUACION CONSOLIDADA (SI LA HUBIESE)** | **HASTA: 11 DE JUNIO DE 2026 HORA: 18:00 HORAS** | SECOP II |
| **ADJUDICACION** | **12 DE JUNIO DE 2026 HORA: 18:00 HORAS** | SECOP II |
| **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA** | **Fecha:** Dentro de los (03) días hábiles siguientes a la adjudicación. | SECOP II |
| **CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍA ÚNICA** | Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación de la comunicación de aceptación de oferta. | |

**ANEXO 2**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

Ciudad y fecha, _____

El suscrito XXX (oferente) certifica el cumplimiento de los servicios, objeto de la presente solicitud. Marque con una X en la columna "CUMPLE" o "NO CUMPLE":

| DESCRIPCIÓN: DOTACIÓN PERSONAL FEMENINO PERIODISTA | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **UNIDAD** | **GRADO** | **NOMBRE** | **CEDULA** | **ESPECIALIDAD** | **TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44** | **TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44** | **TALLA ZAPATO** |
| 1 | BR-09 | PD-01 | RIVERA AMEZQUITA MARIA HERNAINA | 36.309.791 | PERIODISTA | S | 10 | 10 | 10 | N/A | 36 |
| **DESCRIPCIÓN: DOTACIÓN PERSONAL FEMENINO MUSICO** | | | | | | | | | | | |
| **No** | **UNIDAD** | **GRADO** | **NOMBRE** | **CEDULA** | **ESPECIALIDAD** | **TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44** | **TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44** | **TALLA ZAPATO** |
| 2 | BAS09 | AS-13 | MUÑOZ BASTIDAS YOBSY LILIANA | 28.556.246 | MUSICO | M | 10 | 12 | M | N/A | 37 |

| DOTACION PERSONAL FEMENINO - PERIODISTA - MUSICO | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CODIGO UNSPSC** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **U/M** | **CANTIDAD DE PERSONAL** | **CANTIDAD DOTACION** | **TOTAL DOTACION** | **COLORES** | **CODIGO DANE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1 | 53101904 | 3.1.10 UNIFORME FEMENINO MUSICOS DISEÑO 1. Compuesto por blazer negro, pantalOn y blusa straple ET-04692-INT-O color azul oscuro - sin prenses - TALLAS (S-M-L-X-XL-XXL-XXXL) | UNIDAD | 2 | 1 | 2 | OMITIDO | 2823301 | | |
| 2 | 53101502 | PANTALON HABANO PARA UNIDADES TACTICAS<br>3.1.1 DISEÑO Y CONFECCION<br>3.1.2 EL PANTALON HABANO DE ACUERDO FICHA TECNICA ET-04598/INT-01 | UNIDAD | 2 | 2 | 4 | OMITIDO | 2823301 | | |
| 3 | 53103000 | CAMISETA TIPO POLO PARA UNIDADES TACTICAS<br>DE ACUERDO A FICHA TECNICA ET-05525 / INT - 0 | UNIDAD | 2 | 2 | 4 | OMITIDO | 2823301 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | 53111602 | Zapato Ejecutivos para dama Según: Instructivo Dotacion civil 2 (NTMD-0361) Item 3.1.2.1.1 | PAR | 2 | 1 | 2 |  | 2824199 | | |
| 5 | 53111900 | FICHA TECNICA CALZADO No. NTDM-0361 3.2.1.2 CALZADO CASUAL DAMA 3.2.1.2.1 Material principal: elaborado en cuero (100%), durable y de fácil limpieza Calzado Deportivo Tipo Zapatilla) - dos colores diferentes (BLANCO - NEGRO) TALLAS (35 HASTA 44) | PAR | 1 | 1 | 1 |  | 2933003 | | |
| 6 | 46181604 | BOTA DE COMBATE TIPO DESIERTO (BEIGE) 3.1 REQUISITOS GENERALES FICHA TECNICA CALZADO No. NTMD-0292-A1 | PAR | 2 | 3 | 3 | OMITIDO | 2933003 | | |

| DESCRIPCIÓN: DOTACIÓN PERSONAL MASCULINO MUSICO | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | UNIDAD | GRADO | NOMBRE | CEDULA | ESPECIALIDAD | TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL | TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44 | TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL | TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL | TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44 | TALLA ZAPATO |
| 3 | BAS09 | TS-11 | ROJAS ROJAS VICTOR MANUEL | 83.232.664 | TECNICO MUSICO | M | 34 | L | M | N/A | 40 |
| 4 | BAS09 | AS-13 | BERMUDEZ JARAMILLO EIDER | 7.696.872 | MUSICO | M | 38 | L | M | N/A | 40 |
| 5 | BAS09 | AS-13 | BETANCOURT ARCHILA JOSIP ALFARO | 12.258.515 | MUSICO | L | 32 | L | L | N/A | 40 |
| 6 | BAS09 | AS-13 | CASTRO MEDINA JHON FREDY | 83.234.129 | MUSICO | XL | 34 | XL | XL | N/A | 41 |
| 7 | BAS09 | AS-13 | CLAROS TORRES EDWIN | 83.166.058 | MUSICO | M | 32 | M | M | N/A | 39 |
| 8 | BAS09 | AS-13 | ESCOBAR GONZALEZ ELBER | 7.704.351 | MUSICO | L | 34 | L | L | N/A | 39 |
| 9 | BAS09 | AS-13 | GALINDO CALDERON REINEL | 83.231.206 | MUSICO | M | 34 | M | M | N/A | 39 |
| 10 | BAS09 | AS-13 | GARZON GUTIERREZ HERNANDO | 83.167.992 | MUSICO | L | 34 | L | L | N/A | 41 |
| 11 | BAS09 | AS-13 | GARZON MORA MARLIO ANDRES | 83.169.816 | MUSICO | M | 34 | M | M | N/A | 39 |
| 12 | BAS09 | AS-13 | GUTIERREZ LOSADA ALDEMAR | 12.136.260 | MUSICO | M | 32 | M | M | N/A | 37 |
| 13 | BAS09 | AS-13 | LAGUNA MANCHOLA YONH FAIBER | 80.726.266 | MUSICO | M | 32 | M | M | N/A | 40 |
| 14 | BAS09 | AS-13 | LOSADA ESQUIVEL EDINXON | 83.235.438 | MUSICO | M | 30 | M | M | N/A | 39 |
| 15 | BAS09 | AS-13 | MARTINEZ CUENCA XIMENO ALBERTO | 1.030.615.351 | MUSICO | M | 34 | M | M | N/A | 40 |
| 16 | BAS09 | AS-13 | ORDOÑEZ CASTAÑEDA JOSE ALBI | 12.126.015 | MUSICO | XL | 36 | XL | XL | N/A | 41 |
| 17 | BAS09 | AS-13 | PENA PACHONGO WILSON | 12.277.446 | MUSICO | M | 32 | M | M | N/A | 39 |
| 18 | BAS09 | AS-13 | PERDOMO CASTRO ANDRES MAURICIO | 12.280.187 | MUSICO | S | 30 | S | S | N/A | 42 |
| 19 | BAS09 | AS-13 | PERDOMO GARCIA ANDRES MAURICIO | 4.945.226 | MUSICO | L | 34 | L | L | N/A | 40 |
| 20 | BAS09 | AS-13 | PLAZAS ANDRADE ALVARO | 3.352.502 | MUSICO | L | 34 | L | L | N/A | 39 |
| 21 | BAS09 | AS-13 | PORTELA GARCIA JOSE RENE | 1.075.238.812 | MUSICO | M | 30 | M | M | N/A | 39 |
| 22 | BAS09 | AS-13 | RAMIREZ BELTRAN CARLOS AUGUSTO | 458.037 | MUSICO | L | 36 | L | L | N/A | 40 |
| 23 | BAS09 | AS-13 | TOVAR GIRON JAIME | 83.230.661 | MUSICO | M | 32 | M | M | N/A | 38 |
| 24 | BAS09 | AS13 | HERNANDEZ MORENO MIGUEL ANGEL | 7.730.381 | MUSICO | L | 34 | L | L | N/A | 43 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | BAS09 | AS13 | PERDOMO FERNANDEZ WILMAR ANDRES | 83.093.153 | MUSICO | L | 36 | L | L | N/A | 40 |
| 26 | BAS09 | AS13 | ROJAS GIL MARTIN | 4.949.984 | MUSICO | M | 32 | M | M | N/A | 39 |
| 27 | BAS09 | AS-13 | ESCOBAR GONZALEZ JOSE HERNEDY | 12.257.180 | MUSICO | S | 32 | S | S | N/A | 38 |
| **DESCRIPCIÓN: PERSONAL MASCULINO CONDUCTORES** | | | | | | | | | | | |
| **No** | **UNIDAD** | **GRADO** | **NOMBRE** | **CEDULA** | **ESPECIALIDAD** | **TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44** | **TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44** | **TALLA ZAPATO** |
| 28 | BAS09 | AS13 | AGUILAR DIAZ WALTER ALBERTO | 79.708.021 | CONDUCTOR | L | 34 | L | L | N/A | 40 |
| 29 | BIMAG-27 | AS-13 | BUENO TABIMA MANUEL ANTONIO | 16.229.256 | CONDUCTOR | XL | 32 | XL | XL | N/A | 39 |
| 30 | BAS09 | AS-13 | DIAZ VILLARRAGA JOSE LUIS | 7.690.018 | CONDUCTOR | XXL | 44 | XXL | XXL | N/A | 44 |
| 31 | BAS09 | AS13 | GUEVARA RINCON HERNEY | 12.258.079 | CONDUCTOR | L | 34 | XL | L | N/A | 41 |
| 32 | BAS09 | AS13 | IPIA MAXIMILIANO | 86.004.591 | CONDUCTOR | M | 32 | M | M | N/A | 38 |
| 33 | BAACA-9 | AS-13 | LOZADA FIGUEROA JORGE | 96.318.024 | CONDUCTOR | XL | 34 | XL | XL | N/A | 39 |
| 34 | BAS09 | AS-13 | MENESES VALDERRAMA JORGE | 12.350.041 | CONDUCTOR | S | 30 | S | S | N/A | 38 |
| 35 | BIMAG-27 | AS-13 | MOLINA JAIME HUMBERTO | 76.325.717 | CONDUCTOR | S | 32 | S | S | N/A | 39 |
| 36 | BAS09 | AS13 | MOTTA CASTRO LIBARDO | 12.231.731 | CONDUCTOR | L | 34 | L | L | N/A | 41 |
| 37 | BIPIG-26 | AS-13 | OME PEREZ GENTIL | 12.238.525 | CONDUCTOR | M | 32 | L | M | N/A | 39 |
| 38 | BIMAG-27 | AS-13 | PEREZ BENAVIDES JHON SEBASTIAN | 83.041.688 | CONDUCTOR | L | 34 | L | L | N/A | 40 |
| 39 | BAS09 | AS-13 | POLANIA RODRIGUEZ JOSE FERNANDO | 12.131.119 | CONDUCTOR | L | 36 | L | L | N/A | 42 |
| 40 | BIPIG-26 | AS-13 | RAMIREZ MEDINA HUMBERTO | 6.716.423 | CONDUCTOR | L | 34 | L | L | N/A | 40 |
| 41 | BAS09 | AS-13 | TIRADO GONZALEZ JHON EDILBERTO | 17.639.883 | CONDUCTOR | XL | 38 | XL | XL | N/A | 40 |
| 42 | BAS09 | AS-19 | VELASQUEZ CUTIVA JULIO CESAR | 79.528.123 | CONDUCTOR | L | 34 | L | L | N/A | 41 |
| 43 | BAS09 | AS-13 | VIVAS FRANCO JOSE LUIS | 12.133.673 | CONDUCTOR | L | 34 | L | L | N/A | 38 |

| **DOTACION PERSONAL MASCULINO CONDUCTORES - MUSICO** | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CODIGO UNSPSC** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **U/M** | **CANTIDAD DE PERSONAL** | **CANTIDAD DOTACION** | **TOTAL DOTACION** | **COLORES** | **CODIGO DANE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 7 | 53101902 | Diseño y confección Vestido formal para hombre: saco y pantalón según norma tecnica NTDM-359 Numeral 3.1.2.1 color azul oscuro - sin prenses TALLAS (S-M-L-X-XL-XXL-XXXL) | UNIDAD | 41 | 1 | 41 | OMITIDO | 53101902 | | |
| 8 | 53101602 | Diseño y confección Camisa formal manga larga (clima cálido): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 color palo rosa TALLAS (S-M-L-X-XL-XXL-XXXL) | UNIDAD | 41 | 1 | 41 | OMITIDO | 53101902 | | |
| 9 | 53102502 | Corbata: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.4 color azul vino tinto un solo tono | UNIDAD | 41 | 1 | 41 | OMITIDO | 2823804 | | |
| 10 | 53101502 | PANTALON HABANO PARA UNIDADES TACTICAS 3.1.1 DISEÑO Y CONFECCION 3.1.2 EL PANTALON HABANO | UNIDAD | 41 | 2 | 82 | OMITIDO | 53101902 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DE ACUERDO FICHA TECNICA 00169/INT-0 | | | | | | | | |
| 11 | 53103000 | CAMISETA TIPO POLO PARA UNIDADES TACTICAS DE ACUERDO A FICHA TECNICA 00173 / INT - O | UNIDAD | 41 | 2 | 82 | OMITIDO | 2823218 | | |
| 12 | 53111601 | Calzado de calle para caballero formal: Según norma tecnica NTMD-361 Numeral 3.2.2.1 color negro TALLAS (35 HASTA 44) | PAR | 41 | 1 | 41 |  | 2933001 | | |
| 13 | 46181604 | BOTA DE COMBATE TIPO DESIERTO (BEIGE) 3.1 REQUISITOS GENERALES FICHA TECNICA CALZADO No. NTMD-0292-A1 | PAR | 41 | 2 | 82 | OMITIDO | 2824198 | | |

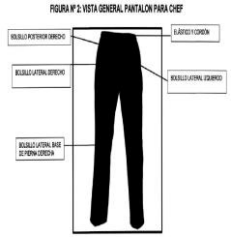
| DESCRIPCIÓN: DOTACIÓN PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **UNIDAD** | **GRADO** | **NOMBRE** | **CEDULA** | **ESPECIALIDAD** | **TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44** | **TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44** | **TALLA ZAPATO** |
| 44 | BAACA-9 | AS13 | ALDANA LUGO OMARLY | 55.169.973 | Auxiliar Registro y Control Documentación | M | 10 | M | N/A | N/A | 37 |
| 45 | BR-09 | AA13 | ARIAS BLANCO YAQUELINE | 52.470.489 | Auxiliar Administrativo | XL | 22 | 22 | N/A | N/A | 39 |
| 46 | CENACNEI | AA13 | AVILA MARTINEZ SONIA LILIANA | 52.388.918 | Auxiliar Administrativo | M | 12 | 12 | N/A | N/A | 39 |
| 47 | BIMAG-27 | AA13 | BARRERA MORA MARIA ELCY | 26.598.389 | Auxiliar Administrativo | M | 10 | 10 | N/A | N/A | 37 |
| 48 | BR-09 | AA13 | BAUTISTA GARCIA SANDY LORETH | 36.307.960 | Auxiliar Administrativo | L | 12 | 12 | N/A | N/A | 38 |
| 49 | BIMAG-27 | AA13 | CABRERA MORALES ADRIANA | 1.080.932.435 | Auxiliar Administrativo | M | 12 | 12 | N/A | N/A | 40 |
| 50 | CENACNEI | TA12 | CALDERON LUGO LORENA SOFIA | 55.064.189 | Técnico Auxiliar Contable | M | 8 | 8 | N/A | N/A | 37 |
| 51 | BAS09 | AS13 | CHAUX LLANOS MARIA FERNANDA | 1.077.869.597 | Auxiliar Almacén | M | 12 | 10 | N/A | N/A | 38 |
| 52 | BR-09 | AA13 | CLEVES CUELLAR DIANA FERNANDA | 55.064.888 | Auxiliar Administrativo | S | 8 | 8 | N/A | N/A | 37 |
| 53 | BIPIG-26 | TA11 | CUENCA BARREIRO MARIA CAMILA | 1.079.509.191 | Técnico Administrativo | M | 12 | 12 | N/A | N/A | 37 |
| 54 | CENACNEI | AA13 | FLOREZ DELGADO KATHERINE | 36.312.911 | Auxiliar Administrativo | S | 8 | 8 | N/A | N/A | 38 |
| 55 | CENACNEI | AA13 | GOMEZ LIZCANO MARIA FERNANDA | 55.065.093 | Auxiliar Administrativo | XL | 16 | 16 | N/A | N/A | 38 |
| 56 | BIPIG-26 | AA13 | GOMEZ POLO LIBIA MARIA | 55.061.774 | Auxiliar Administrativo | M | 10 | 10 | N/A | N/A | 37 |
| 57 | BAACA-9 | AA13 | JOVEN CULMA MARTHA LUCIA | 55.159.444 | Auxiliar Administrativo | XL | 14 | 14 | N/A | N/A | 37 |
| 58 | CENACNEI | TA12 | LOPEZ LLANOS ANGELICA ROCIO | 1.075.222.857 | Técnico Administrativo | M | 10 | 10 | N/A | N/A | 38 |
| 59 | BIPIG-26 | AA13 | LOSADA ROJAS SANDRA PATRICIA | 26.442.469 | Auxiliar Administrativo | XL | 14 | 14 | N/A | N/A | 37 |
| 60 | BAACA-9 | AA13 | LOSADA VEGA MARIA ETELVINA | 26.442.257 | Auxiliar Administrativo | XL | 14 | 14 | N/A | N/A | 39 |
| 61 | BR-09 | AA13 | LUGO BONILLA MARISELA | 26.445.143 | Auxiliar Administrativo | M | 12 | 12 | N/A | N/A | 37 |
| 62 | DIM-56 | AA12 | MAJE PEÑA MILDREDT | 36.288.333 | Auxiliar Administrativo | M | 10 | 10 | N/A | N/A | 36 |
| 63 | BR-09 | AA13 | MEDINA GUTIERREZ LORENA | 1.019.023.368 | Auxiliar Administrativo | M | 10 | 10 | N/A | N/A | 35 |

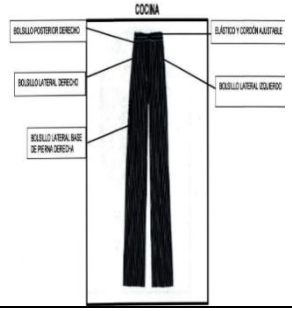
| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 64 | BAS09 | AA13 | MENDEZ PAVA ANGELA LORENA | 26.425.067 | Auxiliar Administrativo | M | 10 | 10 | N/A | N/A | 37 |
| 65 | BIPIG-26 | AA13 | MONJE CARVAJAL EDITH | 55.064.985 | Auxiliar Administrativo | M | 12 | 12 | N/A | N/A | 37 |
| 66 | BAS09 | AA13 | MONTENEGRO ESQUIVEL DIANA GISELA | 26.422.181 | Auxiliar Administrativo | XL | 14 | 14 | N/A | N/A | 37 |
| 67 | BR-09 | AA13 | MONTENEGRO ESQUIVEL MONICA LILIANA | 36.310.864 | Auxiliar Administrativo | S | 10 | 10 | N/A | N/A | 38 |
| 68 | BIPIG-26 | AA13 | OLIVEROS CAVIEDES ALEXANDRA XIMENA | 55.062.856 | Auxiliar Administrativo | L | 14 | 14 | N/A | N/A | 36 |
| 69 | BAACA-9 | AA13 | ORJUELA BUSTOS MARCELA | 36.303.591 | Auxiliar Administrativo | XL | 16 | 16 | N/A | N/A | 39 |
| 70 | BAACA-9 | AA22 | QUINTERO DIANA MARIA | 55.216.227 | Auxiliar Administrativo | M | 14 | 14 | N/A | N/A | 39 |
| 71 | CENACNEI | TA21 | RAMIREZ TOVAR LEIDY JAZMIN | 36.304.261 | Técnico Auxiliar Contable | M | 12 | 12 | N/A | N/A | 36 |
| 72 | BAACA-9 | AA22 | RAMOS FLOREZ LUDIVIA | 36.176.287 | Auxiliar Administrativo | L | 14 | 14 | N/A | N/A | 38 |
| 73 | CENACNEI | AA13 | RAMOS SERRANO ALBA LUZ | 49.665.134 | Auxiliar Administrativo | M | 12 | 12 | N/A | N/A | 37 |
| 74 | BAS09 | AA16 | ROCHA GONZALEZ MARTA LILIANA | 40.776.506 | Auxiliar Administrativo | M | 12 | 12 | N/A | N/A | 38 |
| 75 | BAACA-9 | AA13 | ROJAS MOLANO JINA PAOLA | 36.309.197 | Auxiliar Administrativo | M | 8 | M | N/A | N/A | 36 |
| 76 | BAS09 | AA19 | TORO FERNANDEZ CARMEN ELENA | 36.288.720 | Auxiliar Administrativo | XL | 14 | 14 | N/A | N/A | 37 |
| 77 | BIMAG-27 | AA13 | TRUJILLO TRUJILLO MADELYN | 1.083.906.743 | Auxiliar Administrativo | M | 10 | 10 | N/A | N/A | 35 |
| 78 | CENACNEI | TA18 | UMBARILA ORDOÑEZ FRANCY ELENA | 26.421.856 | Técnico Auxiliar Contable | L | 14 | 14 | N/A | N/A | 38 |
| 79 | BR-09 | AA13 | AREVALO SALGADO OLGA LUCIA | 55.179.151 | Auxiliar Administrativo | M | 8 | 8 | N/A | N/A | 36 |
| 80 | BAS09 | AA13 | JOVEN CARVAJAL CLAUDIA NAYIBE | 55.171.478 | Auxiliar Administrativo | M | 12 | 12 | N/A | N/A | 37 |
| 81 | BAS09 | AA13 | SOLANO ACOSTA ANDREA DEL PILAR | 52.390.977 | Auxiliar Administrativo | S | 10 | 10 | N/A | N/A | 35 |
| 82 | DIM-42 | AA13 | VALDERRAMA ARTUNDUAGA VIVIANA ANDREA | 40.612.112 | Auxiliar Administrativo | M | 8 | 8 | N/A | N/A | 37 |

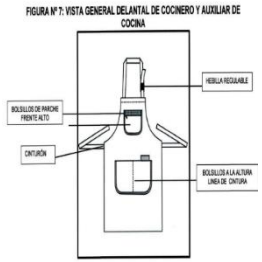
| DOTACION PERSONAL ADMINISTRATIVOS FEMENINO | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CODIGO UNSPSC** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **U/M** | **CANTIDAD DE PERSONAL** | **CANTIDAD DOTACION** | **TOTAL DOTACION** | **COLORES** | **CODIGO DANE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 14 | 53101904 | ID 2. Diseño N° 1 Vestido Formal femenino Compuesto por Chaqueta y Pantalon Según: instructivo dotacion civil1 (NTMD-0359) Chaqueta item 3.1.1.1.1 Pantalon item 3.1.1.1.3 color (opcional) | UNIDAD | 39 | 1 | 39 | OMITIDO | 2823301 | | |
| 15 | 53101604 | ID 6. Diseño N° 1 Vestido Formal femenino Compuesto por Blusa Según: instructivo dotacion civil1 (NTMD-0359) Blusa item 3.1.1.4 color (opcional) | UNIDAD | 39 | 1 | 39 | OMITIDO | 2822404 | | |
| 16 | 53101502 | ID 14. Diseño N° 2 Vestido Formal femenino Compuesto por Pantalon Según: instructivo dotacion civil 1 (NTMD-0359) Pantalon item 3.1.1.3 color (opcional) | UNIDAD | 39 | 2 | 78 | OMITIDO | 2823310 | | |
| 17 | 53101604 | ID 6. Diseño N° 2 Vestido Formal femenino Compuesto por Blusa Según: instructivo dotacion civil 1 (NTMD-0359) Blusa item 3.1.1.5 color (opcional) | UNIDAD | 39 | 2 | 78 | OMITIDO | 2822404 | | |
| 18 | 53101804 | ID 5. Diseño N°1 Chaqueta Según: Instructivo dotacion civil1 (NTMD-0359) Chaqueta item 3.1.1.8 color (opcional) | UNIDAD | 39 | 2 | 78 | OMITIDO | 2823117 | | |
| 19 | 53111602 | ID 51. Zapato Ejecutivos para dama Según: Instructivo Dotacion civil 2 (NTMD-0361) Item 3.1.2.1.1 | PAR | 39 | 3 | 117 | OMITIDO | 2824199 | | |

| DESCRIPCIÓN: PERSONAL FEMENINO COCINERA | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **UNIDAD** | **GRADO** | **NOMBRE** | **CEDULA** | **ESPECIALIDAD** | **TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44** | **TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44** | **TALLA ZAPATO** |
| 83 | BAS09 | AS-13 | GONZALEZ RICO PIEDAD CLEMENCIA | 55.153.569 | COCINERA | XXL | 16 | N/A | N/A | N/A | 39 |
| 84 | BAS09 | AS-13 | CAVIEDES CAVIEDES JOHANA CONSUELO | 36.345.961 | COCINERA | L | 14 | N/A | N/A | N/A | 38 |
| 85 | BAS09 | AS-13 | GONZALEZ PEÑA JENNIFER TATIANA | 1.075.238.749 | COCINERA | L | 16 | N/A | N/A | N/A | 39 |
| 86 | BIMAG-27 | AS-13 | BERMUDEZ DULCE ROCIO | 36.280.382 | COCINERA | L | 12 | N/A | N/A | N/A | 36 |
| 87 | BIMAG-27 | AS-13 | GUZMAN REYES LUZ MERCEDES | 52.883.679 | COCINERA | M | 12 | N/A | N/A | N/A | 36 |
| 88 | BIMAG-27 | AS-13 | LIS VELASCO DIOSELINA | 36.280.255 | COCINERA | M | 10 | N/A | N/A | N/A | 35 |
| 89 | BIMAG-27 | AS-13 | MORALES GASCA BRIYID | 55.195.554 | COCINERA | L | 12 | N/A | N/A | N/A | 40 |
| 90 | BIPIG-26 | AS-13 | MARCIALES SANDRA MILENA | 36.285.970 | COCINERA | XXL | 24 | N/A | N/A | N/A | 37 |
| 91 | BIPIG-26 | AS-13 | HIGIDIO NUPAN BERTHA ELIZA | 59.814.310 | COCINERA | 8 | 8 | N/A | N/A | N/A | 37 |
| **DESCRIPCIÓN: PERSONAL MASCULINO COCINERO** | | | | | | | | | | | |
| **No** | **UNIDAD** | **GRADO** | **NOMBRE** | **CEDULA** | **ESPECIALIDAD** | **TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44** | **TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44** | **TALLA ZAPATO** |
| 92 | BAS09 | TS-11 | PARRA PATIÑO DIEGO WERNEY | 12.196.060 | TECNICO COCINERO | M | 32 | M | M | N/A | 42 |
| 93 | BIPIG-26 | AS-13 | AROCA HENRY | 11.312.927 | COCINERO | L | 32 | N/A | N/A | N/A | 42 |

| DOTACION PERSONAL MASCULINO CHEF Y COCINERO (MASCULINO - FEMENINO) | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CODIGO UNSPSC** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN NTC 04689** | **U/M** | **REGISTRO FOTOGRAFICO** | **CANTIDAD DE PERSONAL** | **CANTIDAD DOTACION** | **TOTAL DOTACION** | **CODIGO DANE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 20 | 53102704 | **3.1.1.1 BLUSA, CAMISA 0 FILIPINA PARA CHEF COCINERO, AUXILIAR DE COCINA,** **Blusa Filipina.** La blusa, debe estar compuesta por un espaldar y dos delanteros, de igual forma debe ir cruzada el delantero y debe llevar dos hileras de 4 botones a 5, segun la talla, estos deben ir alineados. De igual forma en delantero que va montado debe llevar de 4 a 5 ojales los cuales deben coincidir con los botones como sistema de abotonadura y con escudo del ejercito a la altura del pecho lado izquierdo. **Cuello.** Cuello tipo Mao, debe llevar un embone en todo el contorno de color en contraste con la tela principal de la blusa **Mangas.** Deben ser largas y deben llevar un embone en el contorno de la bocamanga. | UNIDAD | FIGURA Nº 1: VISTA GENERAL BLUSA, CAMISA, O FILIPINA PARA CHEF  | 11 | 1 | 11 | 2823609 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | 53102704 | **3.1.1.2 PANTALON DEL CHEF COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA** **Pantalón.** El pantalón debe estar compuesto por dos delanteros y dos posteriores el code debe ser llnea recta. **Cintura.** Debe ser resortada con un elástico de 45 mm ± 5 mm de ancho y debe ir confeccionada tipo sudadera. Es decir, con cuatro costuras y debe llevar un cordon en el contorno de la cintura con una dimension de 1500 mm ± 5 mm como sistema de ajuste. **Bolsillos**. Debe llevar dos bolsillos a cada lado con un ancho de boca de bolsillo de 160 mm ± 5 mm y un fondo de bolsillo de 240 mm ± 5 mm, además, el fondo del bolsillo debe ser en la misma tela del pantalón. **Bolsillo posterior**. Debe llevar un bolsillo al lado derecho de doble ribete con una dimensiOn de ancho de bolsillo de 135 mm ± 5 mm. Los ribetes de los bolsillos deben tener un ancho de 5 mm ± 1 mm. **Bolsillo lateral base de pierna.** Debe llevar un bolsillo de parche en el lateral derecho con una dimensiOn de boca de bolsillo de 180 mm± 5 mm y un fondo de bolsillo de 200 mm ± 5 mm. **Color**. Para el chef el pantalón debe ser de color negro. | UNIDAD |  | 11 | 1 | 11 | 2823609 | | |
| 22 | 53102704 | **3.1.1.3 DELANTAL 0 MANDIL CHEF** **Delantero**. Debe ser en una sola pieza tipo falda, debe ir embonado en todo el contorno, de igual forma debe llevar pretina con extensiOn, con el fin de ajustar a la cintura debe tener de 35 mm ± 5 mm de ancho en la misma tela principal del delantal, el largo del delantal debe ser 50 mm ± 5 hacia arriba de la rodilla, **Bolsillos de Parche**. Debe ser de parche, con una dimensiOn de boca de bolsillo de 200 mm ± 5 mm y un fondo de bolsillo de 160 mm ± 5 mm, y debe ir pespuntada en todo gel contorno. | UNIDAD |  | 11 | 1 | 11 | 2823611 | | |
| 23 | 53102704 | **3.1.1.4 GORRO PARA CHEF** Gorro. Debe estar elaborado en tela poliéster y algodOn, el diseno debe ser tipo chef con prenses y una altura de 230 mm ± 5 mm - pliegues de acuerdo a la necesidad, talla (mica y justable con cierre de contacto en la parte posterior, como. | UNIDAD |  | 11 | 3 | 33 | 2823609 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24 | 53102704 | **3.1.2 BLUSA, CAMISA 0 FILIPINA PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA**<br>**Blusa Filipina.** La blusa, debe estar compuesta por un espaldar y dos delanteros, de igual forma debe ir cruzada el delantero y debe llevar una cremallera como sistema de cierre con una dimensiOn de 70 a 80 mm ± 5 mm, dependiendo de la talla, al mismo tiempo debe llevar un broche de presiOn al final del cruce como sistema de ajuste. Ver. (Grafico 5 diseno 5) De igual forma los delanteros deben ir curados, para el personal masculino el cruce debe ir de izquierda a derecha y para el personal femenino debe ir de derecha a izquierda. y con escudo del ejercito a la altura del pecho lado izquierdo.<br>**Cuello.** Cuello tipo militar cruzado.<br>**Mangas**. Deben ser largas, en la manga izquierda debe llevar un bolsillo a a altura del antebrazo con una dimensiOn de 120 mm ± 5 mm de ancho de boca de bolsillo y 140 mm ± 5 mm de largo, el bolsillo debe llevar una divisiOn para el bolsillo porta esferos Debe llevar un el escudo bordado del Ejército Nacional ubicado a la altura del pecho lado izquierdo o derecho, teniendo en cuenta Si es femenino 0 masculino con una dimensiOn de 60 mm ± 5 mm de alto por 60 mm ± 5 mm de ancho. | UNIDAD |  | 11 | 2 | 22 | 2823609 | | |
| 25 | 53102704 | **3.1.2.1 PANTALON DEL CHEF COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA**<br>**Pantalón.** El pantalon debe estar compuesto por dos delanteros y dos posteriores el corte debe ser llnea recta.<br>**Cintura**. Debe ser resortada con un elástico de 45 mm ± 5 mm de ancho y debe ir confeccionada tipo sudadera. Es decir, con cuatro costuras y debe llevar un cordOn en el contorno de la cintura con una dimensiOn de 1500 mm ± 5 mm como sistema de ajuste **Bolsillos**. Debe llevar dos bolsillos a cada lado con un ancho de boca de bolsillo de 160 mm ± 5 mm y un fondo de bolsillo de 240 mm ± 5 mm, además, el fondo del bolsillo debe ser en la misma tela del pantalOn.<br>**Bolsillo posterior**. Debe llevar un bolsillo al lado derecho de doble ribete con una dimensiOn de ancho de bolsillo de 135 mm ± 5 mm. Los ribetes de los bolsillos deben tener un ancho de 5 mm ± 1 mm.<br>**Bolsillo lateral base de pierna**. Debe llevar un bolsillo de parche en el lateral derecho con una dimensiOn de boca de bolsillo de 180 mm± 5 mm y un fondo de bolsillo de 200 mm ± 5 mm.<br>**Color.** Para el cocinero y auxiliar de cocina debe ser negro con disenos blancos como se ilustra Ver (grafico 6 diseno 6) | UNIDAD |  | 11 | 2 | 22 | 2823609 | | |
| 26 | 53102704 | | UNIDAD | | 11 | 2 | 22 | 2823611 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **3.1.2.2 DELANTAL 0 MANDIL PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA** **Delantero.** Debe ser en una sola pieza, y debe ir embonado en todo el contorno, de igual forma debe llevar una tira doble tela con una dimension de 35 mm ± 2 mm de ancho en la misma tela principal del delantal en uno de los extremos debe llevar una hebilla con el fin de pasar la tira para el ajuste de acuerdo a la necesidad **Bolsillos de parche frente alto.** Debe ser de parche, con una dimensiOn de boca de bolsillo de 135 mm ± 5 mm y un fondo de bolsillo de 100 mm ± 5 mm, debe llevar una franja o, orla con una dimensiOn de 30 mm ± 5 mm de ancho unida de la lmnea de boca de bolsillo hacia abajo y debe ir pespuntada en todo el contorno. **Bolsillo altura llnea de cintura.** Debe ser un bolsillo de parche con tapa tipo canguro removible, el largo del delantal debe ser 50 mm ± 5 hacia arriba de la rodilla, además debe llevar un cinturOn que inicia donde terminan los costados y el escote de la sisa, como sistema de ajuste. | |  | | | | | | |
| 27 | 53102704 | **3.1.2.3 GORRO PARA COCINERO 0 AUXILIAR DE COCINA** El gorro este debe estar elaborado tela poliéster y algodon, color negro con una cinta ajustable en la parte trasera que ofrece un ajuste perfecto, Talla Unica que se adapta a cualquier adulto (Unisex), Ver (grafico 8 diseño 8) | UNIDAD |  | 11 | 3 | 33 | 2823609 | | |
| 28 | 46181605 | **CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS ET - PN - 207 - (2011-08-17)** | PAR |  | 11 | 3 | 33 | 2952002 | | |

| **DESCRIPCIÓN: PERSONAL FEMENINO CAFETERIA MESERO Y BAR** | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | **UNIDAD** | **GRADO** | **NOMBRE** | **CEDULA** | **ESPECIALIDAD** | **TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44** | **TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44** | **TALLA ZAPATO** |
| 94 | BAS09 | AS13 | SOLARTE GOMEZ GLORIA CECILIA | 26.527.148 | MESA Y BAR | M | 10 | N/A | N/A | N/A | 37 |
| 95 | BAS09 | AS-13 | DURAN SERRATO FELICINDA | 52.175.085 | MESA Y BAR | 3XXXL | 20 | N/A | N/A | N/A | 39 |
| 96 | BAACA-9 | AS-13 | FALLA ESCARPETA SANDRA LILIANA | 55.113.702 | CAFETERIA | M | 10 | N/A | N/A | N/A | 37 |
| 97 | BIPIG-26 | AS-13 | TOVAR BAHOS DEICY | 55.182.699 | MESA Y BAR | XL | 10 | N/A | N/A | N/A | 35 |
| 98 | BIMAG-27 | AS-13 | CRUZ VARGAS NOHEMY | 26.638.774 | MESA Y BAR | M | 10 | N/A | N/A | N/A | 38 |

| DOTACION PERSONAL FEMENIINO CAFETERIA - MESA Y BAR | | | | | | | | | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CODIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN DEL BIEN NTC 04685 | U/M | REGISTRO FOTOGRAFICO | CANTIDAD DE PERSONAL | CANTIDAD DOTACION | TOTAL DOTACION | CODIGO DANE | | |
| 29 | 53102704 | **3.1.2.1 Uniforme personal femenino cafeterias, mesa y bar y Técnico hotelero**<br>**Diseño I Compuesto por blusa, pantalón y chaleco Color.** Principe de gales con base café. **Diseno y confección.**<br>**Blusa salmon.** El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte frances, y pinzas en los costados, cuello tipo neru, manga corta. **Chaleco**. El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado. **Pantalón.** Debe ser de linea semi recta, confeccionada en dos delanteros y dos posteriores. | UNIDAD |  | 5 | 2 | 10 | 2822404 | | |
| 30 | 53102704 | **3.1.2.2. Diseño 2. Compuesto por blusa, pantalon y chaleco Color.** Azul oscuro con blusa amarillo mostaza **Blusa amarilla mostaza**. El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte francés, y pinzas en los costados, manga corta con puños **Chaleco.** El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado con dos botones alineados **Pantalón.** Debe ser de linea semi recta, confeccionada en dos delanteros y dos posteriores | UNIDAD |  | 5 | 1 | 5 | 2822404 | | |
| 31 | 53111602 | **3.1.2.2 CALZADO CASUAL DAMA - SEGÚN NORMA TECNICA CALZADO PARA DAMA PERSONAL CIVIL NTD - 0361**<br>**3.1.2.2.1 Cuero: d**ebe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales<br>**3.1.2.2.2 Diseño:** el diseño del calzado casual podrá ser desde un zapato plano tipo mocasín hasta un botín que sea moderno, anatómico y actual suministrando el máximo de seguridad y comodidad a los pies del usuario<br>**3.1.2.2.3 Suela:** según el diseño puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un diseño en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas.<br>**3.1.2.2.4 Ojáletes:** según el diseño las perforaciones para el paso de los cordones<br>deben poseer refuerzos con Ojáletes de alta resistencia, así como una pieza interna de cuero recuperado para evitar la rotura de material al momento de tensionarlos. Cuando sean metálicos deben ser resistentes a la oxidación.<br>**3.1.2.2.5 Costuras:** deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario<br>**3.1.2.2.6 Acabados:** el calzado no debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados. El número de puntadas por cada 25,4 mm (1 pulgada) debe ser de 9 ± 1. | PAR | **OMITIDO** | 5 | 3 | 15 | 2933003 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Al colocar el calzado sobre una superficie plana, debe presentar estabilidad dimensional.<br>El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo.<br>**ALTURA TACON:** 3 CM<br>**COLOR: NEGRO**<br>**TALLAS (35 HASTA 44)** | | | | | | | | |

| DESCRIPCIÓN: PERSONAL FEMENINO SERVICIOS GENERALES | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | UNIDAD | GRADO | NOMBRE | CEDULA | ESPECIALIDAD | TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL | TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44 | TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL | TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL | TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44 | TALLA ZAPATO |
| 99 | BAS09 | AS13 | ANDRADE DIAZ MARITZA | 36.305.114 | ASEO | XL | 16 | N/A | N/A | N/A | 38 |
| 100 | BAACA-9 | AS13 | ARANGO GONZALEZ NOHORALID | 55.151.818 | ASEO | M | 12 | N/A | N/A | N/A | 39 |
| 101 | BIPIG-26 | AS13 | CEBALLES ARTUNDUAGA MARIA ESTER | 26.576.426 | ASEO | XL | 14 | N/A | N/A | N/A | 39 |
| 102 | BAS09 | AS13 | ESPINOSA HERNANDEZ LEONELA | 1.080.180.307 | ASEO | L | 16 | N/A | N/A | N/A | 37 |
| 103 | BIPIG-26 | AS13 | FIERRO NARVAEZ DIANA MILENA | 30.520.463 | ASEO | 14 | 16 | N/A | N/A | N/A | 38 |
| 104 | BIMAG-27 | AS13 | GUTIERREZ AVILES YORIBEL | 52.336.629 | ASEO | XXL | 14 | N/A | N/A | N/A | 39 |
| 105 | BAACA-9 | AS13 | JOVEN CULMA LILIANA | 55.163.789 | ASEO | XL | 14 | N/A | N/A | N/A | 36 |
| 106 | BR-09 | AS13 | LOSADA LOSADA MELBA | 36.166.940 | ASEO | S | 8 | N/A | N/A | N/A | 35 |
| 107 | BAS09 | AS13 | LOZANO CHARRY LUCY JOHANA | 36.067.175 | ASEO | XXL | 16 | N/A | N/A | N/A | 39 |
| 108 | BAS09 | AS13 | MEDINA GUTIERREZ ANYELA ROCIO | 36.304.392 | ASEO | XL | 16 | N/A | N/A | N/A | 40 |
| 109 | BAS09 | AS13 | MEDINA GUTIERREZ LIZ ADRIANA | 26.430.965 | ASEO | XXL | 16 | N/A | N/A | N/A | 39 |
| 110 | BAS09 | AS13 | MONTOYA CUELLAR YUDY SYRLEY | 36.067.501 | ASEO | XXL | 16 | N/A | N/A | N/A | 37 |
| 111 | BAS09 | AS13 | NOGUERA VERA JAQUELINE | 55.152.125 | ASEO | XL | 16 | N/A | N/A | N/A | 39 |
| 112 | BIMAG-27 | AS13 | OROZCO DOMINGUEZ ANA CECILIA | 36.282.763 | ASEO | M | 12 | N/A | N/A | N/A | 37 |
| 113 | BAS09 | AS13 | PASCUAS CONSTANZA | 55.178.260 | ASEO | L | 14 | N/A | N/A | N/A | 40 |
| 114 | BAACA-9 | AS13 | RIVERA SARRIAS YOLANDA | 40.773.355 | ASEO | L | 14 | N/A | N/A | N/A | 36 |
| 115 | BIMAG-27 | AS12 | SABI BELTRAN CARMENZA | 36.281.018 | ASEO | S | 10 | N/A | N/A | N/A | 34 |
| 116 | BAS09 | AS13 | VARGAS ZABALA LUISA FERNANDA | 36.311.120 | ASEO | XL | 14 | N/A | N/A | N/A | 37 |
| 117 | BIMAG-27 | AS13 | VILLAMIL ESCOBAR EMPERATRIZ | 55.174.075 | ASEO | M | 12 | N/A | N/A | N/A | 37 |

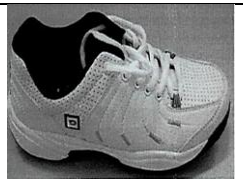
| DOTACION PERSONAL FEMENIINO SERVICIOS GENERALES | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CODIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN DEL BIEN<br>UNIFORMES ESTILISTA, SERVICIOS GENERALES VETERINARIO Y ORIENTADOR CLIMA CÁLIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/ INT-0 | U/M | REGISTRO FOTOGRAFICO | CANTIDAD DE PERSONAL | CANTIDAD DOTACION | TOTAL DOTACION | CODIGO DANE | CUMPLE | NO CUMPLE |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 32 | 53102704 | **3.1.8 UNIFORME FEMENINO SERVICIOS GENERALES**<br>**3.1.8.1 DISEÑO 1. Compuesto por blusa y pantalon bota recta.**<br>**Color.** Lila Azuloso<br>**Blusa.** El diseño de la blusa debe ser semientellada, con corte frances y escotes en v cruzada y manga corta<br>**Pantalón:** El diseño del pantalôn debe ser llnea recta, debe tener una pretina encauchada o resortada en la parte posterior tipo sudadera es decir cuatro costuras paralelas distribuidas uniformemente, la cual debe ir unida en los costados con la pretina delantera lisa, a pretina debe tener una dimension de 40 mm ± 2 mm. La bota del pantalón debe ser recta. | UNIDAD |  | 19 | 1 | 19 | 2822404 | | |
| 33 | 53102704 | **3.1.8.2 DISEÑO 2. Compuesto por blusa y pantalon bota recta.**<br>**Color:** Salmon<br>**Blusa.** El diseño de la blusa debe ser semientellada, con pinzas a cada lado, cremallera en el centro frente y manga corta. Delantero.<br>**Pantalón:** El diseño del pantalôn debe ser Imnea recta, debe tener una pretina encauchada o resortada en la parte posterior tipo sudadera es decir cuatro costuras paralelas distribuidas uniformemente, la cual debe ir unida en los costados con la pretina delantera lisa, la pretina debe tener una dimensiOn de 40 mm ± 2 mm. La bota del pantalOn debe ser recta | UNIDAD |  | 19 | 1 | 19 | 2822404 | | |
| 34 | 53102704 | **3.1.8.3 DISEÑO 3. Compuesto por blusa y pantalôn bota recta.**<br>**Color.** verde limon y gris plata<br>**Blusa.** El diseño de la blusa debe ser semientellada, con corte frances y escotes en "v" cruzada y manga corta<br>**Pantalón:** El diseño del pantalôn debe ser Imnea recta, debe tener una pretina encauchada o resortada en la parte posterior tipo sudadera es decir cuatro costuras paralelas distribuidas uniformemente, la cual debe ir unida en los costados con la pretina delantera lisa, la pretina debe tener una dimension de 40 mm ± 2 mm. La bota del pantalón debe ser recta | UNIDAD |  | 19 | 1 | 19 | 2822404 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 35 | 53111900 | **CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS ET - PN - 207 - (2011-08-17)** | PAR |  | 19 | 3 | 57 | 2949002 | | |

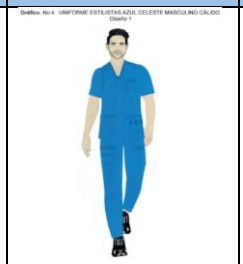
| **DESCRIPCIÓN: PERSONAL FEMENINO PELUQUERA** | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | **UNIDAD** | **GRADO** | **NOMBRE** | **CEDULA** | **ESPECIALIDAD** | **TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44** | **TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44** | **TALLA ZAPATO** |
| 118 | BIMAG-27 | AS-13 | RODRIGUEZ ORTIZ LUZ MARY | 36.276.904 | PELUQUERO | XXL | 22 | N/A | N/A | N/A | 38 |
| 119 | BAACA-9 | AS-13 | VIDAL GONZALEZ DIANA PATRICIA | 36.066.535 | PELUQUERO | M | 10 | N/A | N/A | N/A | 37 |

| **DOTACION PERSONAL FEMENIINO ESTILISTA** | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CODIGO UNSPSC** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** **UNIFORMES ESTILISTA, SERVICIOS GENERALES VETERINARIO Y ORIENTADOR CLIMA CÁLIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/ INT-0 - SASTRE FEMENINA** | **U/M** | **REGISTRO FOTOGRAFICO** | **CANTIDAD DE PERSONAL** | **CANTIDAD DOTACION** | **TOTAL DOTACION** | **CODIGO DANE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 36 | 53102704 | **3.1.1 UNIFORME FEMENINO ESTILISTA**<br>**3.1.2 DISEÑO 1. Compuesto por blusa y pantalon bota recta.**<br>**Color.** Salmon naranja y orlas camel<br>**Blusa.** El diseño de la blusa debe ser semientellada, con corte frances, escotes en v cruzada y manga corta.<br>**Pantalón:** El diseno del pantalon debe ser linea recta, debe tener una pretina encauchada o resortada en la parte posterior tipo sudadera, es decir cuatro costuras paralelas distribuidas uniformemente la cual debe ir unida en los costados con la pretina delantera lisa, la pretina debe tener una dimension de 40 mm ± 2 mm de ancho. | UNIDAD |  | 2 | 1 | 2 | 2823609 | | |

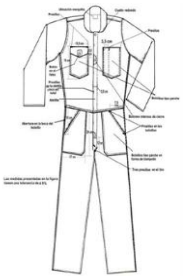
| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 37 | 53102704 | **3.1.3 DISEÑO 2. Compuesto por blusa y pantalon bota recta. Color:** rosado fuerte con negro **Blusa.** El diseño de la blusa debe ser semientellada, con corte tipo frances, escotes en v cruzada y manga corta **Pantalón:** El diseño del pantalón debe ser Imnea recta, debe tener una pretina encauchada o resortada en la parte posterior tipo sudadera es decir cuatro costuras paralelas distribuidas uniformemente, la cual debe ir unida en los costados con la pretina delantera lisa, la pretina debe tener una dimension de 40 mm ± 2 mm. La bota del pantalón debe ser recta | UNIDAD |  | 2 | 1 | 2 | 2823609 | | |
| 38 | 53102704 | **3.1.4 DISEÑO 3. Compuesto por blusa y pantalôn bota recta. Color.** Azul aguamarina **Blusa.** El diseño de la blusa debe ser semientellada, con corte tipo frances, escotes en v cruzada y manga corta **Pantalón:** El diseño del pantalon debe ser Imnea recta, debe tener una pretina encauchada o resortada en la parte posterior tipo sudadera es decir cuatro costuras paralelas distribuidas uniformemente, la cual debe ir unida en los costados con la pretina delantera lisa, la pretina debe tener una dimensiOn de 40 mm ± 2 mm. La bota del pantalón debe ser recta | UNIDAD |  | 2 | 1 | 2 | 2823609 | | |
| 39 | 53111900 | **CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS ET - PN - 207 - (2011-08-17)** | PAR |  | 2 | 3 | 6 | 2949002 | | |

| **DESCRIPCIÓN: PERSONAL MASCULINO PELUQUERO** | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **UNIDAD** | **GRADO** | **NOMBRE** | **CEDULA** | **ESPECIALIDAD** | **TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44** | **TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44** | **TALLA ZAPATO** |
| 120 | BAS09 | AS-13 | BOTERO SUAREZ NIXON | 7.693.450 | PELUQUERO | XXL | 34 | M | M | N/A | 43 |
| 121 | BAS09 | AS-13 | MABESOY LARA HERNANDO | 12.191.198 | PELUQUERO | M | 34 | M | M | N/A | 41 |
| 122 | BIPIG-26 | AS-13 | PARRA TORRES ANDERSON | 12.239.058 | PELUQUERO | L | 34 | N/A | N/A | N/A | 40 |

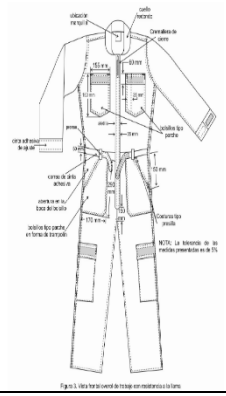
| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 123 | BIPIG-26 | AS-13 | PIMENTEL CARDOSO RIGOBERTO | 6.804.415 | PELUQUERO | M | 32 | N/A | N/A | N/A | 40 |

| DOTACION PERSONAL MASCULINO ESTILISTA | | | | | | | | | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CODIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN DEL BIEN<br>UNIFORMES ESTILISTA, SERVICIOS GENERALES VETERINARIO Y ORIENTADOR CLIMA CÁLIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/ INT-0 - SASTRE MASCULINO | U/M | REGISTRO FOTOGRAFICO | CANTIDAD DE PERSONAL | CANTIDAD DOTACION | TOTAL DOTACION | CODIGO DANE | | |
| 40 | 53102710 | **3.1.5 DISEÑO 1. UNIFORMES ESTILISTA PERSONAL MASCULINO CLIMA CÁLIDO**<br>**Diseño 1.** Compuesto por camisa y pantalon bota recta.<br>**Color.** Azul celeste.<br>**Camisa.** El diseno de la camisa debe ser con escote en V y manga corta.<br>**Pantalón:** El diseno del pantalon debe ir con pretina resortada tipo sudadera con cuatro costuras distribuidas uniformemente y debe ser bota recta. | UNIDAD |  | 4 | 1 | 4 | 2823609 | | |
| 41 | 53102704 | **3.1.6. DISEÑO 2. Uniforme Estilista personal masculino clima cálido**<br>**Diseño 2. Compuesto por camisa y pantalón bota recta.**<br>**Color.** Camel con beige<br>**Camisa.** El diseno de la camisa debe ser con escote en V y manga corta.<br>**Pantalón:** El diseño del pantalon debe ir con pretina resortada tipo sudadera con cuatro costuras distribuidas uniformemente y debe ser bota recta. | UNIDAD |  | 4 | 2 | 8 | 2823609 | | |
| 42 | 53111900 | **CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS ET - PN - 207 - (2011-08-17)** | PAR |  | 4 | 3 | 12 | 2949002 | | |

| DESCRIPCIÓN: PERSONAL MASCULINO MECANICO | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | UNIDAD | GRADO | NOMBRE | CEDULA | ESPECIALIDAD | TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL | TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44 | TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL | TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL | TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44 | TALLA ZAPATO |
| 124 | BAS09 | TS-11 | SOLANO ORTIZ ANEYDER | 12.139.818 | TECNICO MECANICO | XL | 36 | XL | XL | N/A | 41 |
| 125 | BR-09 | TS-11 | OLAYA SUAREZ HERNANDO | 12.128.607 | TECNICO MECANICO | XL | 36 | XL | XL | XL | 43 |

| DOTACION PERSONAL MASCULINO MECANICO | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CODIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN DEL BIEN<br>CARPINTEROS - OPERARIOS DE MAQUINAS - TECNICO MECANICO - TECNICO MANTENIMIENTO GENERAL / OVEROL ENTERIZO - NTMD-0084-A2 | U/M | REGISTRO FOTOGRAFICO | CANTIDAD DE PERSONAL | CANTIDAD DOTACION | TOTAL DOTACION | CODIGO DANE | CUMPLE | NO CUMPLE |
| 43 | 46181503 | **3.1 REQUISITOS GENERALES**<br>**3.1.1 Diseño y Confección.** El overol enterizo debe ser confeccionado con cierre vertical en el delantero, debe llevar dos bolsillos a la altura del pecho y cuatro en el pantalón, debe tener mangas largas (ver nota 2) y cuello tipo camisa. La confección del overol debe ser completamente simétrica, con sensación de suavidad al tacto, libre de torcidos, pliegues y hebras sueltas. El overol no debe presentar manchas o decoloración en la tela, cortes o perforaciones. El overol debe llevar en la parte de la espalda, a la altura de la cintura, un elástico para darle más cuerpo a la prenda. El elástico debe ir cosido al overol por la parte interna del espaldar, a lo largo de la cintura y adicionalmente debe llevar una cinta de refuerzo, de la misma tela del overol, a lo largo de todo el elástico, para que no incomode al usuario. La longitud del elástico depende de la medida de cintura para cada talla del overol. Ver figura 2.<br>**COLOR:** AZUL , NEGRO , VERDE<br>**Nota 1.** A solicitud de las Fuerzas, el overol debe llevar una pretina simulada de 5 cm ± 0,5 cm de ancho, alrededor de la cintura, del mismo material de la tela del overol y cosida a éste con dos costuras sencillas paralelas, sin eliminar el elástico. Ver figura 4. | UNIDAD |  | 2 | 3 | 6 | 2823610 | | |
| 44 | 46181605 | **CALZADO DE SEGURIDAD PARA CARPINTEROS - OPERARIOS DE MAQUINAS - TECNICO MECANICO - TECNICO MANTENIMIENTO GENERAL - FICHAS TÉCNICAS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL E.P.P**<br>**Bota de seguridad:** Caña alta de 8" , fabricado en cuero con puntera reforzada. NTC 2396 Botas seguridad. | PAR |  | 2 | 3 | 6 | 2952002 | | |
| 45 | 46181605 | CAMISETA TIPO POLO PARA UNIDADES TACTICAS DE ACUERDO A FICHA TECNICA ET-05525 / INT - 0 | UNIDAD | OMITIDO | 2 | 3 | 6 | 2823301 | | |

| DESCRIPCIÓN: PERSONAL MASCULINO ELECTRICO | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | UNIDAD | GRADO | NOMBRE | CEDULA | ESPECIALIDAD | TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL | TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44 | TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL | TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL | TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44 | TALLA ZAPATO |
| 126 | BAS09 | AS-13 | RIVERA JIMENEZ JOSE ORLANDO | 17.649.509 | ELECTRICISTA | L | 36 | XL | L | N/A | 40 |

| DOTACION PERSONAL MASCULINO ELECTRICO | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CODIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN DEL BIEN<br>OVEROL DE TRABAJO CON RESISTENCIA A LA LLAMA NTMD-0272 ESPECIALIDAD TECNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ Y ELECTRICISTA | U/M | REGISTRO FOTOGRAFICO | CANTIDAD DE PERSONAL | CANTIDAD DOTACION | TOTAL DOTACION | CODIGO DANE | CUMPLE | NO CUMPLE |
| 46 | 46181503 | **3.1.1 Diseño y confección.** El overol enterizo debe ser confeccionado con cierre vertical en la parte frontal, debe llevar dos (02) bolsillos a la altura del pecho y seis (06) en el pantalón, debe tener mangas largas y cuello tipo camisa o tipo redondo según sea especificado por cada Fuerza. La confección del overol debe ser completamente simétrica, libre de torcidos, pliegues y hebras sueltas. El overol no debe presentar manchas o decoloración en la tela, cortes o perforaciones. Las marcas o accesorios de cualquier material que lleve la prenda no deben desteñir y deben ser adheridos a ésta con material adecuado, de tal forma que resistan los tratamientos de la prenda que los porta. El overol lleva en la parte de la espalda a la altura de la cintura, un elástico para darle cuerpo a la prenda. El elástico debe ir cosido al overol por la parte interna del espaldar, a lo largo de la cintura y adicionalmente debe llevar una cinta de refuerzo, de la misma tela del overol, a lo largo de todo el elástico, para que no incomode al usuario. La longitud del elástico depende de la medida de cintura para cada talla del overol. Ver figura 2. El overol debe llevar una pretina simulada de 50 ± 5 mm de ancho, alrededor de la cintura, del mismo material de la tela del overol y cosida a éste con dos costuras sencillas paralelas, sin eliminar el elástico. Ver figura 4. A su vez, el overol debe llevar una correa de cinta adhesiva de gancho y lazo en la parte frontal del mismo para darle un mejor ajuste al cuerpo. Ver figura 3. **COLOR: AZUL** | UNIDAD |  | 1 | 3 | 3 | 2823610 | | |
| 47 | 46181601 | **BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS:** La presente especificación técnica tiene por objeto establecer los requisitos y características que debe cumplir las botas de seguridad dieléctricas. puntera cuero calibre entre 1.8 — 2.0 mm de seguridad con puntera no metálica en composite, suela Vulcanizada 0 inyectada al corte. cocida o inyectada al corte, la plantilla fabricada en material espumado y recubierto en poliéster de algodón o poliuretano, forro de capellana o interno en tela no tejida en mezcla de poliéster y resinas acrílicas o tejido 100% poliéster, cordones redondos en poliéster y/o algodón, Contrafuerte en material PVC termo formado. cuello acolchado anti rozaduras. Ojales en plástico. lengüeta en material sintético o cuero con base textil, suela resistente a hidrocarburos con resistencia de hasta 14000V. Tallas sujetas a las necesidades, color negro. EN 12568 Resistencia al Impacto ASTM-F2413-11Resistencja dieléctrica. | PAR |  | 1 | 3 | 3 | 2952002 | | |
| 48 | 46181605 | **Guantes de carnasa Material:** 100% carnaza natural de res, a menudo con costuras reforzadas de hilo poliéster o kevlar.Tipos: Disponibles en versiones cortas (estándar) y largas (tipo mosquetero) para proteger el antebrazo.Usos: Ideales para soldadura, manipulación de cajas, herramientas y tareas que impliquen riesgo de pinchazos o superficies calientes. | PAR |  | 1 | 3 | 3 | 3899918 | | |
| 49 | 46181504 | **CAMISETA TIPO POLO PARA UNIDADES TACTICAS** DE ACUERDO A FICHA TECNICA ET-05525 / INT - 0 | UNIDAD | OMITIDO | 1 | 3 | 3 | 2823301 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |

| DESCRIPCIÓN: DOTACIÓN PERSONAL MASCULINO ADMINISTRATIVO – ORIENTADORES ESPITIRUALES | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **UNIDAD** | **GRADO** | **NOMBRE** | **CEDULA** | **ESPECIALIDAD** | **TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44** | **TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44** | **TALLA ZAPATO** |
| 127 | BAACA-9 | TS11 | PALACIOS ARAUJO WILLIAM FERNANDO | 1.075.248.263 | TECNICO SISTEMAS | L | 36 | L | L | N/A | 41 |
| 128 | BAACA-9 | AA13 | PRADA VARGAS PEDRO NEL | 7.730.903 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | M | 30 | M | M | N/A | 39 |
| 129 | BR-09 | TA-12 | RINCON ROJAS FRANKLIN HUMBERTO | 7.703.602 | TECNICO SISTEMAS | M | 34 | M | M | N/A | 39 |
| 130 | BR-09 | TS-17 | GORDILLO ROJAS ANDRES | 12.133.440 | TECNICO ADMINISTRATIVO | M | 34 | M | M | N/A | 41 |
| 131 | BIPIG-26 | OE16 | PERTUZ TERNERA EBERTO SEGUNDO | 7.593.472 | Orientador Espiritual Unidades | XL | 34 | XL | XL | N/A | 40 |
| 132 | BR-09 | OE16 | HURTADO PEÑA IDAN WISNTON | 7.691.836 | Orientador Espiritual Unidades | M | 32 | M | M | N/A | 40 |
| 133 | BR-09 | OE16 | VARGAS MOLINA JUAN ANDRES | 12.196.501 | Orientador Espiritual Unidades | M | 32 | M | M | N/A | 40 |
| 134 | BIPIG-26 | AA-13 | BAQUERO VALENCIA NOEL | 80.797.226 | AUXILIAR ALMACEN | M | 30 | M | M | N/A | 41 |
| 135 | CENAC | PD4 | ALVAREZ IPUZ ESNEIDER | 7.732.146 | Contador Unidades | L | 34 | L | L | N/A | 41 |

| DOTACION PERSONAL MASCULINO ADMINISTRATIVOS | | | | | | | | | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CODIGO UNSPSC** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **U/M** | **CANTIDAD DE PERSONAL** | **CANTIDAD DOTACION** | **TOTAL DOTACION** | **COLORES** | **CODIGO DANE** | | |
| 50 | 53101502 | Diseño N° 2 Vestido Formal masculino Técnico administrativo, orientadores espirituales, conductor y musico Compuesto por **Pantalon** Según: instructivo dotacion civil1 (NTMD-0359) Pantalon item 3.1.2.1.2 color (opcional) | UNIDAD | 9 | 3 | 27 | OMITIDO | 2823101 | | |
| 51 | 53101602 | Diseño N° 2 Vestido Formal masculino Técnico administrativo, orientadores espirituales, conductor y musico Compuesto por **Camisa** Según: instructivo dotacion civil1 (NTMD-0359) Camisa item 3.1.2.2 color (opcional) | UNIDAD | 9 | 3 | 27 | OMITIDO | 2823101 | | |
| 52 | 53111601 | Zapato Ejecutivos para Caballero Según: Instructivo Dotacion civil 2 (NTMD-0361) Item 3.1.3.1 | PAR | 9 | 3 | 27 | OMITIDO | 2933001 | | |

| DESCRIPCIÓN: PERSONAL FEMENINO - MASCULINO SASTRE | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **UNIDAD** | **GRADO** | **NOMBRE** | **CEDULA** | **ESPECIALIDAD** | **TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44** | **TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44** | **TALLA ZAPATO** |
| 136 | BIPIG-26 | AS-13 | ROSERO DIAZ JUVENCIO | 83.241.239 | SASTRE | XL | 36 | XL | XL | N/A | 40 |

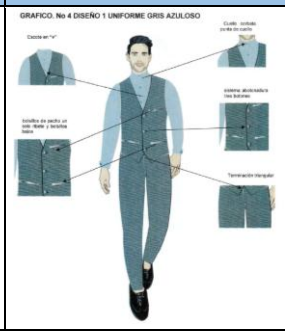
| DOTACION PERSONAL FEMENINO - MASCULINO SASTRE | | | | | | | | | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CODIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN DEL BIEN | U/M | CANTIDAD DE PERSONAL | CANTIDAD DOTACION | TOTAL DOTACION | COLORES | CODIGO DANE | | |
| 53 | 53102710 | 3.1.5 DISEÑO 1. UNIFORMES ESTILISTA PERSONAL MASCULINO CLIMA CÁLIDO Diseño 1. Compuesto por camisa y pantalon bota recta. Color. Azul celeste. Camisa. El diseno de la camisa debe ser con escote en V y manga corta. Pantalón: El diseno del pantalon debe ir con pretina resortada tipo sudadera con cuatro costuras distribuidas uniformemente y debe ser bota recta. | UNIDAD | 1 | 3 | 3 | OMITIDO | 2822310 | | |
| 54 | 53111602 | CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS ET - PN - 207 - (2011-08-17) | PAR | 1 | 3 | 3 | OMITIDO | 2824198 | | |

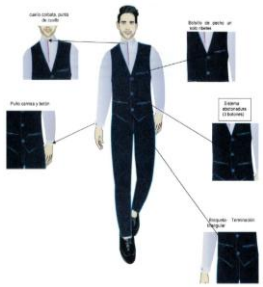
| DESCRIPCIÓN: PERSONAL MASCULINO - MANTENIMIENTO GENERAL | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | UNIDAD | GRADO | NOMBRE | CEDULA | ESPECIALIDAD | TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL | TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44 | TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL | TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL | TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44 | TALLA ZAPATO |
| 137 | BAS09 | AS-13 | MUÑOZ MANJARRES PEDRO SANTOS | 11.321.131 | MANTENIMIENTO GENERAL | L | 36 | L | L | M | 39 |

| DOTACION PERSONAL MASCULINO - MANTENIMIENTO GENERAL | | | | | | | | | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CODIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN DEL BIEN | U/M | CANTIDAD DE PERSONAL | CANTIDAD DOTACION | TOTAL DOTACION | COLORES | CODIGO DANE | | |
| 55 | 46181503 | **3.1 REQUISITOS GENERALES** **3.1.1 Diseño y Confección.** El overol enterizo debe ser confeccionado con cierre vertical en el delantero, debe llevar dos bolsillos a la altura del pecho y cuatro en el pantalón, debe tener mangas largas (ver nota 2) y cuello tipo camisa. La confección del overol debe ser completamente simétrica, con sensación de suavidad al tacto, libre de torcidos, pliegues y hebras sueltas. El overol no debe presentar manchas o decoloración en la tela, cortes o perforaciones. El overol debe llevar en la parte de la espalda, a la altura de la cintura, un elástico para darle más cuerpo a la prenda. El elástico debe ir cosido al overol por la parte interna del espaldar, a lo largo de la cintura y adicionalmente debe llevar una cinta de refuerzo, de la misma tela del overol, a lo largo de todo el elástico, para que no incomode al usuario. La longitud del elástico depende de la medida de cintura para cada talla del overol. Ver figura 2. **COLOR:** AZUL , NEGRO , VERDE **Nota 1.** A solicitud de las Fuerzas, el overol debe llevar una pretina simulada de 5 cm ± 0,5 cm de | UNIDAD | 1 | 3 | 3 | OMITIDO | 2823610 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ancho, alrededor de la cintura, del mismo material de la tela del overol y cosida a éste con dos costuras sencillas paralelas, sin eliminar el elástico. | | | | | | | | |
| 56 | 46181605 | **CALZADO DE SEGURIDAD PARA CARPINTEROS - OPERARIOS DE MAQUINAS - TECNICO MECANICO - TECNICO MANTENIMIENTO GENERAL - FICHAS TÉCNICAS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL E.P.P** **Bota de seguridad:** Caña alta de 8" , fabricado en cuero con puntera reforzada. NTC 2396 Botas seguridad. | UNIDAD | 1 | 3 | 3 | OMITIDO | 2952002 | | |

| DESCRIPCIÓN: PERSONALMASCULINO CAFETERIA MESERO Y BAR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **UNIDAD** | **GRADO** | **NOMBRE** | **CEDULA** | **ESPECIALIDAD** | **TALLA CAMISA - BLUSA FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA PANTALON FEMENINO 06, 16 MASCULINO 28, 44** | **TALLA VESTIDO FORMAL FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA No. CAMISETA TIPO POLO FEMENINO 06, 16 MASCULINO S, XXXL** | **TALLA OVEROL MASCULINO 28 - 44** | **TALLA ZAPATO** |
| 138 | BAACA-9 | TS-11 | SERRANO CANCINO JOSHUARD DANIEL | 1.012.381.281 | TECNICO MESA Y BAR | M | 34 | N/A | N/A | N/A | 40 |

| DOTACION PERSONAL MASCULINO CAFETERIA - MESA Y BAR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CODIGO UNSPSC** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **U/M** | **REGISTRO FOTOGRAFICO** | **CANTIDAD DE PERSONAL** | **CANTIDAD DOTACION** | **TOTAL DOTACION** | **CODIGO DANE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 57 | 53102704 | **3.1.3.1** Uniforme personal masculino cafeterías, mesa y bar y Técnico hotelero. segund Norma tecnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0<br><br>**DISEÑO 1.** Compuesto por camisa, chaleco y pantalón. **CAMISA**. de color azul celeste. Cuello corbata de manga larga con puno. **CHALECO**. El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado con tres botones alineados color gris azuloso<br>**PANTALON**. Corte semi recto con pretina, bolsillos sesgados color gris azuloso<br>**NOTA 2** El diseño de la espalda del diseño de los chalecos debe ser igual para todos los chalecos masculino | UNIDAD |  | 1 | 1 | 1 | 2822404 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 58 | 53102704 | **3.1.3.2** Uniforme personal masculino cafeterías, mesa y bar y Técnico hotelero. segund Norma tecnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0<br><br>**DISEÑO 2.** Compuesto por camisa, chaleco y pantalón. **CAMISA. d**e color razul oscuro diseño tipo Oxford.Cuello corbata de manga larga con puno.<br>**CHALECO.** El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado con cinco botones alineados color gris raton<br>**PANTALON.** Corte semi recto con pretina, bolsillos sesgados color gris raton<br>**NOTA 2** El diseño de la espalda del diseño de los chalecos debe ser igual para todos los chalecos masculino | UNIDAD |  | 1 | 1 | 1 | 2822404 | | |
| 59 | 53102704 | **3.1.3.3** Uniforme personal masculino cafeterías, mesa y bar y Técnico hotelero. segund Norma tecnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0<br><br>**DISEÑO 2.** Compuesto por camisa, chaleco y pantalón. **CAMISA.** de colo rosado diseño tipo Oxford.Cuello corbata de manga larga con puno.<br>**CHALECO. E**l chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado con tres botones alineados color azul cobalto<br>**PANTALON. C**orte semi recto con pretina, bolsillos sesgados color azul cobalto<br>**NOTA 2** El diseño de la espalda del diseño de los chalecos debe ser igual para todos los chalecos masculino | UNIDAD |  | 1 | 1 | 1 | 2822404 | | |
| 60 | 53111601 | **3.1.3.1 CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL - SEGÚN NORMA TECNICA CALZADO PERSONAL CIVIL NTD - 0361**<br>**3.1.3.1.1** Modelos: mínimo cuatro (4) modelos en colores sobrios.<br>**3.1.3.1.2** Cuero: debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales.<br>**3.1.3.1.3** Paso del calzado: corresponde a la altura que debe existir entre la superficie de contacto o piso y el borde inferior de la suela en la punta cuando este se coloca sobre una superficie plana. Este debe ser de acuerdo con la altura del tacón.<br>**3.1.3.1.4** Unión de la suela con la capellada y el montaje: debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin que se presenten zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado. El montaje del zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias en las zonas de la punta y del talón, sin abombamientos en la zona de los lados y con la costura trasera (cuando la lleve) perfectamente sentada, derecha y centrada. En cuanto a la altura de los talones esta debe ser la misma en los dos zapatos.<br>**3.1.3.1.5** Suela: deben quedar sin residuos de pegantes y tintas, ser homogéneos.<br>El contorno de la suela debe armonizar con la figura de la horma.<br>**3.1.3.1.6** Calzador o talonera: el zapato debe llevar calzador en badana en forma de media luna colocado al revés para que actúe como contención.<br>TALLAS (35 HASTA 44) | PAR | **OMITIDO** | 1 | 3 | 3 | 2933003 | | |

**ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES**

El proponente en caso de ser adjudicatario deberá dar cumplimiento durante la ejecución del contrato a las siguientes especificaciones técnicas adicionales, para ello deberá aportar en documento independiente y debidamente suscrito por él, mediante el cual manifieste y exprese la voluntad de comprometerse a cumplir con las normas técnicas adicionales; razón por la cual durante el término de verificación de las ofertas el comité técnico evaluador verificará las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento, junto con documentos anexos cuando aplique. Así:

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES (Obligatorio cumplimiento)

| ITEM | DESCRIPCION | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|---|---|---|
| 1 | El oferente deberá certificar en documento independiente que las prendas se entregarán de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas y tendrán adherida una marquilla, conforme a las condiciones propias de cada tipo de prenda. La marquilla deberá indicar: composición de la materia prima utilizada para la confección del bien a ofrecer, talla, marca y origen del bien acorde con lo requerido en el anexo técnico y las instrucciones de lavado. (Cuando aplique) | | |
| 2 | El proponente deberá certificar en documento independiente que se compromete a que las prendas no deben encontrarse con fallas de costura, hilos sueltos o errores de confección. Las prendas que presenten fallas se devolverán y se deberá cumplir con el tiempo de respuesta de la garantía técnica.<br>Igualmente, se comprometerá a garantizar que las materias primas utilizadas serán de excelente calidad y serán entregadas con las costuras completas, derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, torcidos, pliegues de remates inadecuados o manchas, con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su vida útil. | | |
| 3 | El proponente deberá certificar en documento independiente que, en caso de ser adjudicatario, entregará la dotación civil de manera individual por cada beneficiario, empacada en una caja de cartón (nueva, uniforme y acorde al producto a entregar), rotulada con el nombre y el listado de los bienes contenidos en la caja.<br>NOTA: Los elementos de dotación civil se deben empacar en materiales de almacenamiento que garanticen su integridad, para que durante el transporte no sufran ningún tipo de daño o avería, que pueda afectar sus características y funciones de los elementos. | | |
| 4 | El oferente debe certificar en documento independiente el compromiso de entregar los bienes en el Almacén de Intendencia del centro logístico: BASPC N°9 Cra 16 No. 21-300 (NEIVA-HUILA), y que dispondrá de una persona para que realice la entrega de los bienes al almacén y posterior entrega a los beneficiarios. | | |
| 5 | El proponente deberá certificar en documento independiente, que asumirá a su costa y cargo todos los recursos económicos que demande el suministro de los bienes, incluyendo vehículos, combustible, materiales u objetos y personal. | | |
| 6 | **PRUEBAS DE CALIDAD:** El oferente, junto con su oferta, deberá allegar documento de compromiso de realizar todas las pruebas técnicas de calidad de las telas según lo contemplado en cada una de las normas técnicas que determinan las condiciones de los bienes a adquirir a través del supervisor del contrato. Este costo deberá ser asumido por el contratista.<br>. | | |
| 7 | **TÉRMINO DE ENTREGA DE LOS PEDIDOS:** El oferente, junto con su oferta, deberá certificar que dentro de los 10 días calendario de adjudicado el contrato realizará un cronograma de entregas, el cual debe ser aprobado por los supervisores del contrato. Por ningún motivo la entrega del pedido superará los 90 días calendario para la entrega de los bienes en su totalidad. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **8** | El oferente, junto con su oferta, deberá certificar que asumirá todos los riesgos profesionales y demás erogaciones en que puedan incurrir sus trabajadores con ocasión del desarrollo de la ejecución del contrato objeto del presente proceso, es decir, que no existirá vínculo laboral alguno entre el Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA y el personal que desarrollará la entrega de los productos objeto de contrato. | | |
| **9** | **PERSONAL DISPONIBLE:** El oferente, junto con su oferta, deberá allegar mediante documento, una certificación que está en capacidad de asumir el compromiso y la responsabilidad de contar con una persona disponible permanentemente para atender los requerimientos del supervisor del contrato, para lo cual debe indicar el nombre completo, número de contacto y correo electrónico. | | |
| **10** | El oferente, debe certificar por escrito, que se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en las siguientes fichas:<br><br>NTMD-0359 DOTACION DE VESTUARIO CIVIL CLIMA CALIDO Y FRIO<br><br>NTMD-0361 CALZADO PARA DAMA Y CABALLERO PERSONAL CIVIL<br><br>ET-04688 CHALECOS DOTACION CIVIL JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04688 INT-0<br><br>ET-04692 UNIFORME BANDA SINFONICA Y BANDA DE MUSICOS CLIMA FRIO CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04692-INT-0<br><br>FICHA TECNICA 04685 CAFETERIA, MESA Y BAR<br><br>FICHA TECNICA 04689 COCINERO - PANADERO<br><br>FT (E.T. 04579) Bota Dieléctrica - ELECTRICISTA- ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ<br><br>FT-00173 CAMISETA TIPO POLO PARA UNIDADES TACTICAS JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-00173 INT<br><br>INSTRUCTIVO SGSST GUANTES<br><br>FICHA TECNICA -NTMD-0084-A2 OVEROL ENTERISO CARPINTERO-OPERA MAQUIN-MECANICO-MANT GRAL<br><br>FICHA TECNICA NTND 0272 OVEROL CON RESISTENCIA EN LLAMA ELECTRICISTAS -<br><br>CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS ET - PN - 207 - (2011-08-17)<br><br>ET-05525 CAMISETA TIPO POLO INT-0<br><br>NTMD-0292-A1 BOTA DE COMBATE TIPO DESIERTO MEDIA CAÑA EN CUERO Y LONA BI…<br><br>ET-04695 UNIFORME ESTILISTA, SERVICIOS GENERALES, VETERINARIO Y ORIENTADOR CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695 INT-0<br><br>NTC 2396 BOTAS DE SEGURIDAD<br><br>Por lo que debe manifestar que conoce y también suministrara los elementos bajo las condiciones técnicas allí descritas. | | |
| **11** | El oferente debe certificar que el vestuario del personal de peluqueros, estilistas, personal de aseo, sastre, chef, cocineros y los overoles llevará el escudo de la fuerza bordado y no tendrá un costo adicional. | | |
| **12** | El CONTRATISTA debe certificar que la confección de las prendas será realizada de acuerdo al tallaje (que previamente será tomado a cada uno de los empleados por parte del oferente adjudicatario), color, calidad de materia prima y modelo aprobado con anterioridad a la confección de los trajes por el supervisor del contrato. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | La toma de las medidas al personal civil y la verificación de las tallas del personal objeto del contrato se debe realizar mediante un (01) sastre, el cual tomará las medidas una vez se adjudique el presente proceso, con el fin de evitar los más mínimos cambios por tallaje; todo esto debe realizarse dentro de los siguientes diez (10) días hábiles al perfeccionamiento del contrato (suscripción del acta de inicio). | | |
| **13** | El oferente debe aportar el CERTIFICADO DE LABORATORIO PRENDAS ANTIFLUIDOS, el certificado de laboratorio donde certifique que las telas son antifluidos, para las prendas del personal de aseo, estilistas y cocineros.<br>Es indispensable que la tela antifluidos sea resistente al cloro. | | |
| **14** | El oferente debe certificar que los elementos descritos deben ser ofertados y entregados en condición "NUEVO DE FABRICA", de primera calidad, no remanufacturados; deben estar en perfecto estado. | | |
| **15** | El oferente debe certificar en documento independiente que se compromete a que el material y la tela que se utilizarán para la confección de la dotación civil requerida serán de acuerdo con lo descrito en la ficha técnica de cada prenda. | | |
| **16** | Durante la etapa de evaluación, el oferente deberá entregar al comité técnico evaluador en las instalaciones de la CENAC NEIVA-HUILA, un muestrario de cada uno de los artículos requeridos y se verificará que estos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en cada uno de los ítems. Estas muestras quedarán bajo la custodia del supervisor del contrato con el fin de verificar y comparar la calidad de los bienes recibidos. La devolución del muestrario se realizará únicamente cuando el contratista haya completado la entrega de la totalidad de los elementos solicitados. | | |
| **17** | El oferente certificará que, durante la ejecución del contrato, permitirá visitas del supervisor del contrato al lugar donde se confeccionará la dotación civil del presente proceso. | | |

**NOTA**: Las anteriores especificaciones técnicas serán debidamente soportadas por el oferente y serán objeto de verificación por parte del comité técnico evaluador.

**NOTA 2:** Tener en cuenta todos los requerimientos adicionales de obligatorio cumplimiento, se deben anexar junto con su oferta en documento independiente debidamente firmadas en el portal de contratación SECOP II.

Para todos los efectos les informo los siguientes datos:

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

NIT o C. C:_____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

C.C: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

Atentamente;

_____

FIRMA

## FORMULARIO No 1
## CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha
Señores
**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE – CENAC- NEIVA**
Ciudad
2026

Referencia: Presentación de propuesta proceso de Mínima Cuantía XXXXXXXXXXXXX**-,** convocada por el **MDN-EJÉRCITO NACIONAL**, para **XXXXXXXXXXXXXXX.**

Yo (Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma (en el evento de suscribirse por el Suplente, deberá manifestar dentro del presente formulario si actúa por ausencia temporal o definitiva del principal), de conformidad con lo establecido en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria, formal e irrevocable para participar en proceso de XXXXXXX No. XXXXXXX, convocado por el MDN Ejército Nacional , para la celebración de un contrato para la adquisición de (objeto del proceso de selección), con destino al MDN - NACIONAL, en los términos prescritos en la Invitación Pública que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012, Decreto 1082 DE 2015 y demás decretos reglamentarios, los códigos civil y de comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de prestar al MDN Ejército Nacional el (los) siguiente(s):

| ITEM | BIENE Y/O SERVICIOS |
|---|---|
| | |
| | |

Los ítems se encuentran detalladamente enunciados en la Invitación Pública en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

a) Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación Pública y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de los adendas hechos al mismo.

b) Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

c) Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.

d) Que el proponente, en este caso (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).

e) Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la Invitación Pública y en la Ley.

f) Que nos comprometemos a proveer al MDN - Ejército Nacional, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por la Invitación Pública en los Anexos 1 "Especificaciones Técnicas" y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

g) Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes que se entregarán al MDN-Ejército Nacional, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la Invitación Pública, sus Anexos, sus Formularios y adendas.

h) Que en el evento de resultar adjudicatario del proceso de de Mínima Cuantía No. _____2026, y si la administración así lo dispone, SI ____, NO_____, acepto suministrar cantidades superiores a las mínimas exigidas en el anexo No.1 "DATOS DEL PROCESO" de acuerdo con la necesidad y al presupuesto asignado en el CDP.

i) Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos y gastos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

j) En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

k) Manifestamos que ni el MDN - Ejército Nacional, ni el personal interno o externo del mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección, ha adquirido compromisos para con nosotros en forma expresa o implícita en la absolución de consultas e informaciones que nos han sido requeridos, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.

l) Reconocemos que ni la Invitación Pública del proceso de selección, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y del contrato que se suscriba.

m) Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el MDN - Ejército Nacional se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección adelantado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

n) En cumplimiento de lo previsto en el decreto 4334 de 2008, declaro bajo juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario; para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de XXXXXXXXXXX No. _____/ 2026, no se han obtenido de la celebración de ofertas de cesión de derechos económico o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación ó de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjeta prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de Uniones temporales o Consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

o) Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de selección, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

p) Acepto que en el evento de resultar adjudicatario del presente proceso, los bienes a entregar objeto de la permuta, serán entregados con la correspondiente factura, en la cual se discriminará el IVA y demás impuestos de conformidad con la legislación tributaria

vigente a la fecha de entrega de los bienes.

1. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
2. Que nos obligamos a suministrar a solicitud del MDN Ejército Nacional cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine la entidad.
3. Que la presente propuesta consta de... (Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en. (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta) fólderes.
4. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones). Incluir dirección electrónica.
5. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
6. Que la suscripción de la presente carta de presentación no nos exime de cumplir con cada uno de los requisitos técnicos, económicos y jurídicos, exigidos en los pliegos de condiciones.

Cordialmente,

_____

(Firma del representante legal del proponente o apoderado)

**NOTA:** La suscripción de la presente carta de presentación **NO EXIME** al oferente de la obligación de aportar los documentos solicitados en el presente proceso de selección. Esto quiere decir que no subsana o sustituye requisitos

## FORMULARIO N° 2

## DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

**CIUDAD:** _____ **FECHA:** _____

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación

Apertura _____ Cancelación _____

**I. DATOS PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA (Beneficiario)**

**Nombre o Razón Social:** _____

Tipo Documento de Identificación:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cedula de Ciudadanía: | | No. | |
| Cedula Extranjería: | | No. | |
| Nit Persona Jurídica: | | No. | |
| Nit Persona Natural: | | No. | |
| Otro Tipo de Documento | | No. | Cuál? |
| Pasaporte : | | No. | |
| Tarjeta de Identidad | | No. | |

Dirección: _____ Teléfono: _____
E- mail: _____ Fax: _____
Departamento: _____ Ciudad: _____ Municipio: _____

Denominación de la cuenta: Corriente _____ De Ahorros: _____

**II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:**

Entidad Financiera**:** _____ Código**:** _____
Sucursal: _____ Ciudad**:** _____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
Número de la Cuenta: _____

**NOTA 1**: Emitida por la entidad respectiva, que cuente con fecha de expedición, la cual no deberá exceder **sesenta días** calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en la que se indique: nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro) y será estipulada dentro del contrato que se suscriba.

**NOTA 2:** En el evento de ser un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se deberá certificar un único formulario y número de cuenta bancaria, avalada(firmada) por los integrantes de la unión temporal o consorcio.

**NOTA 3:** El Beneficiario debe solicitar a la entidad financiera la certificación bancaria con el número de identificación que aparece registrado en el RUT.

**NOTA 4:** la certificación bancaria aportada deberá coincidir con la registrada en este formulario

_____

**NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO**

## FORMULARIO 3

## CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal)

### FORMATO 3 A - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
**MDN– EJERCITO NACIONAL-CENAC REGIONAL NEIVA**

**REFERENCIA:** PROCESO No _____, cuyo objeto es la "_____"

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

**1.** El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

| Nombre del integrante | Compromiso (%) (2) |
|---|---|
| [Indicar los nombres de los integrantes del consorcio] | [Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes] |
| | |
| | |

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

**2.** El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
**3.** El objeto del consorcio es _____.
**4.** La duración del consorcio es _____.
**5.** La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
**6.** El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
**7.** El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
**8.** El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
**9.** En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
**10.** [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
**11.** El Domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante

_____
[Nombre y firma del representante del consorcio] suplente del consorcio]

## FORMULARIO 3 B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

**MDN– EJERCITO NACIONAL-CENAC REGIONAL NEIVA**

**REFERENCIA:** PROCESO No _____, cuyo objeto es el "_____"

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

| Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1) | Compromiso (%) (2) | Nombre del integrante a cargo de la actividad |
|---|---|---|
| [El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.] | [Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar]<br><br>[En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro] | |

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su

nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

9. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes] | [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes] |
| _____ | _____ |
| [Nombre y firma del representante de la suplente de la unión temporal] | [Nombre y firma del representante la unión temporal] |

# ESPACIO EN BLANCO

## FORMULARIO No. 4

### CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

NEIVA, XX de XXXXXXX de 2026

Señores
CENAC REGIONAL NEIVA
NEIVA.

ASUNTO: *Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.*

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito "XXXXXXXXXXXXXXXXXX", entidad que represento, NO se hallan incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 al 14 de la Ley 1474 de 2011; artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, Ley 1952 de 2019, artículo 6 de la Ley Estatutaria No. 2097 del 02 de Julio de 2021 "registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)", Ley 1918 de fecha 12 de julio de 2018 "por medio del cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones", y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, para contratar con el M.D.N. – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC REGIONAL NEIVA.

De igual manera no presentamos ninguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato

Cordialmente,

FIRMA: _____
XXXXXXXXXXXXXX
Propietario de XXXXXXXXXXXXXX
CC XXXXXXXXX de XXXXXXXXXX

ESPACIO EN BLANCO

## FORMULARIO No. 5

### COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica **OFERENTE**, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal **OFERENTE** domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal **OFERENTE**, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL **OFERENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la invitación pública, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO:** Que el MDN-EJERCITO NACIONAL adelanta un proceso de XXXXXX para la ADQUISICION de

**SEGUNDO:** Que siendo el interés del OFERENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y el Ejército Nacional para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

**TERCERO:** Que siendo del interés del OFERENTE participar en el proceso de XXXXXXXXXX aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.**

EL **OFERENTE**, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su oferta, ni con la ejecución del objeto que pueda celebrarse como resultado de su oferta.
2. EL **OFERENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor o haga en su nombre.
3. EL **OFERENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de XXXXXXXXXX la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

A. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del **MDN-EJERCITO NACIONAL**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la oferta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la oferta.

B. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de **LAS FUERZAS MILITARES** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

4. EL **OFERENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de licitación.

**CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.**

EL **OFERENTE** declara que para la elaboración y presentación de la presente oferta ha realizado, o debe realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyendo los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados, representantes, agentes o asesores, o a los empleados, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados:

| BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por | MONTO ($) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes) | CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| realizar) | | bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la oferta). |

En caso de resultar favorecida su propuesta el **OFERENTE** realizará únicamente los siguientes pagos:

| BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar) | MONTO ($) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes) | CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la oferta.) |
|---|---|---|
| | | |

**CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

**EL OFERENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el proceso, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, del año).

**EL OFERENTE**: (Nombre, número del documento de identificación y firma del **OFERENTE** o su representante)
Únicamente se exceptúan los gastos que haya realizado el **OFERENTE** por concepto de salarios, bonificaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los contratos de trabajo bajo los cuales se encuentren vinculadas las personas que laboran de manera permanente con el **OFERENTE** o con **OFERENTE** cualquiera de las personas jurídicas que conforman al **OFERENTE** en el caso de tratarse de un **OFERENTE** plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes dos rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación 'gastos de funcionamiento', siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los estados unidos de América (US $ 1.000.oo).

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE **OFERENTE** SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.
Cordialmente,

_____
(Firma del representante legal del oferente o apoderado)
Nombre: XXXXXXXXXXXXXX
C.C. / NIT XXXXXXX
***NOTA: DILIGENCIAR TODO EL FORMULARIO COMO CORRESPONDE***

## FORMULARIO No. 6

### COMPROMISO ANTISOBORNO

El Ministerio de Defensa Nacional, ha declarado el compromiso institucional de cero tolerancias con el soborno y la corrupción, adoptando prácticas e impulsando campañas y mecanismos que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno o conductas irregulares en el accionar de los contratistas de la entidad, mediante el desarrollo de actividades, planes y programas en el marco de los valores y la integridad aplicadas en el Código de Integridad de la entidad.
Por lo anterior, se suscribe el siguiente compromiso antisoborno:
Yo, _____ mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No _____,expedida en _____ en mi calidad de **OFERENTE Y/O PROVEEDOR**, contrato _____ Representante legal_____ Empresa _____NIT:_____ Contrato MDN-_____ De manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva y/o promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento a título de aporte unilateral a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – UNIDAD EJECUTORA**, en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

1. Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la Política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.

2. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dadivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Ministerio como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.

3. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fue adjudicado.

4. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.

5. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.

6. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

7. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en la aplicación de la Sistema de gestión de Antisoborno basados en los requerimientos de la Norma ISO 37001 y la normativa aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional que tienen la finalidad de combatir el soborno y la corrupción en las relaciones inherentes a mi cargo, entre ellos el Código de Ética e Integridad.

8. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la entidad.

10 Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.

11 Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.

12 Aceptar que la violación de Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Defensa Nacional o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad

de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil a que haya lugar, así mismo se da a conocer los canales dispuestos por el MDN.

- ✓ Correo electrónico: lineadelhonor@mindefensa.gov.co antisoborno@mindefensa.gov.co
- ✓ Línea telefónica: Línea del honor -antisoborno PBX: 3150111 ext. 40135
- ✓ Buzones físicos en punto de atención presencial.
- ✓ APP: Mindefensa.
- ✓ Sede electrónica: ttps://wasedeelectronicapro.azurewebsites.net/mindefensa.html?#/home

13 Que, conociendo los mecanismos dispuestos de denuncia planteados en la política de Antisoborno del Ministerio de Defensa, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.

14 Respetar los valores representados en el Código de Integridad del Ministerio.

15 Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.

16 Aceptar que el MDN puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

Dado en la ciudad de _____, a los _____ (___) días del mes de _____del año 2026 con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional.

_____
FIRMA
C.C.

**FORMULARIO No. 7**
**PACTO DE INTEGRIDAD**

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

**EJÉRCITO NACIONAL**
**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC NEIVA**

**PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN _____CUYO OBJETO ES LA:**
_____
_____

Ante la opinión pública nacional e internacional, YO_____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____ en calidad de proponente, o representante legal o apoderado de _____ identificado con NIT_____, proponente que participará en el proceso de _____ para contratar la _____
_____suscribo el presente **PACTO DE INTEGRIDAD**, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley Colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.
Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concebidos de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** – Unidad Ejecutora con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.

2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.

3. Ganar la adjudicación del contrato.

4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.

5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES, PROVEEDORES y pactados con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – Unidad Ejecutora.

6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.

7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.

8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.

Dentro de este marco, el(los) firmante(s) adquiere(n) los siguientes compromisos, de acuerdo con las leyes colombianas:

1. El proponente participante y el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – Unidad Ejecutora** asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:

a) No ha ofrecido o concedido, ni ha intentado ofrecer o conceder y no ofrecerá ni concederá, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia.

b) No ha coludido y no coludirá con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. El(los) proponente(s) comprende(n) la importancia material de estos compromisos para el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** y la seriedad de los mismos.

2. El proponente participante desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se compromete a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de **NO SOBORNO** sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.

3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los Presidentes y/o Gerentes Generales del proponente participante. Quienes participan en consorcio o unión temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte de cada uno de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas asociadas.

4. Las proponentes internacionales que participan en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de la casa matriz de la compañía y este compromiso cobija a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando esta existiese.

5. Con respecto a la presentación de las propuestas, el proponente se compromete a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de entregar los bienes y/o prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.

6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, el proponente participante acuerda:

a) Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.

b) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento calificados para tal efecto por el Árbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.

c) Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del proponente adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener el contrato. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

7. Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un árbitro

denominado "Defensor para la Transparencia", cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998 y 1564 de 2012 o aquellas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el árbitro por solicitud del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – Unidad Ejecutora, del Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguna de los participantes.

Dicho árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional, para ser magistrado de la Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.

8. Si un proponente incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del árbitro se generarán además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cobije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:

a) Si el proponente que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita.

b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el árbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.

c) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron en el proceso de contratación y que no hubieran incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.

d) Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de entidades públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco (5) años.

e) Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el proponente favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo del árbitro en la cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales a) y b) de este numeral será aplicable solamente al proponente adjudicatario. Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales c) y d) aplicarán al proponente adjudicatario o al cualquiera de los proponentes.

9. Adicionalmente, todos los jefes del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente Pacto y cualquier ley aplicable.

10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este Pacto, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.

11. El proponente declara públicamente que conoce y acepta las condiciones de participación establecidas en los documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se compromete a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre efectos de buscar la descalificación de sus competidores.

12. El proponente participante acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso de contratación.

13. Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. El proponente participante denunciará ante este Programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tenga conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

    Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en XXXXXX _____ días del mes de _____de 2026.

_____

**Nombre y firma PROPONENTE, PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DEL PROPONENTE**

ESPACIO EN BLANCO

## FORMULARIO No. 8

### REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES
### DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ULTIMOS TRES (03) AÑOS

PROPONENTE _____

| OBJETO DEL CONTRATO | NO. CONT | ENTIDAD CONTRATANTE | VR. CONTRATO EN PESOS $ | TIPO | | FECHA DE LA MULTA O SANCIÓN | VR. DE LA MULTA O SANCIÓN EN PESOS $ | VR. DE LA MULTA SANCIÓN EN SMMLV |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | MULTA | SANCIÓN | | | |
| | | | | | | | | |

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo mi responsabilidad personal, que la información antes consignada es totalmente cierta y me corresponde única y exclusivamente.

_____
**(Nombre y firma del proponente, representante legal o apoderado)**
**C.C. No.**

**FIRMAS**

ESPACIO EN BLANCO

## FORMULARIO No 9

### ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA EN XXXXXXXXXXXXXXXXX.

OFERENTE: _____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA:
_____

| CLASE DE DOCUMENTO (CONTRATO, CERTIFICACION …) | AÑO | OBJETO | VALOR | FOLIO (DEL SOPORTE) | NOMBRE (nombre del comprador) | TEL/ DIRECCION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
Firma Representante Legal del oferente
Nombre: _____
Documento Identidad:
_____
SOCIEDAD REPRESENTADA:

ESPACIO EN BLANCO

## FORMULARIO No. 10

### CERTIFICACIÓN ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

NEIVA, XX de XXXXXXX de 2026.

Yo, **XXXXXXXXX** con CC XXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXX, manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la sociedad que represento son de origen lícito y serán empleados en el desarrollo de este contrato una vez me sea adjudicado el proceso.

Nombre: **XXXXXXXXXXXXXX**
CC: XXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX

Firma _____

## FORMULARIO No. 14
## COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mi propio nombre y de los funcionarios o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL adelanto el proceso de mínima cuantia No _____, cuyo objeto es_____ _____. SEGUNDA: Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad. TERCERA: Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares del Ministerio a los cuales tenga acceso. CUARTA: Que por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes clausulas: CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso: EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de: a) No revelar información propia del Ministerio de Defensa Nacional ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el Ministerio considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si el Ministerio demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado. CLAUSULA TERCERA: Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato, será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de xxxxxxxxx. a los xxxxxxxxxxxxxx

EL CONTRATISTA

_____
(Nombre del contratista, representante legal o apoderado)
C.C. No