INVITACIÓN PÚBLICA No MC-061-CENACVAL-2026

El MDN – EJÉRCITO NACIONAL, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, está interesado en recibir su oferta dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía No. **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-061-CENACVAL-2026 CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO PARA EL PERSONAL CIVIL CON FUNCIONES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR, VIGENCIA 2026."** De conformidad con el numeral 12 del Art. 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el parágrafo 1º del Art. 2º de la ley 1150 de 2007 y el Art 3.5. 2º del decreto 1082 de 2015, el MDN – EJÉRCITO NACIONAL, realizó los correspondientes estudios previos que justifican la presente invitación pública.

CAPITULO I

1. DESCRIPCION GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

1.1. OBJETO

"ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO PARA EL PERSONAL CIVIL CON FUNCIONES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR, VIGENCIA 2026."

1.1.1. LEGISLACION APLICABLE

Serán aplicables al presente proceso de contratación las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, decreto 019 de 2012 y decreto 1082 de 2015, las normas que los modifiquen y regulen, los cuales, para todos los efectos legales hacen parte de la presente invitación pública y de la comunicación de aceptación al proponente a quien se adjudique la misma y demás normas concordantes.

De conformidad con el numeral 12 del Art. 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, en concordancia con el parágrafo 1º del Art. 2º de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el MDN – Ejército Nacional, realizó los correspondientes estudios previos que justifican la presente invitación pública.

1.2. CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con la ley 850 de 2003, modificada por la ley 1757 de 2015, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y pos-contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias y de requerirlo se les entregará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios web el costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

1.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La necesidad que se pretende satisfacer tiene relación directa con la destinación de los recursos asignados, los bienes y servicio requerido se encuentra disponible en el mercado y está previsto en el plan de compras de la entidad con su respectivo código de conformidad con el clasificador UNSPSC. (Conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Código Clasificador de Bienes y Servicios "UNSPSC" a contratar es el siguiente:

PRODUCTO		CLASE		FAMILIA		SEGMENTO		GRUPO	
46181605	Zapatos de seguridad	461816	Calzado de protección	4618	Seguridad y protección personal	46	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	E	Productos de uso final
46181612	Botas militares	461816	Calzado de protección	4618	Seguridad y protección personal	46	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	E	Productos de uso final
53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre	531015	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	5310	Ropa	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	E	Productos de uso final
53101602	Camisas para hombre	531016	Faldas y blusas	5310	Ropa	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	E	Productos de uso final
53101604	Camisas o blusas para mujer	531016	Faldas y blusas	5310	Ropa	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	E	Productos de uso final
53101802	Abrigos o chaquetas para hombre	531018	Abrigos y chaquetas	5310	Ropa	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	E	Productos de uso final
53101902	Trajes para hombre	531019	Trajes	5310	Ropa	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	E	Productos de uso final
53101904	Trajes para mujer	531019	Trajes	5310	Ropa	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	E	Productos de uso final
53102102	Overoles o monos para hombre	531021	Batas y monos	5310	Ropa	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	E	Productos de uso final
53102104	Overoles o monos para mujer	531021	Batas y monos	5310	Ropa	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	E	Productos de uso final
53102700	Uniformes	531027	Uniformes	5310	Ropa	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	E	Productos de uso final
53102901	Ropa atlética para mujer	531029	Prendas de deporte	5310	Ropa	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	E	Productos de uso final
53111601	Zapatos para hombre	531116	Zapatos	5311	Calzado	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	E	Productos de uso final
53111602	Zapatos para mujer	531116	Zapatos	5311	Calzado	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	E	Productos de uso final
53111901	Calzado atlético para hombre	531119	Calzado deportivo	5311	Calzado	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	E	Productos de uso final
53111902	Calzado atlético para mujer	531119	Calzado deportivo	5311	Calzado	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	E	Productos de uso final

1.4. PRESUPUESTO

El Gobierno Nacional, mediante Decreto 1477 DE 2025 del 30 de diciembre de 2025 *"Por el cual se líquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos"* estableció la correspondiente asignación presupuestal para las entidades del orden nacional.

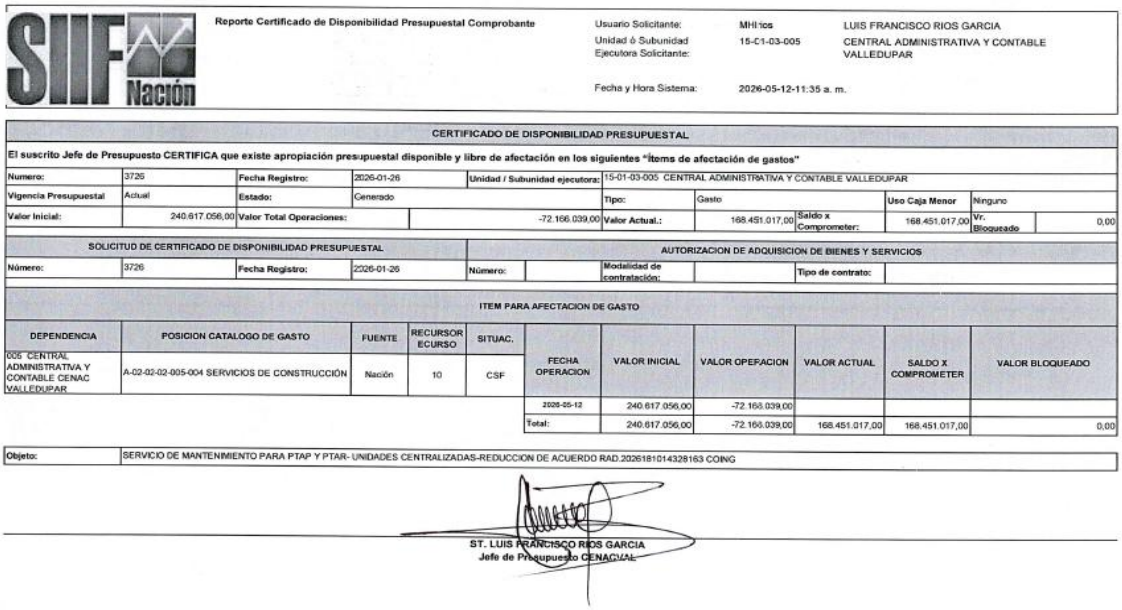
En concordancia con lo anterior, los recursos destinados a la ejecución del presente proceso de contratación se encuentran debidamente clasificados en los siguientes rubros presupuestales del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF): A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) por recurso 10.

El presupuesto oficial asignado para adelantar el presente proceso asciende a la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE. ($99.799.326,00)**, valor que incluye los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes, así como los impuestos, tasas y contribuciones aplicables y se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 5526 del 06 de febrero de 2026.

DOTACIÓN CIVIL					
ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	**RECURSO**	**DESCRIPCIÓN DEL RUBRO**	**UNIDAD BENEFICIADA**	**PORCENTAJE**	**VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL**
A-02-02-01-002-008	10	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	BAACA10	6%	$6.048.444,00
			BAACA2	10%	$10.080.740,00
			BACAC	2%	$2.016.148,00
			BAMAD3	1%	$1.008.074,00
			BAS10	30%	$30.242.220,00
			BICAR	6%	$6.048.444,00
			BIMOC	13%	$13.104.962,00
			BR10	9%	$9.072.666,00
			CENAC VALLEDUPAR	6%	$6.048.444,00
			DIM15	1%	$1.008.074,00
			FUTAM	1%	$1.008.074,00
			GMMAT	6%	$6.048.444,00
			GMRON	8%	$8.064.592,00
VALOR TOTAL PARTIDA DOTACIÓN CIVIL				**100%**	**$99.799.326,00**

Nota: es pertinente señalar que las cantidades específicas de bienes a adquirir con cargo al rubro presupuestal asignado serán precisadas en la Comunicación de Aceptación de Oferta que se emita en el marco del presente proceso. Dichas cantidades corresponderán a las necesidades de la unidad CENAC VALLEDUPAR, a la cual le fue asignado el recurso de apalancamiento.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP



SIIF Nación

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHIrios — LUIS FRANCISCO RIOS GARCIA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-C1-03-005 — CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR
Fecha y Hora Sistema: 2026-05-12-11:35 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:	3726	Fecha Registro:	2026-01-26	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	240.617.056,00	Valor Total Operaciones:	-72.166.039,00	Valor Actual.:	168.451.017,00	Saldo x Comprometer:	168.451.017,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			
Número:	3726	Fecha Registro:	2026-01-26	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 OPEFACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR	A-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	Nación	10	CSF	2026-05-12	240.617.056,00	-72.166.039,00			
					Total:	240.617.056,00	-72.166.039,00	168.451.017,00	168.451.017,00	0,00

Objeto: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA PTAP Y PTAR- UNIDADES CENTRALIZADAS-REDUCCION DE ACUERDO RAD.20261810143281 63 COING

ST. LUIS FRANCISCO RIOS GARCIA
Jefe de Presupuesto CENACVAL

1.5. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El Contrato que pretende celebrar **LA NACION - MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL – CENAC REGIONAL VALLEDUPAR** de acuerdo con el objeto a ejecutar, el alcance de sus obligaciones y la forma de pago, para satisfacer la necesidad existente es de "**COMPRAVENTA"**

CAPÍTULO II

2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

2.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Los interesados en participar en el proceso de contratación aquí establecido deberán cumplir con cada uno de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos establecidos en el estudio previo del presente proceso.

2.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

1. Formulario - Carta de presentación de la oferta

2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del oferente, representante legal o apoderado, según corresponda.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal
4. Formulario - Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y sistema de seguridad social integral.
5. Certificado de antecedentes judiciales del oferente - (Policía Nacional).
6. Certificado y verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional - Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia).
7. Certificado de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años - Ley 1918 de 2018.
8. Certificado de Certificado de Responsabilidad Fiscales Contraloría - CGR
9. Certificado de antecedentes Disciplinarios Procuraduría - PGN
10. Formulario "Compromiso Anticorrupción"
11. Formulario "Pacto de Integridad"
12. Formulario "Compromiso de confidencialidad del contrato".
13. Manifestación escrita "Origen Lícito de Recursos".
14. Formulario - Certificación de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
15. Formulario y verificación "Reporte de multas y sanciones de contratos anteriores".
16. Documento jurídico de conformación de consorcios o uniones temporales (cuando se presente ofrecimiento bajo esta modalidad.
17. Formulario "Compromiso Antisoborno".
18. Formulario "Autorización de Consulta, Tratamiento y Protección de datos personales".
19. Formulario - Certificación Sistema de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
20. Certificación fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.
21. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, en cumplimiento a la Ley 2097 de 2021.
22. Documento que acredite situación militar definida del proponente, o representante legal o apoderado, según corresponda.

2.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTOS FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN

2.2.1. OFERTA ECONÓMICA

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 seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, en caso de no cumplir con el requisito de menor precio, se realizará el mismo procedimiento anteriormente establecido, con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del proponente que presente a oferta económicamente más favorable, entendiéndose como tal aquella que oferte el mayor porcentaje de descuento sobre la tarifa administrativa regulada; para ello se aplicarán las reglas de subsanabilidad previstas en el Decreto 1082 de 2015, sus normas concordantes y la Ley 1882 de 2018.

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que dicha oferta cumpla con las condiciones establecidas en la invitación; en caso de no cumplir o no subsanar dentro del término establecido, se procederá a verificar la oferta ubicada en segundo lugar y así sucesivamente.

El proponente deberá ofertar el porcentaje de descuento aplicable sobre dicha tarifa, determinándose como primer oferente a evaluar el que oferte el mayor descuento.

La tarifa administrativa ofertada deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y, deberá permanecer fija durante toda la ejecución del contrato y deberá consignarse en el formato de oferta económica suministrado por la entidad, el cual deberá coincidir plenamente con el valor total registrado en la oferta presentada en la plataforma SECOP II; en caso de inconsistencias entre los valores consignados, la propuesta será rechazada, siendo responsabilidad exclusiva del proponente verificar la correcta aplicación de las fórmulas, así como la exactitud de los valores y datos consignados.

NOTA 1: Los oferentes deben verificar el precio de referencia pues este será el precio para el comité económico evaluador, quien rechazará la oferta del proponente cuyo precio unitario sea superior al citado precio de referencia.

NOTA 2: Todos los valores consignados en la plataforma del SECOP ll deben venir redondeados a dos decimales y deben incluir los impuestos, tal y como se indica en el presente numeral (corrección aritmética).

NOTA 3: La oferta debe ser presentada según lo establecido en el Anexo 2 Especificaciones Técnicas y la lista de precios. Las propuestas en ningún caso deben superar el precio de referencia por ítem establecido por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR. So pena de ser rechazada la oferta.

NOTA 4: Los oferentes deben verificar la carga impositiva del contrato, y los precios de referencia del proceso, para la presentación de su oferta. Los proponentes deben presentar su propuesta económica con los requisitos de ley que establece el estatuto tributario, en caso de que algún elemento este exentó de IVA, o aplique otra tarifa, el proponente sustentara al comité económico evaluador y el verificará con el fin de que el presente proceso cumpla con los principios de la contratación pública.

NOTA 5: La evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado. *Este concepto tiene el alcance previsto en el Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.*

***NOTA 6*:** La entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no presente una reformulación de la oferta, por lo tanto, no es viable admitir la subsanabilidad de otra clase de información o documentación.

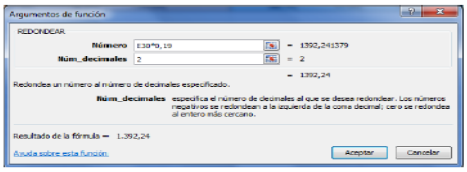
Dando cumplimiento a lo anterior el comité económico evaluador aplicara el siguiente procedimiento: ***Revisión y Corrección Aritmética. Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en la lista de precios y/o oferta económica.***

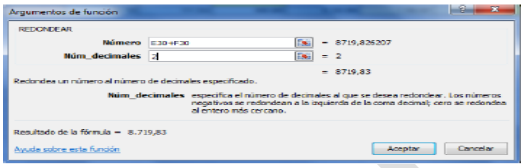
Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en la lista de precios publicada en el SECOP ll. Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas. **En el caso de que haya error la propuesta quedará rechazada.**

2.2.2. PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

- Posteriormente, se realizará la sumatoria del valor unitario base más el valor resultante del IVA aplicando la siguiente formula:

- *(=REDONDEAR ((casilla valor unitario base +casilla del IVA; 2).*





En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el MDN - Ejército Nacional CENAC REGIONAL VALLEDUPAR, podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base de cada uno de los ITEMS incluido en la lista de precios publicada en la plataforma del SECOP II.

2.2.3. 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 a 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.

NOTA: Los oferentes deberán acatar lo establecido en la ***Directiva Presidencial No. 8 del 17 de septiembre de 2022 – numeral 1.8. Medidas Contra la Afectación de la Competencia en los Procesos Contractuales:*** "Las entidades exigirán que los oferentes a quienes se les requiera y no subsanen sus ofertas, justifiquen la razón por la cual no subsanaron.

Las entidades deben dar traslado a la superintendencia de industria y comercio, a fin de que se adelanten las investigaciones a que haya lugar, en los casos en que se identifiquen patrones sospechosos a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública".

2.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

- Certificación bancaria.
- Registro Único Tributario RUT.
- Formulario "Información beneficiario cuenta SIIF.

- Resolución de facturación expedida por la dirección de impuesto y aduanas nacionales (DIAN).

2.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

- Anexo No. 2. "Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento".
- Condiciones técnicas adicionales.
- Formulario "Experiencia Habilitante del Proponente".
- Certificación de garantía técnica y término de respuesta.

2.5. COMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El proponente deberá tener en cuenta para la presentación de su oferta, el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO No. 02 Anexo Técnico de Obligatorio Cumplimiento. Este es un documento anexo la invitación pública, que debe diligenciarse y suscribirse por el oferente, su representante legal o quien haga sus veces, y deberá de cargarse en la plataforma SECOP II, junto con su oferta.

El oferente acreditará que cumple con las especificaciones técnicas que son de obligatorio cumplimiento, y que corresponden a los ítems ofertados, para tal efecto diligenciará correctamente el Anexo enunciado, asimismo, atenderá las **condiciones técnicas adicionales** requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico Evaluador.

NOTA: El ANEXO No. 02 "Anexo Técnico de Obligatorio Cumplimiento", se encuentra cargado en la plataforma SECOP II, en formato editable para su diligenciamiento y presentación, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo y en la presente invitación pública.

Nota: En atención a que el contrato a celebrar es de tracto sucesivo, el cubrimiento de la necesidad se efectuará conforme a los requerimientos periódicos que formulen las unidades beneficiarias, de acuerdo con el presupuesto asignado a cada una. Por ende, se establece como cantidad mínima un (1) tiquete aéreo, sin que ello obligue a la Entidad a solicitar la totalidad de los ítems ni a agotar el presupuesto estimado, el cual constituye únicamente un valor de referencia.

El contratista deberá garantizar que el sistema de reservas y emisión de tiquetes permita la autogestión por parte del supervisor, asegurando en todo momento la trazabilidad de las operaciones. Esta trazabilidad deberá incluir, como mínimo:

- Registro de usuario,
- Fecha y fecha de la operación,
- Tarifa seleccionada,
- Condiciones aplicables a cada transacción.

La intervención del supervisor se limitará estrictamente a la selección y validación de las operaciones de vuelo de las operaciones de vuelo requeridas por la Entidad, sin que ello implique la sustitución, desplazamiento o disminución de las obligaciones propias del contratista, especialmente en lo relacionado con la gestión operativa y administración del sistema, el soporte técnico, la correcta aplicación de las condiciones y reglas tarifarias, la asesoría cuando sea requerida, la responsabilidad por errores en la emisión.

El contratista continúa siendo plenamente responsable por la correcta emisión del tiquete electrónico y la aplicación integral de la tarifa ofertada, incluida la tarifa administrativa.

La función del supervisor mantiene su naturaleza de control, seguimiento y verificación del cumplimiento contractual, sin que la autogestión implique concentración indebida de funciones ni exoneración de responsabilidades al contratista.

Esta forma de ejecución se fundamenta en el régimen de libertad tarifaria que rige el transporte aéreo en Colombia, bajo el cual las aerolíneas establecen sus precios conforme a las condiciones del mercado y la dinámica competitiva del sector. En este contexto, la autoridad aeronáutica no fija ni controla las tarifas de los tiquetes, en concordancia con la política pública que promueve la libre competencia y la flexibilidad en el acceso al servicio de transporte aéreo.

2.6. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

El oferente deberá presentar junto con su oferta, en documento independiente la certificación correspondiente (de manera individual) debidamente firmada por el representante legal o quien haga sus veces, mediante la cual se evidencie el compromiso de asumir cada uno de los requerimientos, así

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
ESTABLECIMIENTO DE COMERICIO	El oferente mediante certificación debidamente suscrita se comprometerá que cuenta con establecimiento de comercio abierto al público en Valledupar para el suministro y/o fabricación de prendas de vestir. De no contar con el mismo en el Municipio de Valledupar podrá certificar que de resultar adjudicatario, suscribirá mediante r mediante convenio y/o alianza comercial el cumplimiento de dicha obligación. Para lo cual dentro de los cinco (5) días posteriores a la firma del contrato y antes de suscrición de acta de inicio, deberá allegar Certificado de matrícula mercantil y/o Certificado de existencia y representación legal, en el cual se corroborará la dirección, actividades u objetos y todo el soporte legal de dicho establecimiento, así mismo deberá adjuntar la cedula de su propietario y/o representante legal.
CONFECCION DE LAS PRENDAS	El oferente mediante certificación debidamente suscrita se comprometerá a la confección de las prendas, será realizada de acuerdo con el 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 con acompañamiento del comité técnico de adquisición. 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. Todas las prendas deben de tener un ajuste anatómico para el cuerpo femenino o masculino, según corresponda. El número de pulgadas por puntada debe ser adecuado para cada prenda, de tal manera se garantice la resistencia a la costura.
CONDICIONES DE ENTREGA-TOMA DE TALLAS Y/O MEDIDAS	El oferente, mediante certificación debidamente suscrita, se comprometerá a tomar las medidas al personal civil y verificar las tallas del personal objeto del contrato, 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

<table>
<tr><td></td><td>por tallaje, todo esto debe realizarse dentro de los siguientes dos (2) días hábiles al perfeccionamiento del contrato (suscripción del acta de inicio).

Nota: La toma de muestras y tallaje se realizará de acuerdo con el cronograma previamente establecido en coordinación con el supervisor del contrato. Cada una de las unidades beneficiadas en este proceso asistirá a la toma de tallas y/o medidas en las ubicaciones indicadas a continuación, que mejor se ajusten a sus necesidades, así:

<table>
<tr><th>UNIDAD</th><th>LUGAR DE ENTREGA</th><th>N° CENTRO DE COSTO</th></tr>
<tr><td>BAACA2</td><td rowspan="5">Valledupar - Cesar</td><td rowspan="5">Almacén de Intendencia BASPC10 3M1E1012101</td></tr>
<tr><td>BAS10</td></tr>
<tr><td>BIMOC</td></tr>
<tr><td>DIM15</td></tr>
<tr><td>BR10</td></tr>
<tr><td>GMRON</td><td rowspan="3">Buenavista - La Guajira</td><td rowspan="3">Almacén de Intendencia BASAC 3M1E145505</td></tr>
<tr><td>GMMAT</td></tr>
<tr><td>BAACA10</td></tr>
<tr><td>BICAR</td><td>Riohacha - Guajira</td><td>Almacén de Intendencia BICAR 3M1E168202</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>OBLIGATORIEDAD DE LA ENTREGA DE LAS TALLAS Y/O MEDIDAS</td><td>Una vez completada la toma de muestras y tallaje, para garantizar la precisión en la entrega de los elementos, el oferente deberá comprometerse, mediante una certificación debidamente firmada, a entregar las prendas en las tallas exactas correspondientes a cada uno de los civiles.</td></tr>
<tr><td>CONDICIONES DE ENTREGA</td><td>El oferente mediante certificación debidamente suscrita se comprometerá a que los elementos descritos deben ser ofertados y entregados en condición "nuevo de fábrica", de primera calidad, no re manufacturados, en perfecto estado y serán entregados debidamente empacados y especificados de acuerdo al perfil que corresponda, identificado con nombre y talla, protegidos por el respectivo embalaje, sin presentar imperfectos de ningún tipo y/o algún otro tipo de anomalía exterior interior de la dotación. Así:

EMPAQUE DOTACIÓN CIVIL:

EMPAQUE INDIVIDUAL DE VESTUARIO

Las prendas deberán ser empacadas de tal forma que no sufran daños o deterioros; cada dotación (conformada por tres uniformes) deberá ser empacada individualmente en una bolsa de polietileno transparente con la descripción del nombre del funcionario a quien corresponda.

EMPAQUE GENERAL DE VESTUARIO:

El oferente deberá entregar la dotación agrupada por orden alfabético del primer apellido del funcionario beneficiario de la dotación, en cajas de cartón debidamente membretada con el rango de las letras que contiene la caja, número de paquetes de uniforme, cantidad total de uniformes, número de contrato, contratante y contratista, para facilitar su transporte y entrega

<table>
<tr><td>RANGO DE LETRAS:</td><td>DE LA A A LA M</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	No. PAQUETE UNIFORMES:	15
	PAQUETES CANTIDAD TOTAL DE UNIFORMES	45
	No. DE CONTRATO:	CONTRATO DE COMPRAVENTA NO. XX
	CONTRATANTE:	CENAC REGIONAL VALLEDUPAR
	CONTRATISTA:	XXXXXXXXXXXXXX
	EMPAQUE INDIVIDUAL DE CALZADO Cada par de zapatos debe estar contenido en su correspondiente caja, la cual debe describir el número de calzado y el color.	
ENTREGA AL SUPERVISOR	El oferente mediante certificación debidamente suscrita se comprometerá a entregar de manera oportuna, esto es, dentro del plazo de ejecución del contrato, todos los elementos objeto del presente proceso al supervisor designado por la entidad, el cual determinara una vez recibidos, si los bienes cumplen con las especificaciones técnicas requeridas. A la fecha de entrega de los elementos, un delegado de la empresa deberá presentarse a las instalaciones de la Décima Brigada, con el fin de hacer las entregas de forma personal. De acuerdo con las novedades presentadas posterior a la verificación de los elementos que son objeto de cambio para lo cual, delegado de la empresa, deberá presentarse a las instalaciones de la décima brigada, con el fin de hacer las devoluciones sin costo adicional para la entidad. Para esto, previa coordinación con el supervisor se programará la reunión de entrega con todo el personal civil beneficiado, de la cual se levantará un acta donde conste lo entregado y las novedades encontradas Sin perjuicio de lo anterior, como condición previa e indispensable para que el supervisor del contrato expida la certificación final de recibido a satisfacción, este deberá recolectar y verificar las correspondientes constancias o recibos de entrega a satisfacción firmados de manera individual por cada uno del personal civil beneficiario (usuarios finales). Solo se dará por cumplida formal y técnicamente la entrega de la dotación una vez se cuente con la totalidad de los soportes individuales que certifiquen el conforme recibo del material por parte de los funcionarios destinatarios y se hayan resuelto a satisfacción las novedades reportadas.	
INFRAESTRUCTURA	El oferente mediante certificación debidamente suscrita acreditará que cuenta con la infraestructura, capacidad logística y operacional necesaria para la ejecución del objeto del presente proceso de selección, instalaciones propias o arrendadas o en comodato o en cualquier título debidamente constituida.	
GARANTÍA DE LA CALIDAD	El oferente mediante certificación debidamente suscrita se comprometerá a que los materiales empleados en su fabricación son de primera calidad, resistencia y durabilidad de acuerdo con los requerimientos de la especificación técnica para cada tipo de dotación requerida.	
COSTOS DE TRANSPORTE	El oferente mediante certificación debidamente suscrita se comprometerá a que los costos de transportes y demás gastos ocasionados con la entrega y/o devoluciones de los elementos objeto del contrato, serán asumidos por el contratista y no tendrán costo adicional al valor establecido en el contrato	
CERTIFICADO DE DECLARACION DE CONFORMIDAD DEL PROVEEDOR	El oferente mediante certificación debidamente suscrita se comprometerá a dar cumplimiento a cada uno de los instructivos de dotación civil anexados al presente proceso contractual, los cuales contiene de manera taxativa todas las especificaciones técnicas que componen una dotación.	

CERTIFICADO DE DECLARACION DE CONFORMIDAD DEL PROVEEDOR (FABRICANTE)	El oferente mediante certificación debidamente suscrita se comprometerá a que en caso de que el oferente sea comercializador y/o distribuidor deberá presentar junto con su oferta la declaración de conformidad del proveedor (fabricante) de las materias primas y del producto terminado, donde se evidencie que el declarante a efectuado por su cuenta, las verificaciones, inspecciones y ensayos requeridos en el reglamento técnico y será responsable por la conformidad de los productos con los requisitos especificados en el correspondiente reglamento técnico. El proponente junto con su oferta deberá certificar mediante manifestación que, de resultar adjudicatario del presente proceso, se encuentra en capacidad de portar y proveer a terceros (personal que realizará el objeto de contrato) los bienes acordes a la naturaleza y al medio ambiente de las actividades a realizar por cada trabajador en el cual desempeñará su labor de manera organizada esto en coordinación con el supervisor del contrato
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	El oferente mediante manifestación debidamente suscrita certificará que la responsabilidad administrativa del personal a contratar será atribuida exclusivamente a la empresa contratista, quien deberá responder por el ARL, seguros, cesantías y demás gastos que implican la contratación del personal en Colombia, (ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, ley 789 de 2002, decreto 0862 de fecha 26 de abril de 2013 y demás normas concordantes) para llevar a cabo las tareas encomendadas. El proponente asumirá todos los riesgos profesionales y demás erogaciones en que puedan incurrir sus trabajadores con ocasión del desarrollo de la entrega de los materiales objeto del presente proceso, es decir que no existirá vínculo laboral alguno entre el ejército nacional – central administrativa y contable regional Valledupar y el personal que desarrollará la entrega y/o transporte de los materiales objeto de contrato.
FICHAS TECNICAS	El oferente mediante certificación debidamente suscrita se comprometerá publicar en la plataforma de Colombia compra eficiente la ficha técnica de especificaciones emitida por la textilería de la tela donde se confecciono la prenda, la cual debe contener: Características de la tela de acuerdo con lo establecido a requisitos mínimos con el uso final. • La composición y el peso deben de estar dentro de las tolerancias en la construcción para tejido plano y de punto, clarificando solideces de acuerdo con el tono utilizado, beneficios, usos, recomendaciones de corte y confección e instrucciones de lavado
DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN	La central administrativa y contable CENAC regional Valledupar, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor y/o destinatario final de los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlo o confeccionarlo por otro que se ajuste exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes al requerimiento hecho por el supervisor del contrato, sin que se generen costos adicionales a los ya pactados
CERTIFICADO DE OBLIGATORIEDAD DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS EN LAS	El proponente deberá manifestar por escrito el compromiso de entrega de los productos en las fechas de entrega que se establezcan en el contrato, con el fin de no incurrir en incumplimientos contractuales, los cuales generarían la aplicación de la cláusula penal por el valor establecido en el

FECHAS PROGRAMADAS	mismo.

2.1.1. GARANTÍA TÉCNICA Y TERMINODE RESPUESTA DE LA GARANTIA TECNICA

El proponente junto con la oferta deberá anexar por escrito y en documento independiente la *GARANTÍA TÉCNICA Y TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA* para los bienes y/ servicios ofrecidos, debidamente suscrita por el representante legal o apoderado, así:

GARANTÍA TÉCNICA	El Oferente en documento independiente debidamente suscrito por el representante legal o apoderado, debe garantizar el cumplimiento de la garantía técnica con los siguientes requisitos: 1. Que ampare el cumplimiento de las condiciones de obligatorio cumplimiento de los elementos adquiridos, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad, incluyendo los materiales utilizados, sus componentes, características y composición. 2. Que ampare la calidad de los elementos y materia prima empleada en los elementos. 3. Que ampare cada uno de los requerimientos de las normas técnicas objeto del presente proceso. 4. Que sea por el tiempo de ejecución del contrato y por un término no inferior a Que sea por el tiempo de ejecución del contrato y por un término no inferior a DOS (2) años, contados a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de la obra ejecutada 5. , contados a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de la obra ejecutada 6. Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas adicionales de los elementos objeto de este proceso <u>Nota:</u> El respectivo documento que genere el oferente deberá contener de manera clara y expresa la anterior información de lo contrario se entenderá que la garantía técnica propuesta presenta insuficiencia en sus compromisos futuros para con el objeto del proceso de selección, haciendo inviable su respectiva habilitación técnica dentro del requerimiento de evaluación**.**
TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA	El proponente en documento independiente debidamente suscrito por el representante legal o apoderado debe garantizar el cumplimiento del término de respuesta de la técnica con los siguientes requisitos: El término de respuesta a la garantía técnica no debe ser superior a cinco (05) días hábiles, contados a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del supervisor, en el evento de que el bien resulte defectuoso o vencido para ser remplazado por el contratista. Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. El material de reposición debe ser entregado en el mismo lugar de entrega del presente proceso, bajo

	la misma norma técnica y/o superior a la establecida en el proceso contractual. El proponente debe asumir los costos de transporte, movilización, seguros y fletes que se causen con motivo del traslado de los elementos objeto del contrato hasta el lugar de entrega. **NOTA:** Los términos de garantía técnica y el tiempo de respuesta de esta, deberán ser aportados en documento independiente debidamente suscrito por él firmada por el representante legal.

NOTA: *El respectivo documento que genere el oferente deberá contener de manera clara y expresa la anterior información de lo contrario se entenderá que la garantía técnica propuesta presenta insuficiencia en sus compromisos futuros para con el objeto del proceso de selección, haciendo inviable su respectiva habilitación técnica dentro del requerimiento de evaluación.*

2.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Con el fin de garantizar la calidad de los elementos a contratar y evitar incumplimientos e inconvenientes en la ejecución del futuro contrato, se requiere que el oferente cumpla con los siguientes requisitos en cuanto a la formación y a la experiencia, así:

2.1.3. VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE) – NACIONALES

Cumplimiento de la Experiencia Habilitante requerida. Para tal efecto diligenciará el Formulario N° 4, de la invitación pública "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
b) El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
c) Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el Formulario N° 4. "ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE" de los contratos certificados, o aquellos contratos en los que le hayan sido adjudicados, ejecutados y terminados
d) No se aceptan auto certificaciones.

El oferente debe acreditar su experiencia de acuerdo con los siguientes parámetros:

DOTACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO, ELEMENTOS y/o CUYO OBJETO SEA AFÍN, RELACIONAD Y/O SIMILAR, AL PRESENTE PROCESO Y/O SE VEAN INMERSO LOS BIENES CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS A ADQUIRIR, cuyo valor del contrato o la suma de ellos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.

- 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.

Nota 1: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección de los que se exigen en el presente proceso contractual.

Nota 2: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ni auto certificaciones y para los efectos con el diligenciamiento del formulario de experiencia se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados han sido ejecutados.

2.1.4. ACREDITACIÓN CRITERIOS HABILITANTES CONFORME A LA LEY 2069 DE 2020 Y EL DECRETO 1860 DE 2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, en su artículo 2.2.1.2.4.2.15. "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas", el cual establece que las entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, para el efecto, los documentos del proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos, citados en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021. Así mismo, el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18., al Decreto 1082 de 2015, estableciendo los "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas", el mismo señala que las entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación, establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, para el efecto en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales.

2.1.5 REQUISITOS HABLITANTES PARA INCENTIVIAR LOS PEMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME EN ELSISTEMA DE COMPRAS CUPLICAS (cuando Aplique)

El artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, establece los criterios diferenciales para las Mipyme (micro, pequeñas y medianas empresas) en el sistema de compras públicas en Colombia. Este artículo se enfoca en crear condiciones favorables para que las Mipyme participen en los procesos de contratación pública, con el fin de fomentar su acceso a estos mercados y promover la competencia de una manera más equitativa. Por esta razón, se procederá a establecer los criterios diferenciales en el presente proceso, así:

Cumplimiento de la Experiencia Habilitante requerida. Para tal efecto diligenciará el Formulario N° 4, de la invitación pública "**EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**", de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
b) El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
c) Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el Formulario N° 4. "ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE" de los contratos certificados, o aquellos contratos en los que le hayan sido adjudicados, ejecutados y terminados
d) No se aceptan auto certificaciones.

El oferente MiPymes debe acreditar su experiencia de acuerdo con los siguientes parámetros:

El proponente deberá acreditar experiencia general mediante la presentación de hasta DOS (2) contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyos objetos contractuales sean iguales o similares al objeto del presente proceso. La sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al valor del contrato que se pretende celebrar, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

La experiencia podrá acreditarse aportando el contrato o factura junto con la certificación y/o acta de recibido a satisfacción y/o liquidación y cualquiera de estos documentos deberá contener como mínimo la siguiente información:

- 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.

NOTA 1: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
NOTA 2: La CENACVAL se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información.
NOTA 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTA LA FIGURA DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA.
NOTA 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.
NOTA 5: No se aceptarán auto certificaciones.
NOTA 6: Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal el valor registrado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.
NOTA 7: El objeto del contrato debe haber sido ejecutado a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista. A lo anterior se dará aplicación, de conformidad al procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
NOTA 8: Si la certificación no incluye cualquiera de los datos aquí solicitados podrá aportarse el acta de recibo a satisfacción y/o el acta de liquidación, pero en todo caso, la información requerida debe ser coherente.
NOTA 9: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ni auto certificaciones y para los efectos con el diligenciamiento del formulario de experiencia se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados han sido ejecutados

2.1.5. VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA.

El proponente extranjero acreditará la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones, mediante el diligenciamiento del **Formulario No. 4** "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", en su parte de "ACREDITACIÓN 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 100% del valor total del presupuesto oficial del proceso expresada 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 antes señalados en la exigencia de la experiencia del proponente.

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.

2.1.6.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, entre los integrantes del mismo deberán acreditar la *experiencia requerida en el numeral anterior*. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

En caso de que uno sólo de los integrantes acredite la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el presente Proceso de Contratación.

Cuando el objeto correspondiente haya sido ejecutado 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 o el objeto de contrato. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporales debe tener el mismo o similar objeto del presente proceso de contratación. Igualmente, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a los bienes ejecutados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

El **Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable CENAC Regional Valledupar,** se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

EJECUCIÓN: La ejecución del contrato iniciará una vez este se encuentre perfeccionado y formalizado, conforme a la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los requisitos legales y contractuales exigidos. La ejecución comprenderá todas las actividades necesarias para la prestación integral del servicio de mantenimiento, hasta que el supervisor emita el acta de recibo a satisfacción. En todo caso, la ejecución no podrá exceder el VEINTE (20) DE OCTUBRE DE 2026

VIGENCIA: La vigencia contractual corresponderá al periodo destinado exclusivamente a los trámites administrativos posteriores a la ejecución del servicio, tales como revisión documental, trámite de pagos, elaboración y suscripción de actas y demás gestiones asociadas al cierre del contrato. La vigencia iniciará con la firma del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y formalización, y se extenderá hasta el TREINTA (30) DE OCTUBRE DE 2026

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El adjudicatario deberá realizar las entregas y puesta en funcionamiento de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, en los siguientes lugares:

UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	N° CENTRO DE COSTO
BAACA2	Valledupar - Cesar	Almacén de Intendencia BASPC10 3M1E1012101
BAS10		
BIMOC		
DIM15		
BR10		
GMRON	Buenavista - La Guajira	Almacén de Intendencia BASAC 3M1E145505
GMMAT		
BAACA10		
BICAR	Riohacha - Guajira	Almacén de Intendencia BICAR 3M1E168202

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual será las instalaciones de la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar, ubicada en el municipio de Valledupar.

2.9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares de Colombia – Ejercito Nacional – Central Administrativa y Contable Cenac Valledupar, se compromete a pagar de la siguiente forma, mediante giro directo a la cuenta bancaria dispuesta por el contratista, generándose un único pago de acuerdo a la ejecución y cumplimiento del contrato, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la aceptación de la facturación.

.

- ✓ Una vez presentación de la factura y/o cuenta cobro, sujetos a la disponibilidad del Cupo del Plan Anualizado de Caja (PAC), conforme al artículo 12 de la Ley 2024 de 2020; situado por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de la siguiente documentación:Acta de recibo a entera satisfacción del bien, debidamente firmada por el Supervisor del contrato, donde se evidencie las condiciones de la prestación del servicio.
- ✓ Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional (Asignación cupo PAC).
- ✓ Informe Supervisión debidamente firmados por el Supervisor del contrato.
- ✓ Factura de Venta y/o Cuenta de Cobro.
- ✓ Entrada de los bienes en el aplicativo SAP R/3.

- ✓ Certificación debidamente firmada por el Representante Legal y Contador Público o revisor fiscal, (si está obligado), en la cual se acredite el pago de los aportes de seguridad social, ARL y parafiscales, (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), anexando certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores (vigente a la fecha de presentación), fotocopia de tarjeta profesional y fotocopia de documento de identidad del contador o revisor fiscal. Soportado con las planillas de pago.
- ✓ Verificación por parte del MDN-Ejército Nacional, del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación. (En los casos que aplique de acuerdo con el Decreto No. 0862 de fecha 26 de Abril de 2013).
- ✓ Para el pago del contrato, el contratista está obligado a presentar un informe mensual y final con las respectivas evidencias de la ejecución de su contrato, así mismo, está obligado a realizar el cargue de las facturas electrónicas mediante la plataforma SECOP II, las cuales, al momento de realizar el pago, deberán estar aceptadas por el Supervisor del contrato.

El proveedor deberá enviar las facturas al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co diligenciando en el "***Asunto***" de este, así: **15-01-03-005; ACEPTACIÓN DE OFERTA;** correosupervisor@xxxxx.com

Ejemplo 01:
15-01-03-005; aceptaciondeoferta; correosupervisor@xxxxx.com
Para: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Asunto: 15-01-03-005;aceptaciondeoferta; correosupervisor@xxxxx.com
Adjunto: Contenedor_Factura+XML.zip

Y en la sección "***Notas"*** de la factura deberá poner el siguiente mensaje: **#$15-01-03-005; aceptaciondeoferta068; correosupervisor@xxxxx.com#$**

Ejemplo 01:
#$15-01-03-005;aceptaciondeoferta068; correosupervisor@xxxxx.com#$
Observación: *tener en cuenta que no deben llevar espacios ni cambiar el punto y coma por otro carácter, ya que esto hará que se rechace la factura por sistema*.

Nota 1: La facturación debe formalizarse y presentarse dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes, con el fin de solicitar los recursos para efectuar la cancelación de las obligaciones contraídas (PAC), los cuales toman mínimo un mes para ser asignados. Así mismo y en igual tiempo, el contratista debe de realizar la publicación de la documentación en la plataforma transaccional del Secop II.

Nota 2: Se debe anexar para todos los pagos certificación y recibo de pago del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) y sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales), de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, cuando a ellos hubiere lugar. Salvo lo contemplado en el artículo No. 25 de la ley 1607 de 2012.

Nota 3: El departamento de Contabilidad podrá solicitar en los momentos de causación la Autorización de numeración de facturación emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas (DIAN), la cual debe estar vigente al momento de entrega de cuenta. (Aplica en caso que el proponente cuente la responsabilidad ante la DIAN de facturar).

Nota 4: La CENAC- REGIONAL VALLEDUPAR, no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y las normas aplicables con relación a la facturación electrónica de acuerdo a la Resolución 000042 del 5 mayo de 2020. (Cuando esté en la obligación de emitir factura por parte del oferente o cuando este aplique).

Artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- ✓ Denominación expresa como factura de venta

- ✓ Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- ✓ Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- ✓ Número consecutivo de factura de venta
- ✓ Fecha de expedición de la factura
- ✓ Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- ✓ Valor total de la operación
- ✓ Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
- ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) e), f), g), h) y i) deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

Nota 5: El adjudicatario del presente proceso de contratación, deberá adjuntar certificación de cuenta bancaria, con el fin de que la- CENAC VALLEDUPAR, cancele el valor del contrato mediante pago electrónico, esta certificación debe contener los siguientes datos:

- ✓ Nombre o razón social
- ✓ Número de identificación Tributaria NIT
- ✓ Entidad financiera
- ✓ Tipo de cuenta ahorro o corriente
- ✓ Número de cuenta.

Nota 6: En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

Nota 7: El contrato se entenderá perfeccionado cuando se tenga el certificado de disponibilidad presupuestal y se firme el contrato por ambas partes, y se cumplirán los requisitos de ejecución del mismo cuando se expida el registro presupuestal, se constituya la garantía única y esta sea aprobada por de la entidad.

Nota 8: El proponente, dentro de su propuesta en el precio ofrecido debe incluir IVA (si aplica) y demás impuestos nacionales, departamentales y municipales; incluido y a universidad nacional y universidades estatales De Colombia el 0.5%, costos de fabricación, costos de administración, costos de transporte y entrega en los lugares indicados por el supervisor del contrato

Nota 9: El contratista deberá presentar una pre factura al supervisor para la verificación, validación y aprobación de la misma antes de generar y cargar la factura definitiva en el aplicativo OLIMPIA.

CAPITULO III

3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las Ofertas deberán presentarse en la página web de SECOP II en el link correspondiente al presente proceso de contratación.

3.1. 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 fijados para el cierre del proceso de conformidad con el Anexo 1 datos del proceso.
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 diligenciada en la plataforma SECOP II 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 **NOVENTA (90) 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: El registro de la propuesta en el SECOP II constituye un compromiso entre el proponente y el M.D.N - Ejército Nacional – La CENAC Regional Valledupar, según el cual, dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

3.2. IDIOMA DE LA PROPUESTA

El idioma del presente proceso de selección será el castellano, 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 castellano conforme a la normatividad vigente. La Entidad se reserva el derecho de su verificación, si se considera pertinente.

3.3. DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

Es responsabilidad del oferente adelantar el trámite necesario, para la presentación de la oferta con la debida antelación en el SECOP II, en la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con el cronograma del proceso.

No se aceptarán propuestas enviadas, físicamente, por correo, fax, correo electrónico o cintas magnéticas. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que **impide su recepción**.

Los proponentes interesados en participar en los procesos de contratación que adelante la CENAC Regional Valledupar, deberán seguir las instrucciones contemplados en la Guía para presentar ofertas en el SECOP II, dispuesta en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf, así las cosas los proponentes interesados en participar deben de suscribirse en el proceso de referencia y presentar la oferta conforme a lo establecido allí.

NOTA1: En ningún caso se recibirán las ofertas de manera física, así mismo se manifiesta que es responsabilidad del oferente realizar su inscripción y presentar sus ofertas de la forma establecida en el link anterior. Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que a la fecha y hora del cierre previsto en el **Cronograma del Proceso**, se registren en la plataforma del SECOP II presenten su propuesta de conformidad con lo señalado en la plataforma transaccional.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el **Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Valledupar,** según el cual dicha propuesta permanece abierta para su evaluación y aceptación.

NOTA 2: El procedimiento señalado en líneas precedentes es el que deben seguir los proponentes, para presentar sus ofertas, no obstante y teniendo en cuenta que se pudiera llegar, a presentar i**ndisponibilidad** del SECOP II, **esta deberá ser confirmada por Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad,** y en virtud, la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar podrá recibir ofertas por correo electrónico, dentro de las **CUARENTA Y OCHO (48) HORAS** siguientes al momento previsto para el cierre, así las cosas se dispone del siguiente correo electrónico para tal fin: cenacval@ejercito.mil.co.

3.4. TERMINO DEVOLUCION DE LAS PROPUESTAS

Los oferentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso; de acuerdo al procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente para el SECOP II.

3.5. ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN.

La presentación de la propuesta se considera como manifestación expresa que el oferente ha examinado las normas y condiciones de la invitación, ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos que consideren inciertos o dudosos, y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, la CENAC Valledupar, no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala o indebida interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que pueda incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados las actividades del proceso de selección y objeto de contratación, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones o negación a la firma final del contrato o comunicación de la Aceptación de oferta físico y en plataforma SECOP II.

3.6. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

No habrá lugar a apertura de Las propuestas de manera presencial, las propuestas recibidas serán descargadas del sitio web dispuesto para tal fin en la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el **Cronograma del Proceso**.

En virtud de lo anterior y dado que las ofertas presentadas quedan publicadas en sitio WEB, las mismas serán de dominio público, por lo que el cierre del proceso tampoco se efectuará en presencia de los proponentes, el cierre lo hará la plataforma del SECOP II y allí podrá verse y verificar la información de cada una de las propuestas presentadas en los procesos de selección.

3.7. INFORMACIÓN

Toda información referente al presente proceso será dirigida al **Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Valledupar** a través de la plataforma dispuesta en el SECOP II para tal fin.

3.8. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES

Únicamente en el sitio WEB, plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma del presente proceso de contratación.

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 por medio de la plataforma del SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, salvo lo establecido en la nota 2 del acápite "1.10.1. DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA", que estipula lo siguiente:

> "(…)"**NOTA 2:** El procedimiento señalado en líneas precedentes es el que deben seguir los proponentes, para presentar sus ofertas, no obstante y teniendo en cuenta que se pudiera llegar, a presentar i**ndisponibilidad** del SECOP II, **esta deberá ser confirmada por Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad,** y en virtud, la Central Administrativa y Contable Regional Valledupar podrá recibir ofertas por correo electrónico, dentro de las **CUARENTA Y OCHO (48) HORAS** siguientes al momento previsto para el cierre, así las cosas se dispone del siguiente correo electrónico para tal fin: cenacval@buzonejercito.mil.co. "(…)"

3.9. ADMISIBILIDAD, CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS, Y DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

3.9.1 ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente a través de la plataforma SECOP II, en la fecha y hora estipulada en la Invitación pública y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

a) La no presentación de la oferta económica en el formato establecido por la entidad para la respectiva verificación de los ítems y los valores incluidos en el documento.

3.9.2 CAUSALES DE RECHAZO

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

a) Cuando el valor unitario por cada ítem y el valor total de la oferta económica publicada en el SECOP II supere el presupuesto oficial asignado y establecido por la Entidad para el presente proceso.
b) Cuando una vez realizada la revisión y corrección aritmética, en caso que aplique, supere el valor unitario del ítem estipulado en el presente proceso.
c) La omisión de uno de los ítems en la oferta económica diligenciada en la plataforma del SECOP II.
d) Cuando el oferente NO presente en la plataforma del SECOP II la propuesta económica.
e) Cuando se demuestre la existencia de precios artificialmente bajos que pongan en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
f) Cuando **no** se allegue la documentación requerida por el comité económico evaluador que justifique y garantice la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato, para subsanar precios artificialmente bajos.
g) Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente de conformidad a lo establecido en la invitación pública.
h) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que implique inhabilidad para contratar con el estado o, en

general, que el proponente o alguno de sus integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural estén incursos en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con la entidad, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.

i) Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas exigidas por ítems o Subítem.

j) Cuando en la **OFERTA ECONÓMICA**, el proponente oferte uno o varios ítems en cero (0).

k) Cuando no aplique al valor total del ítem el IVA para los servicios ofertados publicados en la plataforma del SECOP II, tratándose de Régimen común.

l) Cuando el precio unitario y precio total cargado en la lista de precios publicada en el SECOP II, no incluya el valor del IVA, dado en la Lista de precios publicado por la Entidad.

m) Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.

n) Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

o) Cuando el oferente sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.

p) Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

q) Cuando se omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares De Colombia – Ejército Nacional – CENAC Valledupar, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.

r) Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

s) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso contractual, dependiendo del tipo de sociedad.

t) La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o individualmente.

u) Cuando la propuesta presente enmiendas y tachaduras que impida la selección objetiva.

v) 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".

w) Cuando el proponente no allegue los documentos o los acredite incompleto los requisitos habilitantes dentro del término del traslado del informe evaluación señalado por la entidad, conforme a la ley 1882 de 2018.

x) En caso de alterar o modificar la descripción técnica o unidad de medida de alguno de los elementos o servicios requeridos, **será causal de rechazo**.

y) La omisión de uno de los ítems en la oferta económica, **será causal de rechazo.**

z) En caso de presentarse ofertas económicas alternativas (es decir dos o más ofertas económicas) por el mismo oferente con diferentes valores ***será causal de rechazo.***

aa) Cualquier otra causa contemplada en la ley.

3.9.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR**, declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, bajo los siguientes términos:

1) Cuando entre las ofertas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente, ya sea porque las ofertas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias,
2) Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección.
3) Cuando dentro el termino de subsanación otorgado los oferentes no realicen las subsanaciones o las realicen de manera errónea.

NOTA: La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará y publicará en el Portal Único de Contratación.

3.10. OFERTA UNICA HABIL

El caso en que se presente una única oferta y ésta sea hábil en la verificación, será ésta la seleccionada, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

3.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Atendiendo a la modalidad y cuantía del presente proceso, el mismo es susceptible de ser limitado a MIPYMES colombianas, tomando en consideración para ello, el documento Umbral de MIPYMES elaborado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente cuya vigencia se encuentra establecida desde el 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026, a través del cual se estableció lo siguiente:

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

Así las cosas, si tomamos la cuantía de este proceso**,** se puede establecer que el valor es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), razón por la cual es procedente la realización de convocatoria para limitación de MiPymes al no superar el umbral de cuantía antes indicado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Dentro del mismo término para formular observaciones los interesados se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
2. Se publicará un **AVISO** en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado.
3. En el aviso se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 Decreto 1082 de 2015 Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.
4. 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 MiPymes.

"Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"(…) ***Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a MiPymes.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

2. *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.*

   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. (…)"*

"(…) ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.*** *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. (…)"*

"(…) ***Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas****. 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. (...)*

"(...) ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.*** *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos,* ***pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. (…)"***

En ese orden de ideas, y teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir no requieren condición especial en la entrega y estos pueden ser suministrados a nivel nacional, el presente proceso no será susceptible a Limitación Territorial.

3.12. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMPATE

En el evento que sólo una propuesta sea presentada y cumpla con los requisitos habilitantes mínimos exigidos en estas invitaciones (jurídicas, económicas y técnicas), la CENAC Valledupar procederá a adjudicar el contrato a dicho proponente.

En caso de existir empate, la Entidad aplicará lo establecido en artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, modificatorio del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y adicionado con el numeral 8, dispone: "En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan." En atención a lo anterior, los criterios a aplicar son los siguientes:

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, que en concordancia con el Decreto 2680 de 2009, por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales, se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial, de conformidad con lo previsto en el presente decreto. Por tratarse de un proceso que no aplica puntajes como factor de selección, sino el menor precio, el efecto de acreditar la oferta de bienes o servicios nacionales consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proveedor deberá acreditar dicha condición, según corresponda, mediante:

1) Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.) Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena - en los casos de violencia intrafamiliar en las junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

3.) Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino.

Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera: Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con 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 y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El Proveedor, a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará 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 gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. 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 comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 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 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra,

afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación,
iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 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 están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, **y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;**
(b) La madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
(c) Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación.

Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor.

Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proveedor deberá acreditar esta condición, en la forma indicada en la Invitación Pública:

(i) Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil,
(ii) 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.

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

El Proveedor plural deberá acreditar esta forma de constitución empresarial, en la forma indicada en el numeral anterior.

Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Cumplido lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

(a) Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, MiPymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

(b) O mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proveedor del segmento MiPymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: *"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".*

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

El método aleatorio para seleccionar al oferente ganador podrá ser presencial o virtual, según lo determine y lo comunique la Entidad en su momento. Si se realiza audiencia presencial, se fijará y comunicará oportunamente la fecha en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.

El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacarán la primera papeleta.

El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

Si se decide hacer sorteo virtual, igualmente se comunicará en su momento y en tal evento el Municipio utilizará la aplicación online app sorteos, "La Ruleta Aleatoria", que se encuentra en Google o en otro buscador habilitado de internet y que recomendamos consultar previamente a la reunión para familiarizarse con el aplicativo. Esta es una herramienta gratuita que permite obtener de manera segura y transparente una opción ganadora, totalmente al azar, mediante el giro de la Ruleta, en la cual se registrarán durante la diligencia del sorteo, los nombres de los participantes.

PARÁGRAFO 1. 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. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. 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 en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de 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. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA IMPORTANTE: La presentación de los documentos pertinentes o requisitos antes señalado para acreditar estos criterios de desempate, solo son exigibles si el proveedor opta voluntariamente por participar en un eventual desempate, en caso de presentarse más de una oferta habilitada con igualdad en el precio más bajo. Si se toma esta opción, estos documentos o requisitos deben acreditarse con la propuesta y no son subsanables, por ser factor de selección y definir, de ser necesario, el proceso de adjudicación, por lo cual no pueden ser allegados con posterioridad al cierre del proceso.

CAPITULO IV

4. INDISPONIBILIDAD SECOP II –FALLAS GENERALES O PARTICULARES

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 del presente proceso de Contratación.

Para un uso más expedito de este Protocolo, la Central Administrativa y Contable estableció el siguiente correo electrónico: cenacval@ejercito.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 cenacval@ejercito.mil.co incluyendo de manera clara y expresa:

1. Número del proceso de contratación en el que se encuentra participando
2. Nombre de la cuenta registrada en el SECOP II (proponente singular o plural)
3. NIT o documento de identificación
4. Nombre de la persona de contacto
5. 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).

4.1. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta el Numeral 4, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso que éste no cumpla con los mismos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el Proceso.

4.2. 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.

4.3. VALOR DEL CONTRATO

La cuantía de la aceptación de oferta será por el menor valor ofertado, que cumpla con todos los requerimientos establecidos en el presente proceso, luego de ajustar las cantidades de acuerdo a la proyección establecida en el presente estudio (si aplica).

CAPITULO V

5. GARANTIA UNICA DE LAS OBLIGACIONES

De conformidad con la SECCIÓN 3 – SUBSECCIÓN 1 GENERALIDADES Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y s.s., del Decreto 1082 del 26 de Mayo del 2015, que consagra las **GARANTIAS EN LA CONTRATACION DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA**, que regulan los mecanismos de cobertura en los contratos regidos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, por medio de los cuales se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuesta la Entidad Estatal, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos que la ley estipula.

El oferente o contratista, según el caso, deberá constituir las garantías indicadas y contempladas en el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, así:

Tipo de Riesgo	Garantías Exigibles
Cumplimiento del contrato	Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y SEIS (06) meses más. Debe cubrir los perjuicios derivados de: • El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento sea imputable al contratista. • El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato. • Los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales. • El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:	Por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
EN LA GARANTÍA DEBE CONSTAR QUE SE RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN. RESOLUCIÓN 4240/ 2000 ART 496 PARÁGRAFO. EN EL TEXTO DE TODA GARANTÍA CONSTITUIDA A FAVOR DE LA NACIÓN DEBERÁ CONSTAR EXPRESAMENTE LA MENCIÓN DE QUE LA COMPAÑÍA BANCARIA O DE SEGUROS RENUNCIANDO AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.	

NOTA 1: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.
NOTA 2: Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el CONTRATISTA podrá declarar la caducidad del presente contrato.
NOTA 3: La garantía no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. El contratista se obliga para con el CONTRATANTE a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato.

NOTA 4: El CONTRATISTA será exclusivamente responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte, o de alguno de sus trabajadores, en las labores relacionadas con el contrato o en acciones complementarias

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 **Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Valledupar**.

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 **Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Valledupar** y a cuenta del **CONTRATISTA** quien por la firma del contrato que se le adjudique, autoriza expresamente al **Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Valledupar**, para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el **Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Valledupar**, asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista. 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.

Dentro de los DOS (02) DÍAS HÁBILES siguientes a la comunicación de aceptación de oferta, el oferente deberá constituir las garantías necesarias para iniciar la ejecución del contrato.

El **CONTRATISTA** deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas 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.

5.1. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTIA

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 cinco (5) días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual.

En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

NOTA: 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 CONTRATANTE.

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MDN - Ejercito Nacional - CENAC Regional Valledupar y a cuenta del CONTRATISTA

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

5.2. INDEMNIDAD

En el contrato resultante del presente proceso de MINIMA CUANTIA se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne a la Entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista

5.3. MULTAS, AFECTACIÓN DE LA GARANTIA UNICA Y SANCIONES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO

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

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.

NOTA: Respecto de la declaración de incumplimiento, cuantificación de perjuicios, imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato, así como hacer efectiva la cláusula penal y el cobro o afectación de la garantía única que ampara el cumplimiento del contrato; se dará aplicación del procedimiento para las multas, afectación de la garantía única y clausula penal pecuniario: De conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, la resolución N°4130 del 16 de junio de 2022 "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.

5.4. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial, pero definitivo por parte del contratista de las obligaciones que adquiere o de la declaratoria de caducidad administrativa, se pactará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato o proporcional al incumplimiento, 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 M.D.N -Ejército Nacional – Central**

Administrativa y Contable Regional Valledupar, se reserva el derecho de reclamar al **CONTRATISTA** el pago de los perjuicios que su incumplimiento le ocasione. 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.

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

Nota: De conformidad al 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 bancaría.

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.

5.5. INGRESO DE 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.

CAPITULO VI

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las condiciones establecidas en la ley, los estudios previos y los pliegos.
2. Cumplir con las características técnicas, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en el contrato (s) derivado (s) del presente proceso de contratación.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas de cada elemento.
4. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del M.D.N. –EJÉRCITO NACIONAL-CENACVAL
5. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.
6. Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.
7. Cancelar todos los derechos e impuestos que se derivan con ocasión del contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones será causal para que el M.D.N –EJÉRCITO NACIONAL le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
9. Sostener los precios de su oferta durante la vigencia del contrato.
10. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MDN – EJC – CENAC-Valledupar o participantes directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del contrato.

11. Suscribir las respectivas pólizas exigidas para la ejecución del contrato.
12. Recibir, tramitar y solucionar de manera diligente y sin dilaciones injustificadas, las quejas o sugerencias que recaigan sobre los bienes y/o servicio objeto del contrato, para lo cual se debe efectuar un registro consolidado de las quejas o sugerencias y las acciones adelantadas para su solución, atendiendo en todo caso las recomendaciones formuladas por el contratante cuando a ello hubiere lugar.
13. Contar con el capital de trabajo necesario para financiar la cartera, los gastos de operación para dar cumplimiento al objeto del contrato y demás recurso humano requerido para una oportuna y eficiente entrega de los bienes y servicios contratados.
14. El contratista se obliga a mantener indemne al Ministerio de Defensa Nacional Ejército Nacional - CENAC Valledupar, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, sus subcontratistas o dependientes.
15. Informar de manera oportuna las circunstancias y/o hechos que puedan afectar la debida ejecución del contrato.
16. Asistir a las citaciones que le haga en forma verbal o por escrito el MDN – EJC – CENACVALLEDUPAR, cuando se presente retardo o mora en el cumplimiento del contrato. Se entenderá que existe retardo o mora cuando la administración o la supervisión del contrato haya señalado plazos fijos, ciertos y determinados para cumplir, aún sin requerir solicitud escrita.
17. Proveer a su costo, todos los elementos necesarios para cumplir los objetivos y finalidades del contrato, incluidos todos los gastos de transporte.
18. El contratista debe dar cumplimiento a la aplicación de la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", emitida por el MINTRABAJO.
19. Cancelar todos los derechos e impuestos que se derivan con ocasión del contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes Colombianas.
20. Aceptar el contrato en la plataforma SECOP II
21. Cargar las facturas y/o cuenta de cobro en la plataforma SECOP II, dentro de los tiempos establecidos.
22. Dar cumplimiento a los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
23. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada los aspectos relacionados en el contrato.
24. Suministrar oportunamente todos los informes que requiera el supervisor, necesarios para cumplir con las especificaciones técnicas del objeto contratado.
25. Entregar documentación pertinente a la programación de ejecución del contrato.
26. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al contratante en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
27. Presentar la correspondiente factura de los elementos suministrados para cada pago.
28. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de obligaciones administrativas.
29. El contratista se obliga a contar con el capital de trabajo necesario para financiar la cartera, los gastos de operación para dar cumplimiento al objeto del contrato y demás recurso humano requerido para una oportuna y eficiente entrega de los bienes contratados.
30. El contratista, para el pago de su contrato, está obligado a presentar un informe mensual y final dentro de los tiempos establecidos, con las respectivas evidencias del avance de la ejecución de su contrato, así mismo, está obligado a cargar las cuentas de cobro y/o las facturas a la plataforma SECOP II, las cuales, al momento de realizar el pago de cada periodo, ya deben estar revisadas y aprobadas por el Supervisor del contrato.
31. El contratista se obliga a realizar la entrega de los bienes a adquirir en el tiemplo y plazo límite de entrega estipulado por la entidad en el presente proceso.
32. Las demás que sean propias del objeto del proceso en mención.

6.2.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suscribir el contrato, constituir las pólizas.
2. Transportar los elementos hasta al sitio de entrega ubicado en el presente estudio o donde le indique el supervisor del contrato, asumiendo el costo de ello.
3. Suministrar los elementos objeto del presente contrato en las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas por parte del supervisor del contrato.
4. El contratista presentara las muestras previo requerimiento del supervisor del contrato y dará cumplimiento a las condiciones técnicas dispuestas en las especificaciones y procurara por suministrar los elementos en las mejores condiciones de calidad.
5. Garantizar que los elementos a entregar serán de primera calidad y que se compromete a cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas en las fichas técnicas de producto de los bienes a suministrar.
6. Entregar los elementos objeto del presente contrato libre de faltantes, por lo tanto, debe realizar el suministro en las cantidades solicitadas libres de desperfectos y averías.
7. El contratista se obliga a realizar la entrega de los elementos a adquirir en el tiempo y plazo límite de entrega estipulado por la entidad en el presente proceso.
8. Mantener y garantizar el precio de los elementos objeto del contrato durante toda su ejecución.
9. Presentar la correspondiente factura de los elementos suministrados para cada pago (los cuales deben realizarse por unidad)
10. Suministrar oportunamente todos los informes que requiera el supervisor, necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas del objeto contratado.
11. En el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito al supervisor del contrato, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
12. Hacer entrega formal de los mencionados bienes hasta al sitio de entrega ubicado en el presente estudio.
13. El contratista, para el pago de su contrato, está obligado a presentar un informe mensual y final dentro de los tiempos establecidos, con las respectivas evidencias de la ejecución de su contrato, así mismo, está obligado a cargar las cuentas de cobro y/o las facturas a la plataforma SECOP II, las cuales, al momento de realizar el pago de cada periodo, ya deben estar revisadas y aprobadas por el Supervisor del contrato.
14. Entregar los elementos libres de cualquier impuesto y gravamen.
15. Proporcionar los vehículos necesarios para el transporte de los elementos objeto de suministro, cuando se requiera.
16. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de obligaciones administrativas.
17. Reemplazar a su costa, los bienes entregados en caso de mala manipulación por parte de sus dependientes o del transportador, no imputables a la CENAC Regional Valledupar, y que no cumplan con las normas técnicas y de calidad exigidas en Colombia.
18. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra la CENAC REGIONAL VALLEDUPAR, por causa o con ocasión del contrato.
19. Elaborar y presentar juntamente con el Supervisor, el acta de recibo a satisfacción y de liquidación.
20. Sin perjuicio de lo anterior, como condición previa e indispensable para que el supervisor del contrato expida la certificación final de recibido a satisfacción, este deberá recolectar y verificar las correspondientes constancias o recibos de entrega a satisfacción firmados de manera individual por cada uno de los servidores públicos o personal civil beneficiario (usuarios finales). Solo se dará por cumplida formal y técnicamente la entrega de la dotación una vez se cuente con la totalidad de los soportes individuales que certifiquen el conforme recibo del material por parte de los funcionarios destinatarios y se hayan resuelto a satisfacción las novedades reportadas.
21. Presentar toda la información requerida por el Supervisor o la CENAC Valledupar.
22. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad

Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, para el personal de la oficina que presta el apoyo a la ejecución del proyecto, como de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, este último cuando corresponda.

23. El contratista se obliga a mantener durante la ejecución del contrato, los precios ofertados en su propuesta.
24. El contratista se compromete a entregar los elementos de acuerdo con las especificaciones ofertadas.
25. El contratista debe suministrar los elementos debidamente embalados y en su empaque original sin alteración en su envase o empaquetadura.
26. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.

6.3. MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC-VALLEDUPAR

1) Cumplir con las condiciones establecidas en la Ley, los estudios previos y la invitación pública.
2) Pagar el valor de la aceptación de oferta.
3) Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual.
4) Recibir los servicios objeto del presente proceso de selección, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.
5) Desinar al Supervisor del Contrato

6.4. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el funcionario competente, de conformidad con la Resolución de Delegación de Funciones vigente, Señor **Mayor JUAN CAMILO LONDOÑO GALINDO Ejecutivo y Segundo comandante BASPC12**y/o quien haga sus veces. Debidamente nombrado mediante la Resolución No. **2026181000050805 Del 22 de junio del 2026**, El M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC VALLEDUPAR, ejercerá las actividades de super2026181000011935 del 09 de febrero del 2026, visión y control de la ejecución del contrato que le corresponden, directamente o a través de terceros, y tendrá las siguientes facultades básicas: El supervisor además de las obligaciones establecidas en el manual de contratación vigente y la ley, deberá:

a. Velar por el cumplimiento a cabalidad objeto del contrato y las obligaciones de este.
b. Expedir la certificación del cumplimiento de las obligaciones del contrato en las condiciones exigidas;
c. Informar oportunamente sobre la necesidad de modificación o terminación de mutuo acuerdo siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
d. Impartir las directrices y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato.
e. Aceptar las facturas en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).
f. Verificar al final del contrato el balance de este.
g. Realizar el informe de supervisión de la ejecución del contrato.
h. Informar cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del contrato.
i. Proyectar el Acta de Liquidación, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que los modifiquen, aclaren o adicionen y la reglamentación interna del M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL.
j.

Nombre	Mail	Teléfono
MY. JUAN CAMILO LONDOÑO GALINDO		

RELACION DE ANEXOS QUE SOPORTAN EL ESTUDIO

a. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
b. Cotizaciones
c. Aval Técnico Cotizaciones
d. Análisis de cotizaciones

Para constancia se firma en la ciudad de Valledupar Cesar, a los veinte uno (21) días del mes de abril de 2026.

6.5.LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los **CUATRO (4) MESES SIGUIENTES** a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

6.6.ANEXOS Y FORMULARIO

1. Anexo No. 2 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento
2. Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
3. Formulario No. 2 Acreditación de la Experiencia Habilitante del Proponente
4. Formulario No. 3 Compromiso Anticorrupción
5. Formulario No. 4 Compromiso Confidencialidad del Contrato
6. Formulario No. 5 Pacto de Integridad
7. Formulario No. 6 Compromiso Antisoborno
8. Formulario No. 7 Reporte de Multas y Sanciones de Contratos Anteriores
9. Formulario No. 9 Modelo de Autorización, Tratamiento y Protección de Datos Personales Conforme a lo Señalado en el Decreto 753 de 2019 Reglamentario de la Ley 1918 de 2018.
10. Formulario de Proponente Plural
11. Formulario No. 10 Certificación de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales

12. Formulario No. 11 Manifestación de Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades
13. Formulario Acreditación de la Capacidad Financiera Organizacional
14. Formulario No. 13 Datos Básicos Beneficiario Cuenta
15. Formulario No. 14 Sistema de GESTIÓN DE LA Seguridad u Salud en el Trabajo
16. Formulario No. 15 Factor de Desempate (artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1860 de 2021)
17. Formulario No. 16 Origen de los Recursos

Para constancia se firma en la ciudad de Valledupar Cesar, a los veinte tres (23) días del mes de julio del 2026.

CR. HAROLD SEXTON SCHMIDT GALLEGO
Jefe de Estado Mayor y Segundo comandante de la BR10
Gerente de Proyecto

ASJ. YOISLIN MILDRED PALACIO CONDE
Comité Jurídico Estructurador

ASE. ANDREA CAROLINA MANJARREZ MONTES
Comité Económico Estructurador

ST ERIKA SANCHEZ ESPINAL
Comité Técnico Estructurador

ARMEY YESID ARMERO CABRERA
Oficial de Contratación CENACVAL

CENACVAL