



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA

INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MC-097-CENACTOLEMAIDA-2026

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA
NIT: 800.131.049-4

OBJETO:

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE “CENAC REGIONAL TOLEMAIDA”, PRESENTA ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA QUE COMPLEMENTA LO DISPUESTO EN LA PLATAFORMA SECOP II PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. MC-097-CENACTOLEMAIDA-2026 CUYO OBJETO ES “**LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL DE PLANTA DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC REGIONAL TOLEMAIDA PARA LA VIGENCIA 2026**”

NILO - CUNDINAMARCA
JULIO DE 2026



CENAC Regional Tolemaida – Fuerte Militar de Tolemaida – Nilo Cundinamarca
Cenactol@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SG0310-1



El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, 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, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y la Ley 2069 de 2020 está interesado en recibir su oferta dentro del PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-097-CENACTOLEMAIDA-2026, CUYO OBJETO ES: "LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL DE PLANTA DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC REGIONAL TOLEMAIDA PARA LA VIGENCIA 2026", acorde a los términos, condiciones y especificaciones establecidas en el presente documento.

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 SECCION 2 "Estructura y documentos del proceso de Contratación", SUBSECCION 1 "Planeación", artículo 2.2.1.1.2.1.1 "Estudios y documentos previos", del Decreto 1082 del 26 de Mayo de Decreto Unico Reglamentario del Sector Administrativo de Planeacion Nacional, con el fin de reglamentar los Artículos 30,31,32,34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de comprar publicas y se dictan otras disposiciones, en su Artículo 2 Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y Ley 2069 de 2020, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, realizó los correspondientes estudios previos que justifican la presente invitación pública.

El MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC TOLEMAIDA, en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y selección objetiva que rigen la administración pública, exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de esta Entidad o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir directamente a los entes de control que vigilan las actuaciones estatales.

CAPÍTULO I

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1 INVITACION VEEDURIAS CIUDADANAS.

Conforme a lo dispuesto en la ley 850 de 2003, artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. Del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, se invita a las veedurías ciudadanas a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual, y así acatar estrictamente los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa que conlleve al éxito del proceso Contractual.

1.2 AVISO IMPORTANTE.

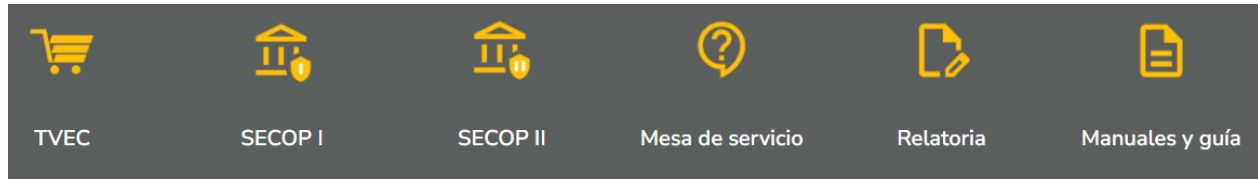
Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones, aclaraciones, ofertas y todo tipo de documentación se debe realizar a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II.

1.3 INFORMACIÓN GENERAL.

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la



presentación de la misma es en línea (electrónicamente). En caso de dudas sobre la utilización de la plataforma, comuníquese con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente:



SI PRESENTA ALGUNA FALLA AL MOMENTO DE PRESENTAR SU OFERTA TENGA EN CUENTA LA GUIA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, EMITIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y SIGA LOS PASOS ALLI SEÑALADOS, DICHA GUIA PUEDE ENCONTRARLA EN LA PAGINA OFICIAL DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, A CONTINUACIÓN SE LE DA UN RESUMEN DE LAS ACTUACIONES QUE DEBE EMPRENDER, SIN EMBARGO, SE REITERA QUE ES EL OFERENTE INTERESADO EL QUE DEBERA ENTRAR A VERIFICAR TODOS Y CADA UNO DE LOS PASO INDICADOS EN LA GUIA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, LA CUAL SE PUEDE DESCARGAR EN EL SIGUIENTE LINK https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Una indisponibilidad es aquella falla presentada en la plataforma transaccional del Secop II que no permite la participación, actualización, modificación, publicación de oferta y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos; cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta, Colombia compra debe emitir un Certificado de Indisponibilidad y publicarlo en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/certificado-indispo/certificado-de-indisponibilidad-secop-ii-2026>



Si, alguna persona natural o jurídica, está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad y encuentra que ¡la plataforma no está disponible!, es responsabilidad del interesado notificar a Colombia Compra de la falla, a través de la Mesa de Servicio en la página www.colombiacompra.gov.co o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, con el fin que les sea expedido el respectivo certificado de indisponibilidad. Dicho certificado de indisponibilidad debe ser enviado antes de la hora límite para presentar ofertas al email de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA Cenactol@ejercito.mil.co informando esta situación, el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta, se recomienda realizar la confirmación del recibido del correo electrónico ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no recepcionadas. Una vez enviados los correos electrónicos por parte de los interesados en participar en un proceso de contratación, la entidad contratante, verificará esta información con los agentes soportes de Colombia Compra Eficiente; confirmada la indisponibilidad del SECOP, la entidad autorizará a los interesados en participar, él envió de las ofertas al correo Cenactol@ejercito.mil.co dentro de las 48 horas siguientes al cierre del proceso de contratación, se recomienda realizar la confirmación del recibido del correo electrónico, ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no recepcionadas.

1.4 INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS.



Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente la invitación pública, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los lugares de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos, económicos y técnicos de manera que la oferta se ajuste a esta invitación pública, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que los mismos se encuentren vigentes y cargados a la Plataforma de Contratación Pública SECOP II, recuerde que cualquier falla presentada en SECOP II no es atribuible a la Central Administrativa y Contable Regional Tolemaida y por consiguiente esta entidad no se hará responsable, por la indisponibilidad de la plataforma cualquier PQRS de la plataforma deberá de elevarla directamente a Colombia Compra Eficiente, de igual forma se le indica que si tiene algún tipo de inconveniente con la plataforma del SECOP II al momento de presentar su oferta tenga en cuenta la guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente, de igual forma se le recuerda que el email de esta CENAC TOLEMAIDA Cenactol@ejercito.mil.co, y la dirección es: Dirección: Fuerte Militar Tolemaida, Nilo - Cundinamarca.

Se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Por lo anterior se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito a través del portal SECOP II, al igual que las observaciones a la presente invitación de acuerdo al cronograma establecido.

De igual forma, la Entidad publicará a través de ese portal, las respuestas a las observaciones formuladas dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

1.5 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

LA OFERTA DEBE SER PRESENTADA ÚNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II.

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido y anexar la documentación exigida. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas.

La propuesta debe presentarse de forma oportuna según lo indicado en la presente invitación pública y para efectos de su elaboración, se solicita utilizar la papelería y los logos de la empresa proponente.

El proponente deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para proponer, licitar y/o contratar con el Estado.

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación pública.



Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que conlleva el ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio.

Con la presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad y en especial las cantidades de materiales estimadas y demás costos directos e indirectos, requeridos para cumplir con el objeto del contrato, se encuentran bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso del proceso de selección.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratante.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente al elaborar su oferta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, directos e indirectos, incluyendo materiales y cantidades de los mismos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.6 FORMULARIOS Y ANEXOS.

La presente invitación pública relaciona TRECE (13) Formularios y TRES (03) Anexos dispuestos y preparados por el MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente, denominados de la siguiente manera:

Formulario No. 01 Carta de Presentación de la Propuesta. Deberá diligenciarse por el proponente para presentar las condiciones de la propuesta conforme a los anexos, los formularios y demás documentos que hacen parte integral de la propuesta.

Formulario No. 02 Documento Conformación de Consorcios o Uniones Temporales. Deberá diligenciarse por el oferente, siempre y cuando este se presente en consorcio o Unión Temporal, dicho formulario debe presentarse en original y debe ser suscrito por todos los integrantes del consorcio y/o unión temporal.

Formulario No. 03 Reporte de Multas y Sanciones. (Formulario que deberá ser anexado a la oferta y publicado en la plataforma Transaccional del SECOP II).

Formulario No. 04 Compromiso Anticorrupción. Deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociados con la oferta, así como los gastos en que incurrirá en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificará su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

Formulario No. 05 Pacto de Integridad. Deberá presentarse el formulario que incorpora el pacto de integridad de conformidad con las políticas de transparencias implementadas por el Gobierno Nacional debidamente suscrito por el oferente. FORMULARIO "Pacto de Integridad".

Formulario No. 06 Modelo de autorización de consulta, tratamiento y protección de datos personales, conforme a lo señalado en el Decreto 753 de 2019 reglamentario de la Ley 1918 de 2018.



Formulario No. 07 Ausencia Sobre inhabilidades e incompatibilidades. Deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, por medio del cual manifieste no encontramos incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

Formulario No. 08 Compromiso Confidencialidad del Contrato. Este formulario compromete de manera unilateral, al oferente y a los funcionarios o asesores que se vinculen a la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, asumiendo el COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, que incorpora el documento.

Formulario No. 09 Acreditación de Condición de Mipyme.

Formulario No. 10 Compromiso Antisoborno. El oferente deberá diligenciar debidamente este formulario y deberá estar suscrito por el representante legal. (Formulario que deberá ser anexado a la oferta y publicado en la plataforma Transaccional del SECOP II)

Formulario No. 11 Información para el SIIF. El proponente deberá diligenciar la información de su cuenta bancaria con todas las especificaciones y documentos necesarios, con el fin de validar la creación como tercero y de su cuenta para abono de pago en el sistema SIIF nacional.

Formulario No. 12 Propuesta Económica. Este formulario debe ser diligenciado y cargado en el portal de SECOP II. En la plataforma del SECOP II se habilitarán dos (02) preguntas de propuesta económica las cuales deben ser diligenciadas en su totalidad por los proponentes.

Formulario No. 13 Experiencia Habilitante Del Proponente. Deberá diligenciarse por el proponente para acreditar la experiencia mínima requerida en la presente invitación, la cual podrá versar sobre la experiencia en la fabricación, distribución o comercialización del bien o equipo a proveer y/o a la experiencia del personal especializado asignado al proyecto.

ANEXOS.

Para el presente proceso el oferente interesado deberá tener en cuenta los siguientes Anexos:

ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO.

ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ANEXO No. 3 MODELO ACEPTACIÓN DE OFERTA (SE RELACIONA CON EL FIN DE DAR A CONOCER A LOS OFERENTES LA ESTRUCTURA DE LA MINUTA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA).

1.7 ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

1.7.1 ADMISIBILIDAD.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en la Invitación pública y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública, a través de la plataforma SECOP II conforme a los procedimientos que Colombia Compra Eficiente ha reglamentado para el efecto.

1.7.2 CAUSALES DE RECHAZO.

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



- a. Cuando una vez realizada la corrección aritmética y verificación de los precios del oferente en su propuesta económica mediante formulario No. 12 publicada en el SECOP II, sobrepase el precio de referencia establecido por la entidad para cada ítem incluido IVA (cuando aplique).
- b. Cuando el oferente NO presente en la plataforma del SECOP II la propuesta económica mediante formulario No. 12.
- c. Cuando en la OFERTA ECONÓMICA el proponente oferte uno o varios ítems en cero (0).
- d. Cuando se considere que el precio unitario obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo, analizadas las explicaciones del proponente y siguiendo los lineamientos de establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" y dando aplicación a la "guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente, considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación; Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.
- e. 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.
- f. Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- g. 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.
- h. 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 – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
- i. Cuando el proponente no allegue los documentos o no acredite los requisitos habilitantes dentro del término de traslado del informe de evaluación señalado por la entidad, conforme a la Ley 1882 de 2018.
- j. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- k. 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.
- l. La presentación de varias ofertas, por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- m. 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".

- n. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
- o. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas, que impida la selección objetiva.
- p. Cualquier otra causa contemplada en la ley.

1.7.3 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, 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, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
2. Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección.

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

1.8 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

1. Los documentos de verificación jurídica, técnica y económica deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II en su totalidad, hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso de conformidad con el Anexo 1 datos del proceso y el cronograma dispuesto en la plataforma del SECOP II.
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 y cargada en la plataforma SECOP II para el presente proceso, deberá ser expresada en pesos colombianos con IVA incluido (si aplica).
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 1: El registro de la propuesta en el SECOP II constituye un compromiso entre el proponente y el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA según el cual, dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

El registro de las propuestas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, por lo tanto una vez efectuado el cierre de presentación de propuestas, la entidad procederá a publicar la lista de los oferentes que a la fecha y hora del cierre presentan oferta.

1.8.1 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; dando cumplimiento a la guía para proveedores de Colombia Compra Eficiente.

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. 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**. Se entenderán presentadas dentro del termino aquí previsto, todas las propuestas que sean verificadas por medio de la plataforma SECOP II, en horas y términos definidos dentro del cronograma dispuesto en el pliego electrónico.

El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones Militares no lo habilita para que se le reciba la propuesta, pues la metodología empleada para el presente proceso será la exigida por la plataforma virtual SECOP II.

En atención a lo anterior los proponentes interesados en participar en los procesos de contratación que el CENAC TOLEMAIDA adelante, deben disponer del tiempo necesario para la diligencia del cierre del presente proceso, no servirá de excusa el desconocimiento del procedimiento, ni mucho menos será responsabilidad de la entidad el recibo de las ofertas, fuera del marco normativo y tecnológico dispuesto para el recibo de las mismas, los interesados en participar deberán seguir las instrucciones contempladas en el siguiente link https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_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: Es importante destacar que con la entrada en vigencia del SECOP II, la entidad no se hace responsable bajo ninguna circunstancia de que los oferentes presenten las ofertas, es decir 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.

Nota 2: El procedimiento señalado en líneas precedentes el que deben seguir los proponentes para presentar sus ofertas, no obstante y teniendo en cuenta que se pudiera llegar a presentar una indisponibilidad del SECOP II, **la cual debe ser confirmada por Colombia Compra Eficiente en certificado de indisponibilidad**, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA puede recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre, así las cosas se dispone del siguiente correo electrónico para tal fin: Cenactol@ejercito.mil.co.

1.8.2 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.

1.8.3 INFORMACIÓN.



CENAC Regional Tolemaida – Fuerte Militar de Tolemaida – Nilo Cundinamarca
Cenactol@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SO6310-1

Toda información referente al presente proceso será dirigida al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA a través de la plataforma dispuesta en el SECOP II para tal fin.

1.8.4 LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES.

Únicamente en el sitio WEB dispuesto para tal fin plataforma SECOP II por **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA.**

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 las allegadas al sitio WEB dispuesto para tal fin de la plataforma del SECOP II. Salvo en los casos de Indisponibilidad de la plataforma, debidamente notificado por Colombia Comprar Eficiente, tal como se expresó en el punto 1.3 denominado información general.

1.9 ADENDAS.

Cualquier modificación a la invitación Pública se efectuará mediante **ADENDAS**, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones, del Decreto 1082 de 2015, las cuales se incorporarán a la invitación que se encuentra para consulta en la entidad y en las páginas WEB del Portal Único de Contratación SECOP II.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la **ADENDA** deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

1.10 OFERTA ÚNICA HÁBIL.

En 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 Decreto 1082 de 2015.

1.11 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN.

Como base fundamental para adelantar el presente proceso de selección se aplicarán los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, incorporando regímenes provenientes de otras áreas diferentes al derecho público, como son el derecho civil y comercial o de naturaleza especial, e igualmente lo pactado en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad de las partes contratantes, siempre y cuando no vayan contra ley o derecho ajeno sin dejar de lado el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, es claro para la entidad que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

Asimismo, lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el cual adiciona el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala:

“ARTÍCULO 94. LEY 1474 DEL 2011 TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.



Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

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

Parágrafo 1. *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

Parágrafo 2. *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."*

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Conforme con el Decreto No. 1860 de 2021 en su artículo 2, por medio del cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el procedimiento a aplicar se determina de la siguiente manera:

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá



expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. 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.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

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

Una vez analizada la necesidad de las unidades centralizadas por la CENAC TOLEMAIDA, la modalidad idónea para la escogencia del contratista se efectuará a través de la selección de MINIMA CUANTÍA.

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del procedimiento en el SECOP II, con las excepciones taxativamente establecidas respecto a los estudios y documentos previos para la contratación de empréstitos entre otros, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso la publicidad de los documentos inherentes al proceso el contrato y su ejecución deberán publicarse en el SECOP II.

La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

CONVOCATORIA SUCEPTIBLE DE LIMITACIÓN MIPYMES NACIONALES.

De acuerdo con el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifican 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, 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 (01) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

2. *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 sólo 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 Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Que el presupuesto Oficial autorizado del presente proceso es de **CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$ 162.299.914,00)**, encontrándose dentro de los rangos para convocar la LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES.

Como se refiere a continuación:

ESPACIO INTENCIONALMENTE EN BLANCO



Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia).

Nota 4: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

Nota 5: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra (ver ejemplo en la sección correspondiente).

Nota 6: En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus Procesos de Contratación, aplicando el estándar previsto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales que puede consultar en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/valores-a-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales-umbrales>

Nota 7: Sin perjuicio de las particularidades de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial.

Nota 8: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000).

Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifique las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, el presente Proceso de Contratación bajo la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA No. MC-097-CENACTOLEMAIDA-2026**, cuyo objeto es: "**LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL DE PLANTA DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC REGIONAL TOLEMAIDA PARA LA VIGENCIA 2026**" es susceptible de limitación a MiPymes colombianas, siempre que se cumplan los presupuestos legales y reglamentarios establecidos para ello.

En consecuencia, la limitación de la convocatoria procederá cuando concurren las condiciones previstas en la normativa vigente, esto es: i) que el valor del proceso sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determine el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; ii) que la Entidad reciba solicitud de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria; y iii) que dichas solicitudes se presenten por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición de la invitación pública o del acto que haga sus veces. Así mismo, las Mipymes interesadas deberán acreditar una existencia mínima de un (1) año.

Para efectos de la solicitud de limitación, las personas jurídicas deberán acreditar su calidad de Mipyme mediante certificación suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, según corresponda, en la que conste el tamaño empresarial de conformidad con la ley. A dicha certificación deberá acompañarse el certificado de existencia



y representación legal, en todo caso con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores al inicio del plazo previsto en el cronograma del proceso para solicitar la limitación de la convocatoria.

En caso de presentarse solicitudes o propuestas a través de consorcios o uniones temporales, la participación dentro de una convocatoria limitada solo será procedente cuando estos se encuentren integrados exclusivamente por Mipymes colombianas que cumplan, de manera individual, los requisitos exigidos en la normativa aplicable y en la invitación pública. En el evento en que la convocatoria sea efectivamente limitada, la Entidad Estatal solo aceptará ofertas presentadas por Mipymes colombianas, o por proponentes plurales conformados únicamente por estas, sin perjuicio de la verificación de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en el ordenamiento jurídico, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME NACIONAL.

La Mipyme Nacional debe 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.*
3. *Solicitud de limitar a MIPYMES NACIONALES (FORMULARIO NO. 9)*

Estos soportes deberán ser presentados dentro del mismo término para presentar observaciones a los documentos previos del proceso

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, sólo 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.*

NOTA. *Los requisitos y documentos deberán estar registrados en la plataforma SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma.*



El procedimiento para realizar es en la plataforma del SECOP II, mediante un mensaje en el cual se anexará el FORMULARIO NO. 9 de la invitación pública "LIMITACIÓN – CONDICIÓN MIPYMES" con los respectivos soportes.

1.11.1 FACTORES DE DESEMPATE.

La entidad dará aplicabilidad a lo dispuesto en el Artículo 35 "FACTORES DE DESEMPATE" de la Ley 2069 de fecha 31 de diciembre de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 que a su tenor establece:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 Factores de desempate y acreditación: *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.*

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

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

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

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

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



o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

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

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

- 3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

- 6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones**



colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

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

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

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

- 7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
- 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 1860 de 2021 12 EVA – Gestor Normativo integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

De persistir el empate, la entidad realizará un sorteo con balotas debidamente numeradas (el cual será previamente notificado al oferente) y éste será su número de identificación en el procedimiento de desempate. Esta audiencia se realizará de manera electrónica, teniendo en consideración que se cuenta con personas naturales y jurídicas ubicadas a nivel nacional y local.

La entidad por medio de un funcionario ingresará las balotas en la bolsa de tela, seguidamente, a través de otro funcionario extraerá las balotas, la cual se considerará como eliminada, este ejercicio será realizado hasta que en la bolsa de tela quede una sola balota, la cual será la seleccionada como ganadora.

NOTA: Este procedimiento se repetirá cuantas veces sea necesario hasta seleccionar un ganador

El sorteo se realizará en la fecha y horas señaladas, la cual será publicada en la plataforma SECOP II mediante mensaje público para conocimiento de los proponentes 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.

1.11.2 TIPOLOGIA CONTRACTUAL: COMPRAVENTA

Desde el punto de vista jurídico y comercial, el objeto del proceso es lícito, posible y permitido dentro del tráfico mercantil, toda vez que corresponde a la adquisición de bienes de características técnicas definidas, disponibles en el mercado y necesarios para atender una necesidad institucional cierta, relacionada con la dotación del personal civil de planta de las unidades centralizadas por la Central Administrativa y Contable Regional Tolemaida.

La tipología contractual aplicable corresponde a un **contrato estatal de compraventa**, según la estructura obligacional definida en los documentos del proceso, mediante el cual el contratista se obliga a entregar los elementos de dotación (calzado y vestido de labor) requeridos, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, y esta, a su vez, se obliga a pagar el precio pactado, con sujeción al régimen de contratación estatal y, en lo no regulado por este, a las normas civiles y comerciales pertinentes.

En materia de contratación estatal, el presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación pública. En especial, deberá tenerse en cuenta el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, conforme al cual los contratos estatales se rigen por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Así mismo, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 dispone que las estipulaciones contractuales serán aquellas que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en dicha ley, correspondan a la esencia y naturaleza del contrato.

En consecuencia, la presente adquisición se estructura como contrato de compraventa, toda vez que la necesidad de la Entidad se satisface mediante la entrega de bienes determinados, con especificaciones técnicas previamente definidas, a cambio del pago de un precio, sin que se trate de prestaciones periódicas o continuadas propias del contrato de suministro. Lo anterior, sin perjuicio de que la entrega pueda pactarse en una o varias fechas, siempre que ello no desnaturalice la obligación principal de transferir la propiedad de los bienes adquiridos.

1.11.3 NORMAS APLICABLES.

- Constitución Política de la República de Colombia.



LEYES:

- **Ley 80 de 1993** "Por la cual se expide el Estatuto de la Contratación de la Administración Pública"
- **Ley 70 de 1988** "Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público"
- **Ley 789 de 2002** "Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo".
- **Ley 797 de 2003** "Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los regímenes pensionales exceptuados y especiales".
- **Ley 99 de 1993** "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA"
- **Ley 1150 de 2007** "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
- **Ley 1437 de 2011** "Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- **Ley 1474 de 2011** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- **Ley 1712 del 2014** "Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública Nacional".
- **Ley 87 de 1993** "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"
- **Ley 1882 del 15 de enero de 2018** "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"
- **Ley 2069 de fecha 31 diciembre de 2020** "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".
- **Ley 2160 de 2021** "Por medio de la cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007".
- **Ley 2195 del 18 de enero de 2022** "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 2559 de 2025** "Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026"
- **Ley 100 de 1993** "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 828 de 2003** (Julio 10) Modificada por el art. 36, Decreto Nacional 126 de 2010, en lo relativo a las multas "Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social"
- **Ley 819 de 2003** "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 1480 de 2011** "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras Disposiciones y demás normas que la modifiquen o adicionen".
- **Ley 1508 de 2012** "Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público-Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 1801 de 2016** "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana".
- **Ley 1952 de 2019** "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario".
- **Ley 2014 de 2019** "Por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 2022 de 2020** "Por la cual modifica el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018 y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 2080 de 2021** "Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción".
- **Ley 2155 de 2021** "Por medio de la cual se expide la ley de inversión social y se dictan otras disposiciones".

- **Ley 2197 de 2022** "Por medio de la cual se dictan normas tendientes al fortalecimiento de la seguridad ciudadana y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 2294 de 2023** "Por la cual se expide el "Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida".

DECRETOS:

- **Decreto 111 de 1996** "Por la cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto".
- **Decreto 1978 de 1989** "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988".
- **Decreto 4170 de 2011** "Por el cual se crea la Agencia de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-se determinan sus objetivos y estructura".
- **Decreto Ley 019 de 2012** "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- **Decreto 1082 de 26 mayo 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- **Decreto 1860 de 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".
- **Decreto 1477 de 2025** "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos".
- **Decreto 0618 de 2026** Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
- **Decreto 1295 de 1994** "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".
- **Decreto 4369 de 2006** "Por el cual se reglamenta el ejercicio de la actividad de las Empresas de Servicios Temporales y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto 660 de 2007** "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1089 de 2006. (Compilado por el Decreto 1074 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo").
- **Decreto 4632 de 2011** "Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto 1450 de 2012** "Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.
- **Decreto 1068 de 2015:** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".
- **Decreto 1676 de 2016:** "Por el cual se modifican los artículos 2.1.1.2 y 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con el ámbito de aplicación del DUR y la aplicación de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación".
- **Decreto 342 de 2019:** "Por el cual se adiciona la Sección 6 y la Subsección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- **Decreto No. 399 del 13 de abril de 2021** "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- **Decreto 438 de 2021** "Por el cual se modifica el capítulo I del Título 2 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación".
- **Decreto 680 de 2021** "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública".

- **Norma Técnica Colombiana NTC 1806** "Etiquetas para el cuidado de textiles y confecciones mediante el uso de símbolos"

RESOLUCIONES:

- **Resolución 4130 del 16 de junio de 2022**, "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional".
- **Resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023** "Por medio de la cual modificar la Resolución 4130 de 2022 en lo relacionado con el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, en el sentido de modificar la Parte III "De los Convenios de Colaboración Minero Energéticos" y la Parte VI "Disposiciones Finales".
- **Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022** "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones.
- Las demás normas concordantes con el presente proceso.

CIRCULARES, DIRECTIVAS Y GUÍAS:

- Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf
- Guía para la elaboración de Estudios del Sector Colombia Compra Eficiente
- Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (M-DVRHPC-05) Colombia Compra Eficiente.
- Guía de garantías en procesos de contratación
- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos.
- Guía para la liquidación de los procesos de contratación
- Guía para actuar ante una indisponibilidad del Secop II
- Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.
- Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de naciones unidas, V.14.080, expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Documento base para la aplicación del Umbral de Mipymes.
- Concepto C-022 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente
- Cartilla de Formatos de Contratación del Comando Logístico – Dirección de Adquisiciones (En lo que aplique)
- Orden Administrativa de partidas fijas vigencia 2026
- Circular 30413 Ministerio de Defensa "Parámetros a tener en cuenta al momento de determinar la inclusión del amparo de pago de salarios, prestaciones legales sociales e indemnizaciones laborales en los contratos del Estado.
- Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (M-ICR-01) Colombia Compra Eficiente.
- Manual Para el manejo de los Acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.
- Guía para la participación de proveedores extranjeros en los procesos de contratación.
- Circular conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 Mecanismos para fortalecer la debida diligencia de los beneficiarios de pólizas de seguros, garantías y avales bancarios, y patrimonios autónomos.
- NTMD-0361 CALZADO PARA DAMA Y CABALLERO PERSONAL CIVIL
- NTMD-0359 DOTACION DE VESTUARIO CIVIL CLIMA CALIDO Y FRIO
- NTMD-0272 OVEROL DE TRABAJO CON RESISTENCIA A LA LLAMA
- NTMD-0325 BOTA DE SEGURIDAD
- NTMD-0125-A3 BOTIN EN CUERO PARA OPERARIO
- NTMD-0292-A1 BOTA DE COMBATE TIPO DESIERTO - MEDIA CAÑA EN CUERO Y LONA BI DENSIDAD
- NTMD-0084-A2 OVEROL ENTERIZO

- ET-04557 BOTA CAÑA ALTA DE CAUCHO PARA SEGURIDAD INDUSTRIAL
- ET-04579 BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS
- ET-04595 CHALECO HABANO PARA UNIDADES TACTICAS
- ET-04597 GORRA PARA UNIDADES TACTICAS
- ET-04598 PANTALON HABANO PARA UNIDADES TACTICAS
- ET-04685 UNIFORME CAFETERÍA, MESEROS Y BARES CLIMA CÁLIDO
- ET-04686 BATAS PARA OPERARIOS
- ET-04689 UNIFORME PARA COCINEROS, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO
- ET-04691 UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO
- ET-04695 UNIFORME ESTILISTA, SERVICIOS GENERALES, VETERINARIO Y ORIENTADOR CLIMA CALIDO
- ET-05525 CAMISETA TIPO POLO.
- ET- PN - 207 (2011-08-17) CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS

NORMAS SUPLETORIAS O COMPLEMENTARIAS, EN LO QUE RESULTEN APLICABLES:

- **Ley 57 de 1887** Código Civil Colombiano.
- **Decreto 410 de 1971** Código de Comercio.
- **Ley 1564 de 2012** "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones
- Las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.

CAPITULO II

2. 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 e invitación del presente proceso.

2.1. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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 la Ley 1882 de 2018. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

2.2. PARTICIPANTES.

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

Asi mismo, lo dispuesto en la Ley 2160 de 2021 por medio de la cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, Artículo 1:

DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades



estatales los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993.

2.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

La propuesta deberá ser cargada única y exclusivamente en la Plataforma de Contratación Pública SECOP II, para lo cual el oferente deberá describir claramente los ítems e indicar su valor ofertado en pesos colombianos, discriminando el IVA a que haya lugar.

La carta de presentación debe venir suscrita por el oferente, representante legal del oferente, en caso de personas jurídicas; para el caso de los consorcios y uniones temporales, por el apoderado constituido para el efecto según el caso. En caso contrario el MDN – EJERCITO NACIONAL – CENAC TOLEMAIDA solicitará subsanación al proponente para el efecto de que la aporte o subsane lo pertinente.

De no incluirse completamente todos los servicios requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.

Si se presentan ofertas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal.

Las propuestas deben tener validez mínima de noventa (90) días, contados partir de la fecha de entrega de la misma.

No serán aceptadas propuestas complementarias o modificatorias, observaciones, solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta, salvo que los comités evaluadores soliciten dentro del término de evaluación aclaraciones o documentos objeto de subsanación.

2.3.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO OBJETO DE VERIFICACION.

2.3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMULARIO No. 01).

El proponente deberá diligenciar y presentar el Formulario No. 1 “Carta de Presentación de la Oferta”, el cual deberá estar debidamente suscrito por la persona natural proponente, por el representante legal de la persona jurídica, o por el apoderado debidamente facultado para ello. En caso de actuar mediante apoderado, deberá anexarse el respectivo poder otorgado en debida forma.

Con la presentación de la Carta de Presentación de la Oferta, se entenderá que el proponente conoce, acepta y acata las condiciones establecidas en la invitación pública, incluida la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad, y que declara, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición para contratar con la NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la Carta de Presentación de la Oferta deberá estar suscrita por el representante designado en el documento de constitución del respectivo proponente plural.

En caso de que la Carta de Presentación de la Oferta se presente con omisiones o inconsistencias subsanables, y/o se presente incompleta, no esté suscrita, o su contenido no corresponda a lo exigido en el Formulario No. 1 del presente proceso, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA podrá requerir al proponente para que, dentro del término señalado para el efecto, aporte las aclaraciones o subsane lo pertinente, de conformidad con las reglas de subsanabilidad aplicables al proceso.

PODER.



Cuando el proponente actúe a través de apoderado, deberá acreditar dicha calidad mediante el respectivo poder otorgado por escrito, en el cual se indiquen de manera expresa las facultades conferidas para presentar la oferta, participar en las diferentes etapas del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones a que haya lugar, atender los requerimientos de la Entidad, y, de ser el caso, suscribir el contrato y representar al proponente en las actuaciones administrativas, judiciales y extrajudiciales derivadas del proceso.

El poder deberá cumplir con los requisitos legales aplicables y permitir verificar con claridad la identificación del poderdante, del apoderado y el alcance de las facultades otorgadas. Cuando se trate de poder especial, este deberá señalar de manera precisa el proceso de selección o los asuntos para los cuales se confiere, de conformidad con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1564 de 2012.

La Entidad verificará la suficiencia del poder aportado. En caso de presentarse omisiones o inconsistencias subsanables en este documento, podrá requerir al proponente para que aporte las aclaraciones o subsane lo pertinente dentro del término establecido para ello, conforme a las reglas previstas en la invitación pública y en la normativa vigente.

2.3.1.2 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El proponente deberá aportar copia legible del documento de identidad. Cuando se trate de persona natural, deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía; cuando se trate de persona jurídica, deberá aportarse copia del documento de identidad de su representante legal; y cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, deberá allegarse copia del documento de identidad de las personas naturales integrantes o de los representantes legales de las personas jurídicas que lo conformen, según corresponda.

Tratándose de personas naturales extranjeras, deberá aportarse copia del documento de identificación correspondiente. Para las personas naturales extranjeras residentes en Colombia, el documento de identificación será la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente; y para las personas naturales extranjeras no residentes, podrá aportarse copia del pasaporte. Colombia Compra Eficiente reconoce estos documentos como idóneos para acreditar la identificación del proveedor extranjero.

En caso de presentarse inconsistencias, falta de legibilidad o ausencia del documento de identidad requerido, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones o subsanaciones a que haya lugar, en los términos establecidos en la invitación pública y en la normativa vigente.

2.3.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA Y/O PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO.

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

De conformidad con el numeral 2.3.1.3. se solicita acreditar el requisito de existencia y representación legal en los siguientes términos:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula



mercantil, debidamente renovada con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

- b) Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de DOS (02) AÑOS, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o prestación del servicio.

En el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, el término mínimo de duración deberá acreditarlo mediante certificación suscrita por el propietario, bajo gravedad de juramento, el cual deberá allegar junto a la propuesta.

- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación, en el caso de resultar adjudicatario.
- d) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA.

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

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



- e) Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido (poder), que su representante o apoderado están expresamente facultados para presentar oferta y firmar el contrato respectivo.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

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

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

- a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

NOTA 1: En caso de que el documento expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, no contenga toda la información requerida en el literal "a" el proponente, deberá acompañar a su oferta el o los documentos públicos o privados mediante los cuales acredite el cumplimiento de lo exigido en el literal "a".

- b) Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de DOS (02) AÑOS, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o prestación del servicio o de la vigencia del contrato.
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d) Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

EN TODOS LOS CASOS, DEBERÁN CUMPLIRSE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS LEGALES EXIGIDOS PARA LA VALIDEZ Y Oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes sobre legalización para documentos públicos.

APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran



así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente estudio previo y la invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en la Ley 1564 de 2012.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

NOTA 1: Las disposiciones de estos estudios previos y la invitación pública, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento. Anexo a este poder deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la firma apoderada.

DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos otorgados o expedidos en el exterior que se aporten dentro del presente proceso deberán cumplir con los requisitos previstos en la normativa colombiana para su validez y eficacia probatoria en el territorio nacional, de conformidad con el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, el artículo 480 del Código de Comercio, la Ley 455 de 1998 y la reglamentación vigente expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores en materia de apostilla y legalización.

Cuando se trate de documentos públicos expedidos en un Estado parte de la Convención de La Haya de 1961, deberá aportarse el correspondiente documento apostillado. Si el documento proviene de un Estado que no haga parte de dicha Convención, deberá surtir el trámite de legalización consular conforme a las reglas aplicables. La apostilla o legalización tendrá por objeto certificar la autenticidad de la firma, la calidad en que haya actuado el signatario del documento y, cuando corresponda, la identidad del sello o timbre que figure en él.

Los documentos expedidos en idioma distinto del castellano deberán presentarse acompañados de su correspondiente traducción oficial, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Cuando la apostilla o legalización se encuentre en idioma diferente al castellano, también deberá acompañarse de traducción oficial a este idioma.

Para efectos de la presentación de la oferta, la Entidad podrá aceptar copia simple legible de los documentos expedidos en el exterior. No obstante, cuando ello resulte necesario para la verificación de requisitos habilitantes o para la suscripción y ejecución del contrato, la Entidad podrá exigir al proponente adjudicatario la presentación del documento con el lleno de las formalidades exigidas por la ley colombiana.

En todo caso, corresponderá al proponente verificar que los documentos expedidos en el exterior que aporte dentro del proceso cumplan con los requisitos de forma, autenticidad, traducción y legalización o apostilla que resulten aplicables, según su naturaleza y el país de origen. La falta de acreditación de tales exigencias dará lugar a que la

Entidad valore el documento conforme a las reglas de subsanabilidad y eficacia probatoria aplicables al presente proceso.

“ARTÍCULO 898. RATIFICACIÓN EXPRESA E INEXISTENCIA. *La ratificación expresa de las partes dando cumplimiento a las solemnidades pertinentes perfeccionará el acto inexistente en la fecha de tal ratificación, sin perjuicio de terceros de buena fe exenta de culpa.”*

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

PROPUESTAS CONJUNTAS.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

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

- a) Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio, de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- b) Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de DOS (02) AÑOS, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o prestación del servicio o de la vigencia del contrato.
- c) Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas, asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio y la unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio y la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial relacionada con el objeto del proceso.
- d) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, de la unión temporal, tienen un término mínimo de duración remanente de dos (02) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o prestación del servicio o de la vigencia del contrato.
- e) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio y de la Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios, de las uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de



asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del consorcio o unión temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

2.3.1.4 DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (CUANDO APLIQUE) FORMULARIO No. 02.

De acuerdo con la Guía de Colombia Compra Eficiente el documento de conformación de las uniones temporales y consorcios deberá contener:

1. La identificación de los miembros del consorcio o la unión temporal.
2. La indicación expresa de si la colaboración es a título de consorcio o unión temporal.
3. El porcentaje de participación de los miembros del consorcio o unión temporal. Si es una unión temporal, el acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a la Entidad Estatal. Si el acuerdo de unión temporal no indica cuáles son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.
4. La designación del o de los representantes legales del consorcio o unión temporal, con su identificación, indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
5. La duración del consorcio o la unión temporal, la cual no puede ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.
6. El domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.
7. Igualmente deberá contener la promesa irrevocable de adelantar las actuaciones administrativas necesarias para la inscripción del número de identificación tributaria ante la DIAN, dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la suscripción de la aceptación de oferta.
8. La declaración de que ninguno de los prometedores se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC TOLEMAIDA.

CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PRESENTARÁ LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS A LOS PROPONENTES INDIVIDUALES.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior de la asociación. Las relaciones que se den frente a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

En el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión en forma clara y precisa de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para esta convocatoria pública. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades – individual y conjuntamente. En caso de que se incurra en esta prohibición, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, rechazará las ofertas.



La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en la invitación pública, dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Cuando el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa de los miembros de la asociación, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva en donde conste la autorización.

ADEMÁS, LOS PROPONENTES PLURALES QUE ESTÉN INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DEBERÁN ESTAR INSCRITOS PREVIAMENTE COMO PROPONENTES PLURALES EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, SO PENA DE CAUSAL DE RECHAZO.

2.3.1.5 ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar la siguiente documentación, según el tipo de sociedad comercial:

EL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA: El proponente deberá presentar certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando de acuerdo con la ley esté obligado a tenerlo, o por el representante legal cuando no exista dicha obligación, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA– y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF–, cuando a ello haya lugar.

La certificación deberá acreditar el cumplimiento de dichas obligaciones durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. Cuando la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar el pago desde la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, deberá anexarse copia de su tarjeta profesional y certificado vigente de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores.

Cuando el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes, deberá indicarlo expresamente en la certificación, de conformidad con las normas aplicables.

Para acreditar este requisito no será necesaria la presentación de las planillas de pago de seguridad social y aportes parafiscales.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

EL PROPONENTE PERSONA NATURAL CON O SIN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: Deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.



En dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos **seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos**, adicional deberá anexar la planilla de pago de los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

EN CASO DE QUE LA OFERTA SEA PRESENTADA POR UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: cada uno de sus miembros deberá presentar.

PERSONAS NATURALES:

Certificación debidamente firmada donde conste el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y la **planilla de pago de los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto**.

PERSONAS JURÍDICAS:

El proponente deberá presentar con su oferta una certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando de acuerdo con la ley esté obligado a tenerlo, o por el representante legal cuando no exista dicha obligación, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, así como de los aportes parafiscales correspondientes a las cajas de compensación familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA– y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF–, cuando a ello haya lugar.

La certificación deberá acreditar el cumplimiento de dichas obligaciones durante los seis (6) meses calendario legalmente exigibles anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar el cumplimiento de estas obligaciones desde la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, deberá anexarse copia de su tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Cuando la certificación sea suscrita por el representante legal, por no estar la persona jurídica obligada a tener revisor fiscal, no será necesaria la presentación de los documentos anteriormente señalados.

Para la acreditación de este requisito no se exigirá a las personas jurídicas la presentación de las planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

Sin perjuicio de la certificación presentada con la oferta, el proponente que resulte adjudicatario deberá mantener el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales durante toda la ejecución contractual, y deberá acreditarlo para la suscripción del contrato, cuando sea requerido por la Entidad, para cada pago derivado del contrato y para su liquidación, mediante los documentos legalmente aplicables.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga empleados o personal a cargo y, por tal circunstancia, no esté obligado a efectuar aportes derivados de una relación laboral, deberá manifestarlo expresamente bajo la gravedad de juramento.

Cuando el proponente se encuentre exonerado del pago de determinados aportes parafiscales o de las cotizaciones al régimen contributivo de salud, deberá indicarlo expresamente en la certificación, señalando el fundamento de la exoneración, de conformidad con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.

NOTA 1. PRINCIPIO DE BUENA FE Y OBSERVACIONES: La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA dará aplicación al principio de buena fe previsto en el artículo 83 de la Constitución Política.

Las observaciones relacionadas con un posible incumplimiento de otro proponente respecto del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales deberán señalar de manera clara y concreta los hechos que las fundamentan y acompañarse de los documentos o elementos probatorios que se encuentren en poder del observante.

La ausencia de soportes podrá dar lugar a que la Entidad no adelante verificaciones adicionales respecto de afirmaciones genéricas o carentes de fundamento, sin perjuicio de su facultad de verificar de oficio el cumplimiento del requisito cuando existan circunstancias objetivas que generen dudas sobre la información aportada.

Cuando la observación se encuentre debidamente sustentada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado para que ejerza su derecho de contradicción y presente las aclaraciones o documentos correspondientes. Asimismo, podrá solicitar información a las entidades administradoras, recaudadoras o autoridades competentes.

Para efectos de la evaluación de la oferta, la Entidad verificará el cumplimiento del requisito con corte a la fecha de cierre del proceso de selección, sin perjuicio de las verificaciones que deban adelantarse durante la celebración, ejecución, realización de pagos y liquidación del contrato.

Cuando se adviertan posibles irregularidades, falsedades o inconsistencias en la certificación o en los documentos aportados, la Entidad podrá remitir copia de las actuaciones a la Junta Central de Contadores, cuando intervenga un contador público o revisor fiscal, y a las demás autoridades administrativas, disciplinarias, fiscales o penales competentes, según corresponda.

NOTA 2. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN: La certificación, las declaraciones y los documentos presentados para acreditar el cumplimiento del presente requisito se entienden aportados bajo la gravedad de juramento respecto de su autenticidad, fidelidad y veracidad.

NOTA 3. VERIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL: De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas aplicables, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA verificará que el contratista se encuentre al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

Este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato y será objeto de verificación durante la ejecución y liquidación contractual. Cuando el contratista se encuentre legalmente exonerado del pago de determinados aportes, deberá manifestarlo expresamente bajo la gravedad de juramento e indicar el fundamento normativo correspondiente.

2.3.1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA).



El proponente deberá acreditar que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, mediante la presentación del certificado expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá aportar su respectivo certificado. Cuando se trate de persona jurídica, deberá aportarse el certificado correspondiente a la persona jurídica y el de su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá allegarse el certificado de cada uno de sus integrantes y, cuando haya lugar, el de sus respectivos representantes legales.

En todo caso, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA podrá verificar electrónicamente esta información a través de los mecanismos dispuestos por la Contraloría General de la República, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012.

2.3.1.8 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL PROPONENTE (POLICÍA).

De conformidad con lo previsto en los artículos 93 y 94 del Decreto Ley 019 de 2012, la NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA verificará en línea los antecedentes judiciales del proponente, cuando se trate de persona natural, y del representante legal, cuando se trate de persona jurídica o de proponente plural, a través del mecanismo dispuesto por la Policía Nacional de Colombia para tal efecto.

En virtud de lo anterior, el proponente no estará obligado a aportar certificado judicial dentro de su oferta. No obstante, la Entidad efectuará la consulta correspondiente con el fin de verificar la inexistencia de circunstancias que puedan configurar inhabilidad para contratar con el Estado.

En caso de que la consulta evidencie la existencia de una inhabilidad vigente para contratar, en particular aquella derivada de sentencia judicial condenatoria que imponga pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la oferta será rechazada, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

2.3.1.9 VERIFICACIONES DEL OFERENTE EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA).

La NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA realizará la verificación del proponente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia, con el fin de establecer si registra multas pendientes de pago que generen imposibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

La consulta se efectuará respecto del proponente cuando se trate de persona natural; del representante legal, cuando se trate de persona jurídica; y de los integrantes o representantes legales, según corresponda, cuando se trate de consorcios o uniones temporales.

En caso de que la verificación evidencie la existencia de una multa registrada en el RNMC y hayan transcurrido seis (6) meses desde su imposición sin que haya sido pagada junto con los intereses correspondientes, el proponente no podrá contratar con el Estado ni suscribir el contrato hasta tanto acredite estar al día en dicha obligación, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

2.3.1.10 VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.



Para dar cumplimiento con lo previsto en la ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, y con el fin de verificar si el proponente (**representante legal de persona jurídica**) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, el Comité Jurídico Evaluador realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto (<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>)

2.3.1.11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Art. 2.2.1.2.3.1.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, a favor del Ministerio de Defensa Nacional – EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, NIT. 800.131.049-4, de acuerdo con lo señalado a continuación:

- La garantía de seriedad de la oferta **debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto asignado**, será aplicable en los siguientes eventos, así:
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la invitación para la adjudicación del contrato o la suscripción del mismo se prorrogue, siempre que esas prórrogas no excedan de tres (3) meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales.

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

El proponente acepta que el MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta; en todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

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



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

Al revisar la póliza de seriedad de su propuesta verifique que:

- Se trate de una Póliza de cumplimiento y no una fianza.
- Sea otorgada a favor del MDN - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, NIT. 800.131.049-4.
- Como tomador figure su razón social completa. En el evento de presentarse en Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.
- El valor asegurado y la vigencia corresponda al fijado en este documento.
- Que el objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
- Esté suscrita por el TOMADOR – AFIANZADO.
- **Se encuentre anexo a la póliza el recibo de pago de la prima o certificado de no expiración por falta de pago de la misma.**
- **Se encuentre anexo a la misma el clausulado correspondiente.**
- **Anexar el Recibo de pago de la póliza.**

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

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

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

NOTA 2: EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 5 PARÁGRAFO 3 DE LA LEY 1882 DE 2018 "LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y **SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA.**"

NOTA 3: EN CASO DE QUE LA APORTADA CON LA OFERTA NO SE AJUSTE A LA TOTALIDAD DE LO EXIGIDO EN LA LEY O EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, REQUERIRA AL OFERENTE CON EL FIN DE QUE SUBSANE EN LO PERTINENTE DENTRO DEL PLAZO QUE LE SEÑALE PARA EL EFECTO.

2.3.1.12 FORMULARIO No. 03 MULTAS O SANCIONES IMPUESTAS.

El comité jurídico evaluador procederá a verificar dentro del Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio – RUES, la imposición de multas e incumplimientos contractuales de conformidad con el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el cual señala:

ARTÍCULO 90. Artículo modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:



- a) *Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;*
- b) *Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;*
- c) *Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.*
- d) *<Literal adicionado por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar. Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas.*

La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

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

2.3.1.13 FORMULARIO No. 04 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Formulario No. 4 – Compromiso Anticorrupción, anexo a la Invitación Pública, mediante el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, y se compromete a actuar con integridad durante todas las etapas del presente proceso de selección y en la ejecución del eventual contrato.

Mediante dicho formulario, el proponente declarará, bajo la gravedad de juramento, que no ofrecerá ni entregará dádivas, sobornos, beneficios indebidos o cualquier otra forma de incentivo ilegal a servidores públicos, contratistas, interventores, supervisores o terceros, con el propósito de influir en el proceso de selección, en la adjudicación, celebración, ejecución o liquidación del contrato. Lo anterior, en armonía con los principios de transparencia y moralidad administrativa y con las medidas anticorrupción vigentes.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, el formulario deberá estar suscrito por su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, el Compromiso Anticorrupción deberá estar suscrito por el representante del proponente plural, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a cada uno de sus integrantes.

En caso de que el formulario no se aporte, se presente incompleto o no se encuentre debidamente suscrito, la Entidad podrá requerir al proponente para que lo aclare o subsane, de conformidad con las reglas previstas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

2.3.1.14 FORMULARIO No. 05 PACTO DE INTEGRIDAD.

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Formulario No. 5 – Pacto de Integridad, anexo a la Invitación Pública, mediante el cual manifiesta su compromiso de actuar con transparencia, buena fe, moralidad, lealtad y responsabilidad durante todas las etapas del presente proceso de selección y en la ejecución del eventual contrato.



A través de este documento, el proponente se obliga a abstenerse de incurrir en prácticas corruptas, ofrecer o entregar dádivas, sobornos, beneficios indebidos o cualquier otra forma de presión o influencia ilegal dirigida a obtener ventajas dentro del proceso contractual, en concordancia con las políticas de integridad y transparencia promovidas por el Estado colombiano.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona natural, el Pacto de Integridad deberá estar suscrito por el proponente. Cuando se trate de persona jurídica, deberá estar suscrito por su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar suscrito por el representante del proponente plural, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a cada uno de sus integrantes.

En caso de que el formulario no se aporte, se presente incompleto o no se encuentre debidamente suscrito, la Entidad podrá requerir al proponente para que lo aclare o subsane, de conformidad con las reglas previstas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

2.3.1.15 FORMULARIO No.06 AUTORIZACIÓN DE CONSULTA, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El proponente deberá diligenciar y suscribir en debida forma el Formulario No. 6 – Autorización de Consulta, Tratamiento y Protección de Datos Personales, anexo a la Invitación Pública, mediante el cual autoriza a la Entidad para realizar la recolección, consulta, almacenamiento, uso, circulación, verificación, actualización y demás actividades de tratamiento de los datos personales suministrados con ocasión de la presentación de la oferta y de la eventual ejecución contractual, de conformidad con la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona natural, el formulario deberá estar suscrito por el proponente. Cuando se trate de persona jurídica, deberá estar suscrito por su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, el formulario deberá ser suscrito por el representante del proponente plural, sin perjuicio de las autorizaciones que correspondan respecto de los datos personales de sus integrantes o representantes.

En caso de que el formulario no se aporte, se presente incompleto o no se encuentre debidamente suscrito, la Entidad podrá requerir al proponente para que lo aclare o subsane dentro del término señalado para ello, de conformidad con las reglas previstas en la invitación pública.

2.3.1.16 FORMULARIO No. 07 AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Formulario No.7 – Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades, mediante el cual manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para participar en el presente proceso de selección y para celebrar contratos con entidades estatales, de conformidad con lo previsto en el artículo 127 de la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

No podrán participar en el presente proceso ni suscribir el respectivo contrato los proponentes que se encuentren incursos en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la ley. En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el proceso de selección o en la ejecución contractual, se dará aplicación a las consecuencias previstas en la normativa vigente.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, este formulario deberá ser suscrito por su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar suscrito por el representante del proponente plural, sin perjuicio de la verificación individual que corresponda respecto de cada uno de sus integrantes.



2.3.1.17 FORMULARIO No. 08 “COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO”.

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Formulario No.8 – Compromiso de Confidencialidad del Contrato, mediante el cual manifiesta, de manera libre, expresa y voluntaria, su obligación de guardar reserva y confidencialidad respecto de la información a la que llegue a tener acceso con ocasión de la presentación de la oferta, del desarrollo del proceso de selección y de la eventual ejecución contractual, siempre que dicha información tenga carácter reservado, clasificado o confidencial conforme a la Constitución y la ley.

Mediante este formulario, el proponente se compromete igualmente a hacer extensiva dicha obligación a las personas que intervengan en la preparación de la oferta y, en caso de resultar adjudicatario, a su personal, asesores, empleados, contratistas o colaboradores vinculados a la ejecución del contrato, bajo su responsabilidad.

El compromiso de confidencialidad no será oponible respecto de la información que tenga carácter público, ni frente a aquella cuya divulgación sea exigida por autoridad competente o por disposición legal. En todo caso, el tratamiento de datos personales que se derive de la ejecución del contrato deberá sujetarse a lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

Cuando la propuesta sea presentada por persona natural, el formulario deberá estar suscrito por el proponente. Cuando se trate de persona jurídica, deberá estar suscrito por su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar suscrito por el representante del proponente plural, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan a cada uno de sus integrantes.

En caso de que el formulario no se aporte, se presente incompleto o no se encuentre debidamente suscrito, la Entidad podrá requerir al proponente para que lo aclare o subsane, de conformidad con las reglas previstas en la invitación pública.

2.3.1.18 FORMULARIO No. 09 “ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYMES” (CUANDO APLIQUE).

Cuando el presente proceso haya sido limitado a Mipymes colombianas, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente y en la invitación pública, la Entidad verificará que el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para ostentar dicha condición.

Para tal efecto, el proponente deberá aportar el Formulario No. 9 – Acreditación de la Condición de Mipyme, debidamente suscrito por el representante legal o apoderado, acompañado de los documentos soporte exigidos en la invitación pública.

a. Acreditar su condición de Mipymes con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

b. En la Convocatoria limitada podrán participar Uniones Temporales o Consorcio o promesas de sociedad futura, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes. En tal caso, para los efectos de limitación de la convocatoria, cada Consorcio o Unión Temporal o promesas de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren, que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados.

c. Las Mipymes deberán tener por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria del proceso, lo que también deberá acreditarse al hacer la manifestación de interés.

En caso de que el proceso no haya sido limitado a Mipymes colombianas, este formulario no será exigible.

2.3.1.19 FORMULARIO No. 10 COMPROMISO ANTISOBORNO.



En cumplimiento de lo previsto en el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, expedido mediante la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, modificada parcialmente por la Resolución No. 4213 de 2023, el proponente deberá diligenciar y suscribir el Formulario No. 10 – Compromiso Antisoborno, anexo a la Invitación Pública, mediante el cual manifiesta su compromiso de abstenerse de ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar sobornos, dádivas, beneficios indebidos o cualquier otra forma de incentivo ilegal, con el propósito de influir en el presente proceso de selección, en la celebración del contrato o en su ejecución.

El formulario deberá estar suscrito por el proponente cuando se trate de persona natural; por el representante legal, cuando se trate de persona jurídica; y por el representante del proponente plural, cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a cada uno de sus integrantes.

En caso de que el formulario no se aporte, se presente incompleto o no se encuentre debidamente suscrito, la Entidad podrá requerir al proponente para que lo aclare o subsane, de conformidad con las reglas previstas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

2.3.1.20 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.

De conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, la Entidad verificará si el proponente persona natural, o el representante legal cuando se trate de persona jurídica nacional o extranjera, se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. En el caso de consorcios o uniones temporales, esta verificación se realizará respecto de cada uno de sus integrantes, cuando se trate de personas naturales, y de los representantes legales de las personas jurídicas que los conformen, según corresponda.

La consulta podrá efectuarse a través de los mecanismos oficiales dispuestos en el portal del REDAM. En todo caso, el certificado correspondiente podrá ser consultado y descargado gratuitamente a través de los servicios digitales habilitados para tal fin.

Cuando la verificación evidencie que el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica se encuentra inscrito en el REDAM, no podrá contratar con el Estado hasta tanto acredite encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, en los términos de la Ley 2097 de 2021.

2.3.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

2.3.2.1 NORMAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cada proponente deberá diligenciar el anexo No. 02 "ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO" donde manifiesta claramente que la solución ofertada cumple cada una de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos; los mismos serán evaluadas como CUMPLE O NO CUMPLE.

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-002-008				DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)				
ITEM	CODIGO DANE	CÓDIGOS UNSPSC (CCE)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE PERSONAL	NECESIDAD TOTAL	CUMPLE / NO CUMPLE	MARCA
Auxiliar Administrativo Femenino (19) Técnico Auxiliar Contable Femenino (1) Docente Femenino (1) Profesional Comunicación Social y Periodista Femenino (1) Zootecnista Femenino (1) Auxiliar Archivo Femenino (1) Auxiliar Registro y Control Documentación Femenino (1)								
1	28223	53101904	CONJUNTO TIPO SASTRE FORMAL. - Diseño y confección de acuerdo con ficha	UNIDAD	25	25		



			NTMD-0359 numeral 3.1.1.1 - Se compone de dos (2) piezas: Una (1) chaqueta y una (1) falda o un (1) pantalón. - El diseño de la chaqueta debe ir sin cuello y forrada manga recta tipo sastre. - Color: Azul Turquí. (Ver imagen de referencia)					
2	28223	53101904	CONJUNTO BLAZER Y PANTALON. - Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 3.1.1.1.3 Pantalón. 3.1.1.3 Diseño y confección del Blazer. Cuello tipo sastre Manga 3/4. Con diseño recto terminado. - Color: Gris oscuro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	25		
3	28223	53101904	CONJUNTO BLAZER Y PANTALON. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 3.1.1.1.3 Pantalón. 3.1.1.3 Diseño y confección del Blazer. Cuello. Tipo Sastre Manga sastre tres cuartos. Con diseño de puño recogido. . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	1		
4	28234	53101600	BLUSA FORMAL Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.7 La blusa debe ser de color blanco marfil, el delantero debe tener un escote redondo. . Color: Blanco Crudo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	25		
5	28234	53101600	BLUSA FORMAL MANGA LARGA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.4 Cuello. Neru, Delantero con una pinza a cada lado, Escote en V, Botones al frente y visibles, Espalda con pinza a cada lado, Puño con ruche en el orillo Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón . Color: Lila a Rayas. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	25		
6	28234	53101600	BLUSA FORMAL MANGA LARGA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.4 Cuello. Tipo camisero. • Blusa manga larga • Cuello camisero • Delantero con pinza a cada lado • Botones al frente y visibles • Espalda con pinza a cada lado • Puño con 2 botones Composición: Tela • 100% Poliéster . Color: Blanco Estampado. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	1		
7	2823806	53102502	PASHMINA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.18. . Color: Blanca estampada. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	25		
8	2824198	53111600	CALZADO DE CALLE PARA DAMA CLIMA CALIDO. Según norma técnica NTMD-0361 numeral 3.1.2.3 Alturas del tacón: 1 ½, 3 ½, 5 ½, 7 ½, 8 ½ Colores sobrios y variados. (Ver imagen de referencia)	PAR	25	25		
9	2824198	53111600	CALZADO CASUAL DAMA. Según norma técnica NTMD- 0361 numeral 3.1.2.2	PAR	25	25		

			Colores sobrios y variados. (Ver imagen de referencia)					
Auxiliar Archivo (1)								
Auxiliar Registro y Control Documentación (1)								
10	2823609	46181533	BATA PARA OPERARIO Diseño y confección de acuerdo con la especificación técnica BATAS PARA OPERARIOS No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04686 / INT -0 numeral 3.1.1. . Color: PANTONE TCX. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	4		
Auxiliar Administrativo Masculino (2)								
Técnico Auxiliar Contable Masculino (1)								
Técnico Contratación Masculino (1)								
Zootecnista Masculino (1)								
Técnico Sistemas Masculino (1)								
Técnico Auxiliar Contable Masculino (1)								
11	2823101	53101500	VESTIDO FORMAL. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.2.1 Se compone de dos piezas: Un (1) saco y un (1) pantalón. . Color: Azul Turquí. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7		
12	2823111	53101500	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7		
13	2823111	53101500	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Gris. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7		
14	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 . Color: Blanco Crudo . (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7		
15	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón . Color: LILA a rayas. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7		
16	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: Tela • 100% Poliéster . Color: BLANCO ESTAMPADO. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	1		
17	2823804	53101602	CORBATA. Diseño y confección de acuerdo con la norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.4 . Color: Vino tinto un solo tono. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7		
18	2824198	53101600	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 1 De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1	PAR	7	7		

			. Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)					
19	2824198	53101600	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 2. De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 . Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR	7	7		
Orientador Espiritual Unidades (2)								
20	2823609	53101500	CLERIMAN Cuello despegable que se cierra en la parte trasera del cuello. Tira de tela endurecida que, ceñida al cuello, obligaba a llevarlo erguido, incluye pechera sacerdotal. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	4		
21	2823111	53101500	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2		
22	2823111	53101500	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Gris. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2		
23	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 (Cuello Clerical) . Color: Blanco Marfil (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2		
24	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón (Cuello Clerical) . Color: gris claro (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2		
25	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: Tela • 100% Poliéster (Cuello Clerical) . Color: Azul claro (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	1		
26	2824198	53101602	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 1 De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 . Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR	2	4		
Auxiliar Almacén (3)								
Latonero (2)								
27	2823610	53102102	OVEROL DE TRABAJO (Antiestático) Diseño y confección según norma técnica NTMD-0272 . Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	5	10		
28	28232	53101602	CAMISETA TIPO POLO.	UNIDAD	5	10		

			Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)					
29	2824198	46181602	BOTAS DE SEGURIDAD Según norma técnica NTMD-0325 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	5	10		
Técnico Electricista (3)								
Técnico Electricista Automotriz (1)								
30	2823610	53102102	OVEROL DE TRABAJO (Antiestático) Diseño y confección según norma técnica NTMD-0272 . Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	4	8		
31	28232	53101602	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	4	8		
32	2824198	46181602	BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS ELABORADA EN CUERO. Según norma técnica ET-04579 /SST-1 Tallas sujetas a las necesidad de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	4	8		
Soldador (2)								
33	2823610	53102102	OVEROL DE TRABAJO (Antiestático) Diseño y confección según norma técnica NTMD-0272 . Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	4		
34	28232	53101602	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	4		
35	2824198	46181602	BOTA CANA ALTA DE CAUCHO. Según norma técnica ET-04557 /SST-2 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	2	4		
Operario de Maquinas (1)								

36	2823610	53102102	OVEROL ENTERIZO MANGA LARGA CUELLO TIPO CAMISA TERMINADO EN PUNTA. Diseño y confección según norma técnica NTMD-0084-A2 numeral 3.1.1 3.2.7 Elástico. el overol debe llevar una pretina alrededor de la cintura, del mismo material de la tela del overol y cosida a éste con dos costuras sencillas paralelas, sin eliminar el elástico. * El overol debe ser con cremallera 3.2.6 Estampado, debe llevar estampado el nombre y escudo de Ejército Nacional, especificado en el pliego de condiciones. . Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	1	2		
37	28232	53101602	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	1	2		
38	2824198	46181602	BOTAS DE SEGURIDAD Según norma técnica NTMD-0325 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	1	2		
Mantenimiento General (5) Mantenimiento Instalaciones (1) Mecánico (2) Carpintero (1) Técnico Mantenimiento General (1) Técnico Mecánico (1)								
39	2823610	53102102	OVEROL ENTERIZO MANGA LARGA CUELLO TIPO CAMISA TERMINADO EN PUNTA. Diseño y confección según norma técnica NTMD-0084-A2 numeral 3.1.1 3.2.7 Elástico. el overol debe llevar una pretina alrededor de la cintura, del mismo material de la tela del overol y cosida a éste con dos costuras sencillas paralelas, sin eliminar el elástico. * El overol debe ser con cremallera 3.2.6 Estampado, debe llevar estampado el nombre y escudo de Ejército Nacional, especificado en el pliego de condiciones. . Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	11	22		
40	28232	53101602	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	11	22		
41	2824198	46181602	BOTAS DE SEGURIDAD Según norma técnica NTMD-0325 Tallas sujetas a las necesidad de la unidad.	PAR	11	11		

			. Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)					
42	2824198	46181602	BOTIN EN CUERO PARA OPERARIO. Según NTMD-0125-A3. . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	11	11		
Cafetería Femenino (2)								
43	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.1. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa, un (1) pantalón y un (1) chaleco. . Color: Principe de gales con base café. Diseño y confección: . Blusa salmón. El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte frances, y pinzas. . Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado. . Pantalón: Debe ser de línea semi recta, confeccionada en dos delanteros y dos posteriores. . Color: Principe de gales con blusa café. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2		
44	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.2. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 -Compuesto por una (1) blusa, un (1) pantalón y un (1) chaleco. . Color: Azul oscuro con blusa amarillo mostaza. Diseño y confección: . Blusa amarilla mostaza: El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte francés, y pinzas en los costados, manga corta con puños. . Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado. . Pantalón: Debe ser de línea semi recta, confeccionada en dos delanteros y dos posteriores. . Color: Azul oscuro con blusa amarillo mostaza. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	1		
45	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.3. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa, una (1) falda y un (1) chaleco . Color: Palo de rosa con blusa blanca con anclas.	UNIDAD	2	1		

			Diseño y confección: . Blusa fondo blanca con anclas. Escote en "v" cruzada montando el derecho sobre el izquierdo, debe llevar 5 botones a tono con el color de la tela principal del vestido; además, debe llevar una pinza a cada lado. . Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado y corte francés. . Falda: Debe ser de corte semi entubada confeccionado en un delantero y dos posteriores, con una pretina de 45 mm ± 3 mm, los posteriores debe llevar dos pinzas a cada lado con una dimension de 55 mm ± 3 mm. Así mismo, debe llevar una cremallera de 160 mm ± 5 mm de largo y, debe ir con abertura montada en la parte posterior con una dimension de 140 mm ± 3 mm. . Color: Palo de rosa con blusa blanca con anclas. (Ver imagen de referencia)					
46	2824198	53101600	CALZADO CASUAL DAMA. Según norma técnica calzado para dama y caballero personal civil NTMD-0361 DISEÑO 3.2.1.3. El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. . Altura del tacón: 3 CM . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	2	4		
Mesa y Bar Masculino (6)								
47	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.1. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. . Color camisa: Gris azuloso. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	6	6		
48	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.2. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. . Color: Gris ratón con camisa rosada. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	6	5		
49	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.3. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0	UNIDAD	6	1		

			. Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. . Color: Azul cobalto con camisa rosada. (Ver imagen de referencia)					
50	2824198	53111601	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 1 De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 . Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR	6	12		
Aseo Femenino (29) Sastre Femenino (1)								
51	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.1. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa y un (1) pantalón. . Color: Lila Azuloso. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	30		
52	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.2. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa y 1 (un) pantalón. . Color: Salmón. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	30		
53	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.3. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa y un (1) pantalón. . Color: Verde limón y gris plata. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	30		
54	2824198	53111900	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. . Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR	30	60		
Aseo Masculino (3) Sastre Masculino (2) Técnico Sastre Masculino (2)								
55	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.1. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Azul grisáceo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7		
56	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.2.	UNIDAD	7	7		

			Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Verde petróleo. (Ver imagen de referencia)					
57	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.3. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Vino tinto. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	1		
58	2824198	53111900	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. . Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR	7	14		
Peluquero Masculino (2)								
59	2823609	53102700	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.5. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Azul Celeste. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2		
60	2823609	53102700	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.6. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Camel con Beige (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2		
61	2823609	53102700	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.7. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Azul grisaceo (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2		
62	2824198	53111900	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. . Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR	2	4		
Cocinero (19) Panadería (1)								

63	2823609	53101800	BLUSA PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2 BLUSA, CAMISA O FILIPINA PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Blusa Filipina. La blusa, debe estar compuesta por un espaldar y dos delanteros, de igual forma debe ir cruzada el delantero y debe llevar una cremallera como sistema de cierre con una dimensión de 70 a 80 mm $\pm$ 5 mm, dependiendo de la talla, al mismo tiempo debe llevar un broche de presión al final del cruce como sistema de ajuste. Ver. (Grafico 5 diseño 5).	UNIDAD	20	60		
64	2823111	53101500	PANTALON PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.1. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.1 PANTALON DEL CHEF COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Pantalón. El pantalón debe estar compuesto por dos delanteros y dos posteriores el corte debe ser línea recta. Cintura. Debe ser resortada con un elástico de 45 mm $\pm$ 5 mm de ancho y debe ir confeccionada tipo sudadera. Es decir, con cuatro costuras y debe llevar un cordón en el contorno de la cintura con una dimensión de 1500 mm $\pm$ 5 mm como sistema de ajuste Bolsillos. Debe llevar dos bolsillos a cada lado con un ancho de boca de bolsillo de 160 mm $\pm$ 5 mm y un fondo de bolsillo de 240 mm $\pm$ 5 mm, además, el fondo del bolsillo debe ser en la misma tela del pantalón. Bolsillo posterior. Debe llevar un bolsillo al lado derecho de doble ribete con una dimensión de ancho de bolsillo de 135 mm $\pm$ 5 mm. Los ribetes de los bolsillos deben tener un ancho de 5 mm $\pm$ 1 mm. Bolsillo lateral base de pierna. Debe llevar un bolsillo de parche en el lateral derecho con una dimensión de boca de bolsillo de 180 mm $\pm$ 5 mm y un fondo de bolsillo de 200 mm $\pm$ 5 mm. Color. Para el cocinero y auxiliar de cocina debe ser negro con diseños blancos como se ilustra Ver (grafico 6 diseño 6) (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	20	60		
65	2823611	46181533	DELANTAL o MANDIL PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.2. Diseño y confección según especificación	UNIDAD	20	41		

			técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0					
			3.1.2.2 DELANTAL O MANDIL PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Delantero. Debe ser en una sola pieza, y debe ir embonado en todo el contorno, de igual forma debe llevar una tira doble tela con una dimensión de 35 mm ± 2 mm de ancho en la misma tela principal del delantal en uno de los extremos debe llevar una hebilla con el fin de pasar la tira para el ajuste de acuerdo a la necesidad.					
66	28261	42131611	GORRO PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.3. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.3 GORRO PARA COCINERO O AUXILIAR DE COCINA El gorro este debe estar elaborado tela poliéster y algodón, color negro con una cinta ajustable en la parte trasera que ofrece un ajuste perfecto, Talla Única que se adapta a cualquier adulto (Unisex), Ver (grafico 8 diseño 8) (Ver imagen de referencia).	PAR	20	40		
67	2824198	46181603	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. . Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR	20	40		
Conductor (30)								
68	2823111	53101500	PANTALON HABANO Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades tácticas ET-04598 PANTALON HABANO PARA UNIDADES TACTICAS INT-1 . Color: Habano. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	60		
69	28232	53101602	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	60		
70	2822698	53103101	CHALECO HABANO Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades tácticas ET-04595 CHALECO HABANO PARA UNIDADES TACTICAS INT-1 . Color: Habano. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	60		
71	28262	53102516	GORRA Diseño y confección de acuerdo con	UNIDAD	30	61		

			especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04597-INT 0 . Color: NEGRO (Ver imagen de referencia)					
72	2824198	53111600	BOTA DE COMBATE TIPO DESIERTO - MEDIA CAÑA EN CUERO Y LONA BI DENSIDAD. De acuerdo con NTMD-0292-A1. . Color: Tipo desierto. (Ver imagen de referencia)	PAR	30	60		
Entrenador Deportivo (2) Técnico Entrenador Deportivo (1)								
73	2823213	53102700	CAMISETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numeral 3.1.5. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	3	9		
74	2822806	53102700	PANTALON Y CHAQUETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numerales 3.1.6 y 3.1.7 (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	3	9		
75	2823605	53102700	PANTALONETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numeral 3.1.8 (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	3	6		
76	2824198	53111900	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONTAL. . Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR	3	6		

Nota. En el presente anexo se relacionan las cantidades mínimas, no obstante, una vez adjudicado el proceso se ajustarán las cantidades hasta cubrir la necesidad total y/o hasta agotar el presupuesto oficial asignado.

2.3.2.2 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

El proponente deberá acreditar que cumple con la totalidad de las condiciones técnicas adicionales relacionadas a continuación para lo cual se deberá diligenciar de manera individual en documento independiente suscrito por el representante legal del proponente, y adicional el cumplimiento de dicho requisito en el **anexo 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO"**:



ITEM	DESCRIPCION
1	Copia de las pruebas de laboratorio realizadas a las telas anti fluidos.
2	Todos los pagos se encuentran sujetos a la disponibilidad de PAC y las facturas deberán cumplir con el lleno de los requisitos legales establecidos para efectuarse el pago.
3	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 los pagos.
4	Cumplimiento a los lineamientos y especificaciones dadas por el Ejército Nacional mediante ficha técnica JELOG-DINTR-00246 "Ficha Técnica Vestuario Dotación Civil" a partir de la página 124 y subsiguientes de la misma. (Ver Anexo 3 Boletín Ficha técnica desde la pagina 124 y SS), Instructivo Dotación Civil N 2 PAGINA 51 PERSONAL SERVICIOS, Instructivo Dotación Civil N 3 - PERSONAL
ROTULADO Y FICHA TECNICA	
5	Los elementos de muestra aportados deben ser rotulados de acuerdo con la naturaleza de los mismos indicando como mínimo; marca, composición y talla de elementos.
6	CERTIFICADO DE LABORATORIO PRENDAS ANTIFLUIDOS adjuntar a cada una de las prendas en el momento de la entrega el certificado de laboratorio donde certifique que las telas son antifluido, para los ítems personal de aseo, estilistas, cocineros y administradores de archivo.
7	CERTIFICADO OVEROL TECNICO ELECTRICISTA; El overol cumplirá las especificaciones técnicas establecidas, adjuntando a la prenda en el momento de la entrega el debido certificado de cumplimiento.
8	Los elementos de dotación en el momento de la entrega serán embalados y entregados debidamente marcados con el nombre completo - unidad - cargo (cero arrugas) y relación del material a entregar por paquete.
9	Enviar un delegado de la empresa acompañado del sastre para hacer las respectivas entregas de las prendas, así mismo realizara registro fotográfico de la entrega realizada. Nota: el requerimiento del sastre se realizará con el fin de que si se presentan novedades en cuanto a la confección el sastre realice las anotaciones de ajustes a realizar a cada una de las prendas.
10	Tomar contacto con el supervisor del contrato 05 días antes de la fecha de entrega que programe el oferente, para que las unidades tengan el tiempo de coordinar la citación al personal para realizar la entrega personalizada.
11	Realizar una planilla de entrega por unidades donde relacione el nombre completo, cargo, material a entregar, firma y huella.
12	CONFECCION DE PRENDAS: Realizar los ajustes de confección y tallaje de prendas en el transcurso de 10 días calendario contados a partir de la entrega que realice al personal.

Aunado a lo anterior, el proponente deberá adjuntar a la propuesta documento suscrito por el representante legal donde se compromete al cumplimiento de los siguientes aspectos, acompañado de los documentos que aquí se relacionan:

REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS BIENES, CUMPLIMIENTOS DE NORMAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIÓN		CUMPLE / NO CUMPLE
NORMAS TÉCNICAS	El oferente en su propuesta deberá mediante documento independiente certificar que los bienes a suministrar cumplen con las normas y especificaciones técnicas establecidas: NTMD-0361 CALZADO PARA DAMA Y CABALLERO PERSONAL CIVIL NTMD-0359 DOTACION DE VESTUARIO CIVIL CLIMA CALIDO Y FRIO	



ESPECIFICACIÓN		CUMPLE / NO CUMPLE
	NTMD-0272 OVEROL DE TRABAJO CON RESISTENCIA A LA LLAMA NTMD-0325 BOTA DE SEGURIDAD NTMD-0125-A3 BOTIN EN CUERO PARA OPERARIO NTMD-0292-A1 BOTA DE COMBATE TIPO DESIERTO - MEDIA CAÑA EN CUERO Y LONA BI DENSIDAD NTMD-0084-A2 OVEROL ENTERIZO ET-04557 BOTA CAÑA ALTA DE CAUCHO PARA SEGURIDAD INDUSTRIAL ET-04579 BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS ET-04595 CHALECO HABANO PARA UNIDADES TACTICAS ET-04597 GORRA PARA UNIDADES TACTICAS ET-04598 PANTALON HABANO PARA UNIDADES TACTICAS ET-04685 UNIFORME CAFETERÍA, MESEROS Y BARES CLIMA CÁLIDO ET-04686 BATAS PARA OPERARIOS ET-04689 UNIFORME PARA COCINEROS, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO ET-04691 UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO ET-04695 UNIFORME ESTILISTA, SERVICIOS GENERALES, VETERINARIO Y ORIENTADOR CLIMA CALIDO ET-05525 CAMISETA TIPO POLO. ET- PN - 207 (2011-08-17) CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS	
TOMA DE MEDIDAS	El oferente debe especificar que deberá desplazarse a las instalaciones del FUERTE MILITAR TOLEMAIDA con el fin de tomar medidas al personal relacionado para el presente proceso y certifica que cumple con las exigencias requerida por la entidad.	
DILIGENCIAMIENTO DE MARCA	El oferente debe especificar en el Anexo N° 2" ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO" la MARCA de los ítems a ofertar, con el fin de que los mismos sean verificados por el comité técnico evaluador si cumple con las exigencias requerida por la entidad.	
ENTREGA DE LOS BIENES	El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que de resultar adjudicatario garantiza el cumplimiento, disponibilidad y prioridad de la entrega de los elementos en las cantidades requeridas por la entidad. El proponente deberá cumplir los requerimientos de entrega los cuales serán dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes al pedido del supervisor del contrato.	
CALIDAD DE LOS BIENES	El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que de resultar adjudicatario garantiza que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas requerida por la entidad. (DISEÑOS-TELAS-COSTURA-CALIDAD-EMBALAJE-ROTULADO) Así mismo que los elementos a entregar son "NUEVOS" no remanufacturados de marcas reconocidas en el mercado y de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, protegidos por el	

ESPECIFICACIÓN		CUMPLE / NO CUMPLE
	respectivo embalaje, sin presentar imperfectos de ningún tipo y/o algún otro tipo de anomalía exterior e interior. Entregar los bienes en perfectas condiciones de calidad, nuevas y empacadas de manera original sin alterar su envoltura o composición original.	
CAPACIDAD OPERATIVA	"El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que, de resultar adjudicatario, garantizará que cuenta con la capacidad de entregar los elementos de DOTACION CIVIL en las cantidades requeridas para el presente proceso, cumpliendo así con la entrega en los tiempos estipulados. Así mismo se compromete a asumir a su costa y cargo todos los costos que demande la entrega de los bienes, incluyendo gastos de vehículos, combustible y personal. "	
CAMBIO DE ELEMENTOS	El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que, de resultar adjudicatario, se compromete a reemplazar los elementos que cuenten con defectos de fabricación o mala calidad detectados por el supervisor, el cual deberán realizarse dentro de los cuatro (4) días calendarios siguientes a la solicitud del supervisor, sin costo adicional para la entidad.	
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIAS-STOCK	El proponente mediante documento suscrito por el Representante Legal y contador debe certificar la disponibilidad de stock de inventario de productos y material de aseo minino del 25% del presupuesto del proceso que garanticen la entrega de los bienes solicitados dentro de los 5 días hábiles siguientes al requerimiento realizado por el Supervisor del contrato en coordinación con las Unidades beneficiadas.	
COMPROMISO "CLAUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN OTAN"	El proponente junto con su oferta deberá certificar por escrito que de resultar adjudicatario se compromete en proporcionar al supervisor del contrato en medio magnético y físico la lista de los bienes adjudicados, con la información técnica necesaria para la identificación de los artículos incluidos en el objeto del contrato, para lo cual deberá diligenciar el ANEXO FORMATO CLAUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN dentro de los 10 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	
FUNCIONARIO COORDINADOR	El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que, de resultar adjudicatario, se compromete a designar una persona disponible permanentemente para atender los requerimientos de la Entidad y coordinaciones pertinentes con el supervisor, indicando NOMBRE COMPLETO, NUMERO DE CONTACTO, DIRECCIÓN Y CORREO ELECTRONICO.	
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL	El proponente deberá acreditar junto con su oferta en documento independiente que la responsabilidad administrativa del personal a contratar será atribuida exclusivamente a la firma 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.	

ESPECIFICACIÓN		CUMPLE / NO CUMPLE
	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 bienes objeto del presente proceso, es decir que no existirá vínculo laboral alguno entre el Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA.	

2.3.2.3 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE

La experiencia deberá acreditarse mediante mínimo una (1) certificación y/o acta de liquidación de contrato ejecutado y recibido a satisfacción, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso. No se establecerán limitaciones de tiempo ni de lugar para la experiencia aportada. La certificación presentada deberá acreditar una ejecución igual o superior al 100 % del presupuesto oficial.

Las constancias a través de las cuales se certifiquen la experiencia deberán contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Nombre de la persona natural o jurídica contratada, con identificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año)
- Firma del funcionario competente.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.
- Indicación sobre el cumplimiento del contratista.

Nota 1: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

Nota 2: La Central Administrativa y Contable regional Tolemaida, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

Nota 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES. (DE CARÁCTER OBLIGATORIO).

Nota 4: Las certificaciones que se harán valer como experiencia deben ser completamente legibles

Nota 5: La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

Nota 6: El objeto del contrato debe haber sido ejecutada a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista

Nota 7: El proponente acreditará la experiencia requerida, mediante el diligenciamiento del Formulario No.13 "ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE".

2.3.2.3.1 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS



La experiencia deberá acreditarse mediante mínimo una (1) certificación y/o acta de liquidación de contrato ejecutado y recibido a satisfacción, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso. No se establecerán limitaciones de tiempo ni de lugar para la experiencia aportada. La certificación presentada deberá acreditar una ejecución igual o superior al 80 % del presupuesto oficial.

Las constancias a través de las cuales se certifiquen la experiencia deberán contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Nombre de la persona natural o jurídica contratada, con identificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año)
- Firma del funcionario competente.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.
- Indicación sobre el cumplimiento del contratista.

Nota 1: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

Nota 2: La Central Administrativa y Contable regional Tolemaida, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

Nota 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES. (DE CARÁCTER OBLIGATORIO).

Nota 4: Las certificaciones que se harán valer como experiencia deben ser completamente legibles

Nota 5: La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

Nota 6: El objeto del contrato debe haber sido ejecutada a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista

Nota 7: El proponente acreditará la experiencia requerida, mediante el diligenciamiento del Formulario No.13 "ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE".

2.3.2.3.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura se requiere que la sumatoria de la experiencia de los integrantes sea igual al cien por ciento (100%) del presupuesto asignado para el presente proceso.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Igualmente, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde al objeto del presente proceso, y que han sido desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.



El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporales debe tener el mismo o similar objeto del presente proceso de contratación.

Las constancias a través de las cuales se certifiquen la experiencia deberán contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Nombre de la persona natural o jurídica contratada, con identificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año)
- Firma del funcionario competente.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.
- Indicación sobre el cumplimiento del contratista.

Nota 1: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

Nota 2: La CENAC TOLEMAIDA, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

Nota 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES. (DE CARÁCTER OBLIGATORIO).

Nota 4: Las certificaciones y copias de los contratos que se harán valer como experiencia deben ser completamente legibles

Nota 5: La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

Nota 6: El objeto del contrato debe haber sido ejecutada a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.

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

El proponente extranjero acreditará la experiencia requerida en la Invitación Pública, mediante el diligenciamiento del Formulario No 13 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE".

Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras, se deberá acreditar la experiencia general y específica mencionada anteriormente, y la experiencia deberá acreditarse mediante una (1) certificación y /o actas de liquidación que den cuenta de contratos cuyo objeto sea o tenga relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria en valor sea igual o superior a dos (2) veces valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos a la fecha de terminación de cada contrato, teniendo en cuenta que el valor de cada contrato aportado debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimo mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato.

Para el efecto esta documentación deberá cumplir con los protocolos y formalidades para los documentos expedidos en el exterior.

Las certificaciones que presente el oferente extranjero deben reunir los requisitos que se describen a continuación:



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

2.3.3 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y EVALUACION ECONOMICA.

El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA efectuará una verificación financiera y evaluación económica a la oferta presentada, de conformidad con los documentos y criterios de tipo financiero relacionados a continuación:

2.3.3.1 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario **RUT (Datos y Normatividades vigentes ante sus respectivas responsabilidades) y con sus respectivos Anexos**, en su actividad mercantil, cargado en la plataforma del SECOP II; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente las actividades mercantiles relacionadas con bienes y/o servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el Artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del mismo estatuto.

NOTA: En caso de ser consorcio y/o uniones temporales ya constituidas deberán acreditar el RUT del consorcio y/o unión temporal, en caso de que no se encuentre constituido se deberá allegar el RUT de cada integrante consorcio y/o unión temporal.

2.3.3.2 CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El oferente deberá cargar en la plataforma del SECOP II certificación bancaria expedida por la respectiva entidad financiera, **con fecha no superior a treinta (30) días calendario antes de la presentación de la propuesta**, en la cual se identifique el nombre o razón social e identificación (NIT, CC, CE) del beneficiario proponente, identificación y número de la cuenta donde se abonarán los pagos.

En el evento de ser un consorcio o unión temporal se deberá presentar la certificación correspondiente al único número de cuenta bancaria, avalada por los integrantes de la unión temporal o consorcio. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF, solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

NOTA: Teniendo en cuenta que el presente proceso será cancelado en pesos colombianos, si resultara adjudicatario una empresa extranjera sin domicilio en Colombia, deberá realizar apertura de cuenta bancaria en Colombia con los bancos registrados en el SIIF, y allegar certificación bancaria una vez le sea adjudicado el contrato.

2.3.3.3 FORMULARIO No. 11. BENEFICIARIO CUENTA SIIF.



El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Formulario 11 "DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA", cuyos datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria original anexa a la propuesta, deberá estar debidamente diligenciado.

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se deberá certificar un único número de cuenta bancaria para pago, avalada por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera - SIIF sólo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago, asimismo en caso que alguno(s) o los miembros del Consorcio o Unión Temporal no hayan contratado con el Ejército Nacional también deberán aportar cuenta bancaria sólo para efecto de registro en el sistema.

2.3.3.4 RESOLUCION DE FACTURACION ELECTRÓNICA.

El PROPONENTE allegará anexo facturación electrónica, para lo cual aportará con la oferta copia de Resolución de Facturación Electrónica; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables de dicho documento. Lo anterior conforme RESOLUCIÓN 000042 del 05 de mayo de 2020, la cual indica los obligados a facturar electrónicamente, los cuales están clasificados de acuerdo con la actividad económica principal inscrita en el RUT de acuerdo al grupo de los seleccionados por la DIAN para expedir factura electrónica de venta.

2.3.3.5 OFERTA ECONÓMICA.

En la plataforma del SECOP II se habilitarán dos (02) preguntas de propuesta económica que debe ser diligenciadas en su totalidad por los proponentes, tal como se indica a continuación:

1. **PROPUESTA ECONÓMICA:** Aquí el proponente deberá cargar la propuesta económica, mediante Formulario No. 12, en Excel y PDF debidamente firmado en los términos establecidos en los documentos previos, los cuales serán objeto de evaluación económica.
2. **VALOR DE LA PROPUESTA:** Aquí el proponente debe diligenciar el valor total de su propuesta, el cual debe ser igual a la sumatoria total de los ítems relacionados en el Formulario No. 12 aportado en Excel.

Nota 01: Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, **sin sobrepasar el precio de referencia que incluye el IVA (cuando aplique) de cada uno de los ÍTEMS.** De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

Nota 02: Dentro del Formulario No. 12, los proponentes deberán discriminar para cada ítem el IVA, dando aplicabilidad a lo establecido en las normas tributarias vigentes (Estatuto Tributario), en caso de presentarse bienes y/o servicios exentos y/o excluidos de IVA, el oferente lo estipulará en el mismo Formato con la palabra "Exento" o "Excluido", como aplique para cada caso.

Nota 03: LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, en aras de garantizar la aplicación al principio de igualdad y de selección objetiva, y dando aplicación los lineamientos dados por la AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, esta entidad adelantará la evaluación de las propuestas económicas 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 ES RESPONSABLE DE IVA y ello influye en el precio ofertado, la evaluación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes NO RESPONSABLES DE IVA (ANTES REGIMEN SIMPLIFICADO); lo anterior de conformidad los criterios contenidos en el Concepto del 30 de mayo de 2019, Rad. 2202013000002353 y concepto del 30 de septiembre de 2019, Rad. 2201913000007229 y todos los relacionados en la evaluación de las ofertas se tendrá en cuenta lo siguiente:



"De acuerdo con las consideraciones del presente concepto y del Concepto C - 413 de 2023 del 30 de octubre de 2023 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente considera que la evaluación de las ofertas se debe hacer íntegramente, es decir, teniendo en cuenta los impuestos, tasas o contribuciones que afectan el contrato".

Nota: POR LO ANTERIOR SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES ELABORAR EL FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA BAJO LOS PARÁMETROS REGLADOS ANTERIORMENTE.

CAPITULO III

3. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

3.1. PARÁMETROS GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente **con el precio más bajo**, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1882 de 2018 Artículo 5. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. La entidad solicitará aclaraciones dentro del término señalado en el proceso, para que se realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el oferente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

En caso de empate, la entidad dará aplicabilidad a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 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 – Criterios de desempate

La **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA**, conforme con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Adicionado Ley 1450 de 2011, art. 274 Subrogado Ley 1474 de 2011 art. 94, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la oferta y la aceptación de la misma constituyen el contrato, de manera expresa e incondicional en la misma, dispone los datos del contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, declarará desierto el proceso mediante acto administrativo debidamente motivado el cual será publicado en la plataforma Transaccional SECOP II. En el evento de presentarse proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

3.2 OTROS ASPECTOS DE VERIFICACIÓN.



Dando cumplimiento a lo anterior el comité económico evaluador aplicará el siguiente procedimiento:

1. El precio será el factor determinante para escoger al contratista. En consecuencia, quien presente el menor valor total de la oferta, resultará adjudicatario del proceso.
2. Para ello el oferente deberá diligenciar la pregunta de la propuesta económica acorde a los criterios exigidos en el SECOP II.
3. En el evento que se presente un oferente que no sea responsable del IVA, no podrá cobrar este impuesto en su propuesta.

3.3 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 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.

3.4. EVALUACIÓN DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE (PRECIOS).

Para el caso que nos ocupa "El precio es el factor de selección del proponente". Es decir, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC TOLEMAIDA** adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC TOLEMAIDA revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación; Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, respetando el principio de subsanabilidad.

Dando cumplimiento a lo anterior el comité económico evaluador aplicará el siguiente procedimiento:

3.4.1 PARA LA REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en la "Valoración de la propuesta Económica", que fue cargado por el oferente en la plataforma SECOP II, mediante formulario No. 12.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el MDN – EJC – CENAC TOLEMAIDA realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el MDN – EJC – CENAC TOLEMAIDA podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario de los precios cargados en la plataforma SECOP II mediante el formulario No. 12. (sin adicionar o eliminar cálculos que hayan realizado los oferentes en sus propuestas) Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial asignado. Cuando aplique.

3.4.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS¹

¹ https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio ofertado no parece suficiente para garantizar la correcta ejecución del contrato. Esto, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector realizado en la etapa precontractual. A partir de esta definición, se expone el marco normativo del tema, cuyo origen se encuentra en la Ley 80 de 1993, que indica, como una de las manifestaciones del principio de responsabilidad, guarda una estrecha relación con la valoración económica del bien, obra o servicio que en algunos casos resulta inferior a otras ofertas sin tener un fundamento técnico aceptable, y con el fin de asegurar la adjudicación y ejecución del contrato.

¿CÓMO PUEDEN IDENTIFICARSE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS?

Como ya ha sido mencionado, las ofertas artificialmente bajas se presentan cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato. Esto, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector. En consideración a ello, y a la naturaleza orientadora de este documento, en esta sección se presentan algunas herramientas que ayuden a las entidades a identificar cuándo se encuentran ante una eventual oferta artificialmente baja en un Proceso de Contratación que puedan poner en riesgo la ejecución del contrato.

Con la anterior indagación, deberá tener en cuenta que, si bien las ofertas en un proceso de contratación se presentan de manera integral, en los casos en los que existen precios desagregados, o se conforma una bolsa a partir de una lista de precios unitarios que es susceptible de variar durante la ejecución del contrato, la Entidad Estatal puede realizar, además del análisis del precio total de la oferta, un análisis desagregado e independiente de precios para identificar la estructura de la oferta y las posibles fuentes de riesgos en la ejecución del contrato.

Métodos de comparación

La identificación de ofertas artificialmente bajas se puede realizar mediante la utilización de las siguientes herramientas: i) la comparación absoluta y, ii) la comparación relativa. Estas herramientas suponen que las ofertas son independientes y competitivas. Por esto, la Entidad Estatal debe tener en cuenta la historia de colusión entre los proponentes o en el sector, antes de aplicar estas herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas.

Comparación Absoluta

En la comparación absoluta, la Entidad Estatal contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal, con el fin de identificar si la oferta es significativamente inferior al valor estimado.

Se recomienda su utilización cuando desde la fase de planeación existe claridad sobre el precio o costos para la entrega de los bienes, servicios u obras que se están contratando, y cuando en el desarrollo del proceso de selección recibe menos de 5 ofertas.

Para la comparación, la entidad contrasta la variación del valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector, para lo cual podrá utilizar la siguiente fórmula:

$$Vo = \frac{P - O}{P} \times 100\%$$

Donde

Vo es la variación de la oferta del proveedor con respecto al precio estimado por la Entidad Estatal



P es el precio estimado por la entidad estatal

o es el precio ofrecido por el proponente

La Entidad Estatal debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal.

Comparación Relativa

En la comparación relativa, la Entidad Estatal contrasta la información que obtiene a partir del universo de ofertas que presentan los proponentes en el proceso de selección, y se sugiere utilizarla cuando la Entidad recibe cinco (5) o más ofertas.

Con el fin de identificar ofertas que puedan ser consideradas como artificialmente bajas, la Entidad utilizará la siguiente metodología para establecer un valor mínimo aceptable:

- Primero deberá tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
- Posteriormente calculará la mediana, dependiendo de la dispersión de los datos el promedio del valor de cada oferta o, de cada ítem dentro de la oferta.
- Luego, calculará la desviación estándar del conjunto.
- Y finalmente determinará el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.

Para **calcular la mediana**, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos (2) valores de la mitad, sumarlos y dividirlo en dos (2).

Nota: La medida de tendencia central señalada también podrá ser calculada utilizando la función <<**Mediana**>> en Excel.

El cálculo de la desviación estándar del conjunto corresponderá al resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar: } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas.

Nota: La desviación estándar también podrá ser calculada utilizando la función <<**Desvest.p**>> en Excel.

Finalmente, el cálculo del valor mínimo aceptable corresponderá al resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Valor Mínimo Aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviación Estándar}$$

¿CÓMO SE MANEJAN LAS OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS?



Posterior a la identificación de las ofertas que pueden ser artificialmente bajas a través de alguno de los métodos descritos y sugeridos en el numeral 2 de la guía, la Entidad Estatal puede incluir la desagregación de precios o análisis de precio/costo con relación al objeto del contrato y las demás herramientas que le permitan identificar la estructura de costos del proponente o si la oferta artificialmente baja: i) pone en riesgo la ejecución del contrato o ii) hace parte de una estrategia que afecte la competencia entre proponentes.

El artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece lo que debe hacer la Entidad Estatal cuando el precio de una oferta parece ser artificialmente bajo:

- Requerir al oferente con relación a los precios ofrecidos que parecen bajos para que sustente las razones del valor ofrecido.
- Analizar las explicaciones del oferente, para revisar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los Documentos del Proceso.
- Decidir si continúa con la evaluación de la oferta porque la explicación demuestra la habilidad del proponente para cumplir adecuadamente con el contrato con los precios ofrecidos o, si rechaza la oferta porque la explicación no sustenta los valores ofrecidos.
- En la subasta inversa, lo anterior deberá realizarse al finalizar el evento de subasta, de acuerdo con el precio ofrecido al final de esta.

Solicitud de aclaraciones

La Entidad Estatal debe requerir al proponente para justificar por escrito y en detalle el valor de su oferta, indicando que hace la solicitud al oferente por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser integra, de tal manera que permita el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato. Colombia Compra Eficiente recomienda incluir en la solicitud de aclaración de la oferta, la siguiente desagregación de su precio:

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

La CENAC TOLEMAIDA, se acoge a las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente y puede solicitar la solicitud de aclaración de la oferta donde el oferente justifique los costos del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal), gastos generales, imprevistos, utilidad.

Análisis de las aclaraciones

La Entidad Estatal debe revisar si la oferta es baja con ocasión de cualquiera de las siguientes circunstancias, caso en el que deberá analizar si acepta la aclaración o la rechaza:

- El proponente omitió diligenciar algún ítem o componente de la oferta, caso frente al cual se presenta una oferta incompleta.
- El proponente cometió un error aritmético en la determinación del valor de la oferta. Situación frente a la cual, la entidad deberá determinar si acepta o rechaza la aclaración, teniendo en cuenta que no mejore o modifique el valor inicial de la oferta.
- El proponente ofreció por una unidad de medida diferente a la solicitada por la Entidad Estatal

- El proponente ofrece condiciones técnicas o de ejecución del contrato que no se ajustan a las especificaciones requeridas por la Entidad Estatal, caso frente al cual no cumple con lo solicitado en el pliego de condiciones

Decisión sobre oferta artificialmente baja

La Entidad Estatal deberá rechazar la oferta que puede tener precios artificialmente bajos en los siguientes casos:

- El proponente no presenta por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta.
- El proponente no envía parte o la totalidad de la información solicitada por la Entidad Estatal.
- Las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.
- Las aclaraciones del proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una estrategia colusoria o anticompetitiva durante el proceso de selección.

3.5. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato resultante del presente proceso será de acuerdo a la adjudicación y establecido en la comunicación aceptación de oferta, incluido impuestos tasas y contribuciones.

CAPITULO IV

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

4.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Los oferentes deben presentar su oferta conforme a lo indicado en el numeral 2.3.3.6 OFERTA ECONÓMICA, y la adjudicación será TOTAL, teniendo en cuenta que es un suministro. Las cantidades serán determinadas durante la ejecución del contrato hasta agotar los recursos asignados; el CENAC TOLEMAIDA adjudicará el presente proceso a la oferta de menor valor que cumpla con todos los requisitos habilitantes; Económicos, Jurídicos y Técnicos.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, **sin sobrepasar el precio de referencia que incluye IVA para cada uno de los ÍTEMS. (Cuando aplica).** De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

Igualmente, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

EI MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA se reserva el derecho de adquirir más cantidades hasta agotar el total del presupuesto asignado.

4.2. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR LA CORRECTA EJECUCIÓN Y EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en las disposiciones reglamentarias compiladas en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe identificar, tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles que puedan incidir en la ejecución del contrato y afectar su equilibrio económico, razón por la cual se incorpora la correspondiente matriz de riesgos del presente proceso de contratación.



Para estos efectos, se entienden como riesgos previsible aquellas circunstancias que, de presentarse durante la ejecución contractual, pueden afectar el normal desarrollo del contrato o alterar su equilibrio económico, pero que, por su naturaleza, pueden ser razonablemente identificadas, estimadas y asignadas desde la etapa precontractual.

En ese sentido, las partes se encuentran en capacidad de definir mecanismos de prevención, mitigación, control y cobertura frente a los riesgos identificados, así como de asignarlos al sujeto que se encuentre en mejor condición de administrarlos, prevenirlos, asumirlos o mitigarlos.

Por lo anterior, para el presente proceso se dará aplicación a los lineamientos contenidos en el **Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01**, expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con la matriz de riesgos que se incorpora a continuación.

CATEGORÍA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2,3 y 4	Riesgo bajo

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

RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS.

Nº	1	2	3	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	INTERNO - EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACION- EJECUCION	PLANEACION- EJECUCION	EJECUCION	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
TIPO	RIESGOS SOCIALES O POLITICOS	RIESGOS SOCIALES O POLITICOS	RIESGOS SOCIALES O POLITICOS	RIESGOS SOCIALES O POLITICOS
DESCRIPCIÓN	INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II	OCURRENCIA DE SITUACIONES DE ORDEN PÚBLICO, PAROS O HUELGAS, O LOS EFECTOS DERIVADOS Y OCASIONADOS POR LOS MISMOS	CAMBIO DE REGIMEN POLITICO	INESTABILIDAD DEL ORDEN SOCIAL Y GRAVE ALTERACION DEL ORDEN PUBLICO
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	MODIFICACION DEL CRONOGRAMA	SUSPENSIÓN O PRÓRROGA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CAMBIO CONJUNTO DE INSTITUCIONES POLÍTICAS POR MEDIO DE LAS CUALES EL ESTADO ORGANIZA LA MANERA DE EJERCER EL PODER SOBRE LA SOCIEDAD. - NUEVAS OBLIGACIONES PARA LAS PARTES	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.
PROBABILIDAD	3	3	2	3

IMPACTO		4	4	3	4
VALORACION DEL RIESGO		7	7	4	7
CATEGORIA		RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO MODERADO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		LA ENTIDAD	CONTRATISTA LA ENTIDAD	CONTRATANTE	CONTRATANTE
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		SE DEBE SEGUIR LA GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II	EL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACION DE ORDEN PUBLICO QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASI MISMO LA ENTIDAD DEBERA CREAR LOS CANALES DE COMUNICACIÓN PARA CONJUNTAMENTE LOGRAR DISMINUIR LOS EFECTOS ADVERSOS DE LA OCURRENCIA DEL RIESGO	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON EL FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES AFECTACIONES A ESTA Y LAS ATERNATIVAS DE SOLUCION (MODIFICACIONES APLICABLES AL CONTRATO)	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON EL FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES AFECTACIONES A ESTA Y LAS ATERNATIVAS DE SOLUCION
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO		2	2	1	2
		2	2	1	2
		4	4	2	4
		RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		LOS COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO, COMITES EVALUADORES, GERENTE DEL PROYECTO	SUPERVISOR
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		DURANTE LA ESTRUCTURACION Y DESARROLLO DE PROCESO DE SELECCION	EJECUCION DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS DE INDISPONIBILIDAD DE COLOMBIA COMPRA Y ENTREGA DE DOCUMENTOS EN LOS CANALES ESTABLECIDOS	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISION	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LAS MANIFESTACIONES DE LOS INTERESADOS Y LOS DE LOS CERTIFICADOS DE INDISPONIBILIDAD DE COLOMBIA COMPRA	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DONDE SE INCLUYAN ALTERNATIVAS DE SOLICION DE POSIBLES CONFLICTOS	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DONDE SE INCLUYAN ALTERNATIVAS DE SOLICION DE POSIBLES CONFLICTOS
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	CUANDO SEAN REQUERIDOS	PERIODICOS / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES	MENSUALES

RIESGOS TÉCNICOS.

Nº	1	2	3
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	INTERNO	INTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCION
TIPO	TECNICO	TECNICO	OPERACIONALES
DESCRIPCIÓN	DEFICIENTE CALIDAD DE LOS BIENES	NO CUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES, EL NO CONTAR CON EL PERSONAL Y LAS CONDICIONES DE TRABAJO PARA LA PROVISION DE LOS MISMOS	LA NO PREVISIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LA MEJOR ALTERNATIV A PARA LA PROVISION DE LOS BIENES A ENTREGAR, TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZ A DE LOS BIENES
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	AFECTACION DE LA GARANTIA DE CALIDAD DE LOS BIENES	INCUMPLIMIENTO CONTRACTUALES PRÓRROGAS – EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS CONTRACTUALES	INCUMPLIMIENTO, PARÁLISIS O PRÓRROGA DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	2	3	2
IMPACTO	4	5	4



VALORACIÓN DEL RIESGO		6	8	8
CATEGORÍA		RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		CONTRATISTA Y LA ASEGURADORA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN – CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR	EL CONTRATISTA DEBE CONTAR CON UN PLANEAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CON LOS MEDIOS FÍSICOS Y LOGÍSTICOS PARA EL MISMO	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN, CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA DEBIDO PROCESO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA, SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		UNA VEZ SE REPORTE LA MALA CALIDAD DE LOS BIENES POR PARTE DEL SUPERVISOR	UNA VEZ SE IDENTIFIQUE EL INCUMPLIMIENTO O ESTE SEA REPORTADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA EXPEDICIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	CON LA EXPEDICIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO PLAZO DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUAL	MENSUAL	COMO INDIQUE EL COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

RIESGOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN.

Nº	3	4	5
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	SELECCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	R. ECONÓMICO	R. ECONÓMICO	R. ECONÓMICO
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	PRESENTACIÓN DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS	LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU OFERTA	INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PAGO.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	LOS BIENES NO CUMPLEN CON LAS EXIGENCIAS Y CALIDADES TÉCNICAS REQUERIDAS. NO SE JUSTIFIQUE ADECUADAMENTE EL PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.	LOS BIENES DEL FUTURO CONTRATO NO SE ENCUENTRAN ACORDES A LOS PRECIOS DEL MERCADO OBJETO DEL PROCESO	INCUMPLIR EL PLAZO DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO AL CONTRATISTA, IMPIDIENDO LA LIQUIDEZ PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	3	2	1
IMPACTO	5	2	1
VALORACIÓN DEL RIESGO	8	4	2
CATEGORÍA	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	PROPONENTE	CONTRATISTA	CONTRATANTE
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	ANALIZAR EL ESTUDIO DE MERCADO QUE DEMUESTRE SI LOS PRECIOS OFERTADOS SON ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DE SER ASÍ, REQUERIR AL PROPONENTE PARA QUE EXPLIQUE Y DEMUESTRE POR QUE OFERTO Y SI SOSTENDRÁ DICHOS PRECIOS	REALIZAR UN ANÁLISIS DE MERCADO QUE PERMITA QUE LOS BIENES SE ENCUENTRAN DE ACUERDO CON LOS PRECIOS DEL MERCADO	DAR CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO O CADENA PRESUPUESTAL.
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	2	1
	IMPACTO	4	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	6	2
	CATEGORÍA	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	SI	NO	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	CONTRATISTA Y COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR	COMITÉ ESTRUCTURADOR/COMITÉ EVALUADOR.	TESORERÍA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO	DURANTE LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA Y LA EVALUACIÓN DE LA MISMA	SEGÚN PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SEGÚN FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		AL TERMINO DE LA ADJUDICACIÓN CONTRATO	SEGÚN PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SEGÚN FORMA DE PAGO DEL CONTRATO
MONITOREO Y REVISIÓN	¿CÓMO REALIZA MONITOREO?	REVISIÓN DE EVALUACIONES Y OBSERVACIÓN DE LAS MISMAS	ESTUDIO PREVIO /EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	DOCUMENTOS SOPORTADOS PARA EL PAGO
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	PREVIA ADJUDICACIÓN	PREVIA ADJUDICACIÓN	MENSUAL

RIESGOS OPERACIONALES.

Nº		1	3
CLASE		GENERAL	GENERAL
FUENTE		EXTERNO	EXTERNO
ETAPA		EJECUCION	EJECUCION
TIPO		OPERACIONAL	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN(QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)		DEFICIENTE CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	INADECUADA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA AL CONTRATO
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		AFECTACION GARANTIA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	VALORACION Y CATEGORIA	3 POSIBLE	1 RARO
IMPACTO	CALIFICACION CUALITATIVA	PERTURBA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO LA CONSECUION DEL OBJETO A CONTRATAR	NO SE EJECUTE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO SE REALICE EL REINTENGRO DE LOS RECURSOS AFECTANDO EL REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO.
	CALIFICACION CUANTITATIVA	IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO DE MAS DEL 30%	IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO DE MAS DEL 30%
	VALORACION Y CATEGORIA	5	5
VALORACIÓN DEL RIESGO		8	6
CATEGORÍA		RIESGO EXTREMO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		100% CONTRATISTA	100% CONTRATANTE
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		INSPECCIONAR DE FORMA MINUCIOSA LOS BIENES Y/O SERVICIOS Y COMPROBAR SU FUNCIONAMIENTO AL MOMENTO DE LA ENTREGA	VERIFICAR QUE SE REALICE EL REGISTRO PRESUPUESTAL EN CUANDO SE SUSCRIBA EL CONTRATO O CUALQUIR ADICION AL MISMO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1
	IMPACTO	5	5
	VALORACIÓN DEL RIESGO	6	6
	CATEGORÍA	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR	JEFE DE PRESUPUESTO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	CON LA RESOLUCION DE APERTURA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL ACTA DE RECIBO A SATISFACCION	CON EL ACTA DE LIQUIDACION
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	INFORMES DE SUPERVISION	INFORMES DE JEFE DE PREUPUESTO
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUAL	MENSUAL

4.3 GARANTIA UNICA DE LAS OBLIGACIONES.

El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, señala que los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

De conformidad con el Art 2.2.1.2.3.1.2.del Decreto 1082 del 2015 las garantías que los proponentes o contratista pueden otorgar son: contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

Las garantías deberán cubrir los riesgos establecidos en el artículo. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 del 2015 de acuerdo con el objeto del proceso.

El adjudicatario deberá constituir la garantía única de cumplimiento o la que haga sus veces dentro del término establecido en la invitación Pública, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos solicitados por la Entidad, 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 y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del recibido a satisfacción.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Su cuantía será equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución y tres (3) años más. Cuando el contrato sea modificado en tiempo y/o valor, esta garantía deberá modificarse extendiéndose su vigencia y/o valor según sea el caso.
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.	

Este mecanismo de cobertura es requerido por el MDN-EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA teniendo en cuenta que el objeto de la misma respalda el cumplimiento 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.

La vigencia del amparo deberá ajustarse a la fecha de suscripción de la comunicación de aceptación de la oferta y de la terminación del plazo requerido. El hecho de la constitución del amparo no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en la aceptación de la oferta, el amparo otorgado no podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA

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

Cuando el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora a petición del MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENAC TOLEMAIDA y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENAC TOLEMAIDA, asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

EN LA GARANTÍA DEBE QUEDAR EXPRESAMENTE CONSIGNADO QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, EL PAGO DE LAS MULTAS, DE LA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS Y LA RENUNCIA POR PARTE DE LA ASEGURADORA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN, ASÍ MISMO DEBERÁ CUMPLIR CON LO CONSAGRADO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.1.3.2.6 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Exclusiones. En la póliza única de cumplimiento expedida en favor de entidades públicas solamente se admitirán las siguientes exclusiones:

Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.

Cualquier otra estipulación contractual que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a las anteriores no producirá efecto alguno.



Así mismo en cumplimiento a lo previsto en el inciso 2° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en el cuerpo de la póliza se deberá incorporar las condiciones generales que garanticen el cumplimiento de las obligaciones aplicables según el objeto del contrato amparado y el riesgo cubierto:

Amparos. El objeto de cada uno de los amparos deberá corresponder a aquel definido en el Decreto 1082 de 2015.

Los amparos de la póliza serán independientes unos de otros respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La entidad estatal contratante asegurada no podrá reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor de otros. Estos no son acumulables y son excluyentes entre sí.

Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad. En la garantía única de cumplimiento no podrá incluirse la "Cláusula de Proporcionalidad" u otra similar, conforme a la cual el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado y de presentarse incumplimiento parcial del mismo, la indemnización de perjuicios a cargo del asegurador no excederá de la proporción del valor asegurado equivalente al porcentaje incumplido de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula de ese tenor no producirá efecto alguno.

Cesión del contrato. Las condiciones generales de la garantía única de cumplimiento deberán señalar que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviese de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador.

En este caso, el asegurador cesionario deberá constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

Improcedencia de terminación automática del seguro de cumplimiento expedido a favor de una entidad estatal por falta de pago de la prima e improcedencia de la facultad de revocación de ese seguro. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

Imposibilidad de excepciones a la entidad asegurada. A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cuales quiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

Los bienes/servicios que el CONTRATISTA se compromete a suministrar en ejecución de las prestaciones del contrato al MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL TOLEMAIDA serán de primera calidad, de acuerdo con las especificadas pactadas. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a reemplazar a sus expensas los bienes/servicios.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

De acuerdo con lo estipulado en el art. 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, no obstante, cuando el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía deberá restablecerla a más tardar dentro de los tres 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 MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENAC TOLEMAIDA.



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 se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENAC TOLEMAIDA a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente AL MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENAC TOLEMAIDA, para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que EL MDN-EJÉRCITO NACIONAL CENAC TOLEMAIDA.

Asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista

El contratista deberá mantener indemne al MDN- EJERCITO NACIONAL - CENAC TOLEMAIDA, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES.

4.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:

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

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad.
2. Cumplir con las características técnicas, plazos de desarrollo de las entregas y demás condiciones establecidas en el contrato, derivado del presente proceso de contratación.
3. Informar de manera oportuna las circunstancias y/o hechos que puedan afectar la debida ejecución del contrato.
4. Suscribir las respectivas pólizas exigidas para la ejecución del contrato.
5. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA.
6. El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato sin la previa autorización del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL- CENAC TOLEMAIDA.
7. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJÉRCITO NACIONAL CENAC TOLEMAIDA frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.
8. Acatar las sugerencias y/o directrices indicadas por el supervisor del contrato.
9. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato de compraventa que hayan sido catalogados dentro de esta categoría por parte de la Entidad.
10. 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.
11. Cumplir con los trámites administrativos exigidos por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL- CENAC TOLEMAIDA.



12. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
13. 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 los pagos.
14. Las demás que sean propias del objeto del presente proceso en mención

4.4.2 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA – CONTRATANTE.

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

1. Pagar el valor de contrato resultado del presente proceso.
2. Recibir los bienes objetos del presente proceso de selección, siempre y cuando cumpla con las especificaciones normas y/o fichas técnicas requeridas.
3. Las demás que se encuentren establecidas en la Ley

4.5. SUPERVISIÓN.

En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA** designará a los siguientes Supervisores quien para efectos de este contrato será:

ACTO ADMINISTRATIVO DE NOMBRAMIENTO	NOMBRE	CARGO
00005650 del 09 de julio de 2026	MY. BENAVIDES MOREANO ERIKA NATHALIA	Oficial S-3 y/o quien haga sus veces en el cargo

Este funcionario una vez adjudicado el contrato, llevara a cabo el seguimiento y el control del contrato.

- El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del mismo.
- El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al director del CENAC REGIONAL TOLEMAIDA antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios.
- Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación para que este tome las medidas que considere necesarias.
- El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.
- El supervisor del contrato deberá ser un funcionario idóneo, que tenga conocimientos en el ramo y en las

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

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

- La revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista.
- La presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser mínimo bimensualmente.
- La elaboración y envío del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soporte, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.
- En caso de no lograrse la liquidación el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado.
- Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes", el Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva.
- En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable.

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

- Los supervisores de los contratos serán funcionarios designados por el competente contractual, o por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, cuando sea del caso, según lo indicado en la Resolución de Delegación vigente. Inician su actividad cuando el contrato esté perfeccionado, esto es suscrito, registrado el compromiso y aprobadas las garantías (cuando éstas hayan sido requeridas en el proceso contractual).
- El competente contractual o la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, según sea el caso, le informará al supervisor, mediante una comunicación formal o a través de cualquier medio electrónico institucional, sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos, remitiendo copia del contrato,



copia de la propuesta y de las garantías con su correspondiente aprobación (cuando apliquen).

- La información del proceso podrá consultarse en la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces, o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I o II, según corresponda.
- El supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación.
- Salvo instrucción en contrario que emane de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la respectiva Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los Supervisores de los contratos o convenios adelantados transaccionalmente a través de la plataforma SECOP II deberán realizar el cargue de sus informes de supervisión en dicha plataforma, junto con los demás trámites contractuales, siendo responsables por la calidad y oportunidad en el cargue y/o reporte de la información o trámites que correspondan en ejecución de los contratos.

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

- Cuando el supervisor del contrato manifieste su desacuerdo con la ejecución de un contrato o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, formulará sus reparos por escrito.
- Los reparos serán motivados en hechos, circunstancias y normas y abarcarán las observaciones y objeciones correspondientes.
- El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia interesada en el contrato y/o a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones para su normal ejecución.
- El supervisor podrá solicitar al competente contractual la revisión de los actos que considere perjudiciales para los intereses de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual y al Director de la dependencia que ha contratado el bien o servicio, para que estos inicien las acciones correspondientes.

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

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

Liquidación de las obligaciones contraídas

- Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias, están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato implementado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. En este momento quedará documentalmente

acreditado el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para cumplir la obligación a cargo del Ministerio y del cumplimiento de las obligaciones del contratista

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

Conceptos solicitados por el Supervisor o por el Contratista:

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

Funciones generales de los Supervisores de Contratos.

- Este numeral enlista una serie de funciones que competen a nivel general a la función de seguimiento en el aspecto técnico – administrativo y legal, que describirá en forma general los procesos de esta labor.
- Para facilitar la comprensión de estas funciones, es importante tener en cuenta que en el proceso contractual y en la ejecución de los contratos, intervienen diferentes funcionarios, dependiendo obviamente del servicio o bien a contratar y de las necesidades que deba cubrir cada una de las dependencias del Ministerio. Quien ejerza la supervisión de un contrato en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tendrá pleno conocimiento del objeto contratado para constatar su debida ejecución cumplir las funciones descritas a continuación:

En el aspecto Técnico – Administrativo.

- Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formularán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria. La Dirección de Contratación del MDN, o quien haga sus veces, responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación.
- En los eventos que así lo determine el contrato o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor suscribirá conjuntamente con el contratista las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
- Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
- Cuando se trate de la supervisión o interventoría de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, abrirán y llevarán conjuntamente con el contratista, o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente

en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para que repose en la carpeta del contrato. Los mismos serán publicados en la plataforma SECOP II, siempre y cuando el contrato no esté amparado por alguna causal de reserva de información.

- El supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron en la elaboración del pliego o solicitud de oferta y en la elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su normal ejecución.
- De estas reuniones levantará un acta suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de ella se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo o publicación en SECOP II según corresponda.
- Los supervisores de los contratos, si la naturaleza del mismo lo requiere y así se ha estipulado en la minuta del contrato, elaborarán actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato. Copia de estas actas se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para lo de su competencia.
- El supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados y se abstendrá de dar el respectivo cumplido si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y las que se estimen necesarias.
- El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que, por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así: - Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico de la Fuerza.
- Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte su funcionalidad, o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar.
- Si el bien entregado presenta defectos mayores será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica, dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar.

- Para todos los eventos, el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités del bien (técnico), quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad, o el aspecto que resulte pertinente.
- El supervisor verificará conforme con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad e integridad de las personas que laboran en el Ministerio.
- El supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario. Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato será previamente autorizada por el competente contractual.
- El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.
- El supervisor, si es necesario, puede solicitar por escrito la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que éste emita su autorización. Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para lo de su competencia. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión, solicitará su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
- El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas.
- Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones estén cumplidas y procede el pago final. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su respectivo archivo. En los casos que corresponda, se hará su publicación en SECOP II.
- Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora o Dependencias Delegataria, al finalizar el contrato y emitir el último cumplimiento de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, elaborarán dentro del mes siguiente a su terminación un acta de liquidación final del contrato, acompañada de los documentos soportes siguiendo el formato entregado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias.
- El supervisor elaborará el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adiciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adiciones y modificaciones, se hará referencia a la Garantía - incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiere lugar, Garantía técnica indicada en el contrato (si aplica). Las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratista, relacionando

las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entrada al almacén (si aplica), el Cumplimiento de las obligaciones por la Entidad Estatal, esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato, adjuntado:

- Para los contratos suscritos en pesos la(s) obligación(es) y orden(es) de pago(s) debidamente suscritos por el ordenador del gasto y demás documentos que respalden dicho pago.
- Para los contratos suscritos en moneda extranjera la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto (sin ajuste y con ajuste), el reporte SWIFT y demás documentos que respalden los pagos de divisas. Si el contrato proyecta gastos de nacionalización, deberá anexar copia de las declaraciones de importación debidamente canceladas y copia de la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto.
- Es pertinente indicar, si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombianos y en la moneda contratada. Lo anterior de conformidad con lo establecido con el inciso 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala que las entidades estatales ejecutoras de los presupuestos públicos solo pueden iniciar procedimientos de selección de contratistas si se cuenta con disponibilidad presupuestal 1, las multas debidas o canceladas (si aplica) y finalmente la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista, adjuntando certificación emitida por el revisor fiscal del contratista. (Si aplica).
- El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro del plazo estipulado para la liquidación a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, para revisión, aceptación y trámite de firmas. o La obligación atrás establecida sólo se entenderá cumplida por el supervisor cuando esté suscrita el acta de liquidación por el contratista y el competente contractual. Si el contratista no acude a suscribirla, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, procederá mediante acto administrativo motivado a liquidar unilateralmente el contrato.
- Si el contratista no está de acuerdo con el contenido del acta de liquidación, se le remitirá nuevamente al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las observaciones o reparos del contratista. En este evento el supervisor no podrá tomarse más de un (1) mes en informar al jefe del área de contratos sobre los resultados del nuevo análisis, para que este realice los trámites que considere pertinentes

En el aspecto Legal.

- Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.
- Solicitar a la dependencia de contratos, si las requiere, copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación por el Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato. Las mismas se pueden consultar igualmente a través de SECOP II. En cumplimiento de esta obligación verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato.
- Informar por escrito a la dependencia de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora si el contratista omite alguna o algunas de sus obligaciones, para que la dependencia de contratos decida si procede o no aplicar sanciones y/o declarar la caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarrearán para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran.



- Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la Ley, con copia a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, la aplicación de la terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo.
- El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la dependencia de contratos del Ministerio, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible.

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

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

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

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



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

4.6 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 estudio previo e invitación pública, 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 11 de la Ley 1150 de 2007.

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 11 de la Ley 1150 de 2007.

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.

4.7 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y EXISTENCIA DEL CONTRATO.

La comunicación de aceptación de la oferta por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA**, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal de compromiso CRP.

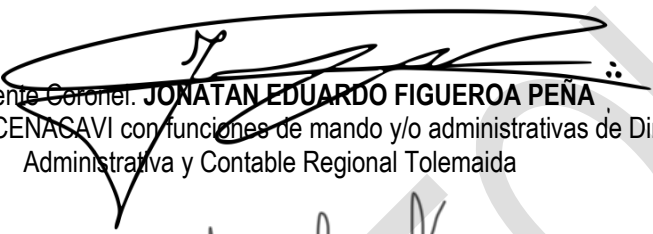
4.8 INDEMNIDAD.



EL CONTRATISTA se obliga para con el MDN – EJC – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA a mantenerla indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Nilo (Cundinamarca), a los veintisiete (27) días del mes de julio de dos mil veintiseis (2026).

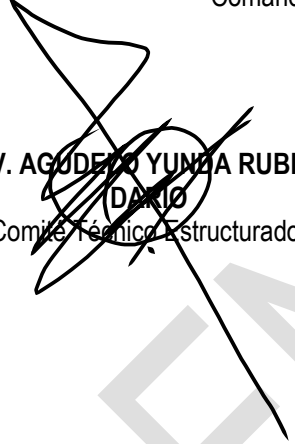
Atentamente,


Teniente Coronel. **JONATAN EDUARDO FIGUEROA PEÑA**

Oficial de Presupuesto de la CENASAVI con funciones de mando y/o administrativas de Director de la Central Administrativa y Contable Regional Tolemaida


Mayor. **ROZO PINILLA FRANK ZAMIR**

Ejecutivo con funciones administrativas como
Comandante Batallón de Apoyo y Servicios para el Entrenamiento
Gerente de Proyecto


SV. **AGUDELO YUNZA RUBEN DARIO**
Comité Técnico Estructurador


PS. **KARINA GELVEZ FLOREZ**
Comité Económico Estructurador


PS. **MARIA PAULA SANCHEZ HERNÁNDEZ**
Comité Jurídico Estructurador

ANEXO No. 1 DATOS DEL PROCESO

LAS OFERTAS DEBEN TENER VALIDEZ MÍNIMA DE NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DE LA MISMA.					
Objeto	LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL DE PLANTA DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC REGIONAL TOLEMAIDA PARA LA VIGENCIA 2026.				
Presupuesto Asignado	El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 1477 del 30 de diciembre del 2025, Por el cual se liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos. La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN- EJÉRCITO NACIONAL-CENAC TOLEMAIDA, fue realizada por el Comando Financiero y Presupuestal del Ejército de acuerdo oficio No. 2026217003561443: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE4-DIPEL-29.25 emitido por el emitido por el Departamento de Logística del Ejército Nacional y con las necesidades previamente establecidas, lo cual quedó consignado en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia. El presupuesto oficial asignado para la ejecución del presente proceso asciende a la suma de CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$162.299.914,00), bajo el rubro presupuestal No. A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) recurso 10 CSF, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones, respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8926 del 06 de febrero de 2026, expedido por el Jefe de Presupuesto de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA así:				
	ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RECURSO	UNIDAD BENEFICIADA	
	A-02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	10 CSF	BAABS2	\$ 162.299.914,00
				BAMAI	
				BAPOM5	
				BASEN	
				BASOE	
				BATRA2	
				BIADE80	
				BICOL	
				BIOPE	
				BRING	
				CENACTOL	
				CENAE	
				ESFES	
				CLOFL	
				DMTOL	
				ESERT	
				ESLAN	
				ESPRO	
PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO				\$ 162.299.914.00	

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

SIIF Nación Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MIsalinasb
Unidad o Subunidad Ejecutora: 15-01-03-068
ALVARO, SALINAS BAHOS
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC TOLEMAIDA

Fecha y Hora Sistema: 6/02/2026 12:00:00 p. 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"

Número:	8928	Fecha Registro:	2026-02-06	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-068 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC TOLEMAIDA
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Simple
Valor Inicial:	162.299.914,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	162.299.914,00
				Saldo x Comprometer:	162.299.914,00
				Saldo x Bloqueado:	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 8928 Fecha Registro: 2026-02-06

AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Número: 8928 Fecha Registro: 2026-02-06

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO ECURO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
001 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC TOLEMAIDA	4-02-03-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADOS)	Nación	10	CSP		162.299.914,00	0,00	162.299.914,00	162.299.914,00	0,00

Objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL DE PLANTA A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026

SV. SALINAS BAHOS ALVARO
SUBOFICIAL DE PRESUPUESTO CENACTOLEMAIDA

PRECIOS DE REFERENCIA

Precio de referencia y cantidades mínimas

ITEM	CODIGO DANE	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DE LOS BIENES	UN/MED	NECESIDAD TOTAL DE LOS BIENES	PRECIO DE REFERENCIA			
						VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO TOTAL	VALOR TOTAL
1	28223	53101904	CONJUNTO TIPO SASTRE FORMAL. - Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.1 - Se compone de dos (2) piezas: Una (1) chaqueta y una (1) falda o un (1) pantalón. - El diseño de la chaqueta debe ir sin cuello y forrada manga recta tipo sastre. - Color: Azul Turquí. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	225.214,29	42.790,71	268.005,00	6.700.125,00
2	28223	53101904	CONJUNTO BLAZER Y PANTALON. - Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 3.1.1.1.3 Pantalón. 3.1.1.3 Diseño y confección del Blazer. Cuello tipo sastre Manga 3/4. Con diseño recto terminado. - Color: Gris oscuro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	282.251,26	53.627,74	335.879,00	8.396.975,00
3	28223	53101904	CONJUNTO BLAZER Y PANTALON. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 3.1.1.1.3	UNIDAD	25	282.251,26	53.627,74	335.879,00	8.396.975,00

				Pantalón. 3.1.1.3 Diseño y confección del Blazer. Cuello. Tipo Sastre Manga sastre tres cuartos. Con diseño de puño recogido. . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)						
	4	28234	53101600	BLUSA FORMAL Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.7 La blusa debe ser de color blanco marfil, el delantero debe tener un escote redondo. . Color: Blanco Crudo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	83.020,17	15.773,83	98.794,00	2.469.850,00
	5	28234	53101600	BLUSA FORMAL MANGA LARGA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.4 Cuello. Neru, Delantero con una pinza a cada lado, Escote en V, Botones al frente y visibles, Espalda con pinza a cada lado, Puño con ruche en el orillo Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón . Color: Lila a Rayas. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	85.669,75	16.277,25	101.947,00	2.548.675,00
	6	28234	53101600	BLUSA FORMAL MANGA LARGA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.4 Cuello. Tipo camisero. • Blusa manga larga • Cuello camisero • Delantero con pinza a cada lado • Botones al frente y visibles • Espalda con pinza a cada lado • Puño con 2 botones Composición: Tela • 100% Poliéster . Color: Blanco Estampado. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	85.669,75	16.277,25	101.947,00	2.548.675,00
	7	2823806	53102502	PASHMINA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.18. . Color: Blanca estampada. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	32.500,00	6.175,00	38.675,00	966.875,00
	8	2824198	53111600	CALZADO DE CALLE PARA DAMA CLIMA CALIDO. Según norma técnica	PAR	50	133.909,24	25.442,76	159.352,00	7.967.600,00

			NTMD-0361 numeral 3.1.2.3 Alturas del tacón: 1 ½, 3 ½, 5 ½, 7 ½, 8 ½ Colores sobrios y variados. (Ver imagen de referencia)						
9	2824198	53111600	CALZADO CASUAL DAMA. Según norma técnica NTMD- 0361 numeral 3.1.2.2 Colores sobrios y variados. (Ver imagen de referencia)	PAR	25	133.909,24	25.442,76	159.352,00	3.983.800,00
10	2823609	46181533	BATA PARA OPERARIO Diseño y confección de acuerdo con la especificación técnica BATAS PARA OPERARIOS No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04686 / INT -0 numeral 3.1.1. . Color: PANTONE TCX. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	6	79.487,39	15.102,61	94.590,00	567.540,00
11	2823101	53101500	VESTIDO FORMAL. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.2.1 Se compone de dos piezas: Un (1) saco y un (1) pantalón. . Color: Azul Turquí. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	371.500,00	70.585,00	442.085,00	3.094.595,00
12	2823111	53101500	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	11	140.925,21	26.775,79	167.701,00	1.844.711,00
13	2823111	53101500	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Gris. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	9	140.925,21	26.775,79	167.701,00	1.509.309,00
14	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 . Color: Blanco Crudo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	85.669,75	16.277,25	101.947,00	713.629,00
15	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL	UNIDAD	7	85.669,75	16.277,25	101.947,00	713.629,00

				(Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón Color: LILA a rayas. (Ver imagen de referencia)						
16	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: Tela • 100% Poliéster Color: BLANCO ESTAMPADO. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	85.669,75	16.277,25	101.947,00	713.629,00	
17	2823804	53101602	CORBATA. Diseño y confección de acuerdo con la norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.4 Color: Vino tinto un solo tono. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	35.000,00	6.650,00	41.650,00	291.550,00	
18	2824198	53101600	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 1 De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR	38	114.815,13	21.814,87	136.630,00	5.191.940,00	
19	2824198	53101600	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 2. De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR	7	119.231,09	22.653,91	141.885,00	993.195,00	
20	2823609	53101500	CLERIMAN Cuello despegable que se cierra en la parte trasera del cuello. Tira de tela endurecida que, ceñida al cuello, obligaba a llevarlo erguido, incluye pechera sacerdotal. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	6	64.300,00	12.217,00	76.517,00	459.102,00	
21	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 (Cuello Clerical) Color: Blanco Marfil (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	87.436,13	16.612,87	104.049,00	208.098,00	

	22	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón (Cuello Clerical) . Color: gris claro (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	87.436,13	16.612,87	104.049,00	208.098,00
	23	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: • 100% Poliéster (Cuello Clerical) . Color: Azul claro (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	87.436,13	16.612,87	104.049,00	208.098,00
	24	2823610	53102102	OVEROL DE TRABAJO (Antiestático) Diseño y confección según norma técnica NTMD-0272 . Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	33	152.792,44	29.030,56	181.823,00	6.000.159,00
	25	28231	53101602	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	159	55.000,00	10.450,00	65.450,00	10.406.550,00
	26	2824198	46181602	BOTAS DE SEGURIDAD Según norma técnica NTMD-0325 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	40	222.374,79	42.251,21	264.626,00	10.585.040,00
	27	2824198	46181602	BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS ELABORADA EN CUERO. Según norma técnica ET-04579 /SST-1 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	12	230.800,84	43.852,16	274.653,00	3.295.836,00

	28	2824198	46181602	BOTA CAÑA ALTA DE CAUCHO. Según norma técnica ET-04557 /SST-2 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	6	78.537,82	14.922,18	93.460,00	560.760,00
	29	2823610	53102102	OVEROL ENTERIZO MANGA LARGA CUELLO TIPO CAMISA TERMINADO EN PUNTA. Diseño y confección según norma técnica NTMD-0084-A2 numeral 3.1.1 3.2.7 Elástico. el overol debe llevar una pretina alrededor de la cintura, del mismo material de la tela del overol y cosida a éste con dos costuras sencillas paralelas, sin eliminar el elástico. * El overol debe ser con cremallera 3.2.6 Estampado, debe llevar estampado el nombre y escudo de Ejército Nacional, especificado en el pliego de condiciones. . Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	36	189.757,98	36.054,02	225.812,00	8.129.232,00
	30	2824198	46181602	BOTIN EN CUERO PARA OPERARIO. Según NTMD-0125-A3. . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	11	185.936,97	35.328,03	221.265,00	2.433.915,00
	31	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.1. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa, un (1) pantalón y un (1) chaleco. . Color: Principe de gales con base café. Diseño y confección: . Blusa salmón. El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte frances, y pinzas. . Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado. . Pantalón: Debe ser de línea semi recta, confeccionada en dos	UNIDAD	2	305.645,38	58.072,62	363.718,00	727.436,00

				delanteros y dos posteriores. . Color: Príncipe de gales con blusa café. (Ver imagen de referencia)						
	32	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.2. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 -Compuesto por una (1) blusa, un (1) pantalón y un (1) chaleco. . Color: Azul oscuro con blusa amarillo mostaza. Diseño y confección: . Blusa amarilla mostaza: El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte francés, y pinzas en los costados, manga corta con puños. . Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado. . Pantalón: Debe ser de línea semi recta, confeccionada en dos delanteros y dos posteriores. . Color: Azul oscuro con blusa amarillo mostaza. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	305.645,38	58.072,62	363.718,00	727.436,00
	33	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.3. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 -Compuesto por una (1) blusa, una (1) falda y un (1) chaleco . Color: Palo de rosa con blusa blanca con anclas. Diseño y confección: . Blusa fondo blanca con anclas. Escote en "v" cruzada montando el derecho sobre el izquierdo, debe llevar 5 botones a tono con el color de la tela principal del vestido; además, debe llevar una pinza a cada lado. . Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v".	UNIDAD	2	305.645,38	58.072,62	363.718,00	727.436,00

			centro frente cruzado y corte francés. . Falda: Debe ser de corte semi entubada confeccionado en un delantero y dos posteriores, con una pretina de 45 mm± 3 mm, los posteriores debe llevar dos pinzas a cada lado con una dimension de 55 mm ± 3 mm. Así mismo, debe llevar una cremallera de 160 mm ± 5 mm de largo y, debe ir con abertura montada en la parte posterior con una dimension de 140 mm ± 3 mm. . Color: Palo de rosa con blusa blanca con anclas. (Ver imagen de referencia)						
34	2824198	53101600	CALZADO CASUAL DAMA. Según norma técnica calzado para dama y caballero personal civil NTMD-0361 DISEÑO 3.2.1.3. El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. . Altura del tacón: 3 CM . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	6	133.554,62	25.375,38	158.930,00	953.580,00
35	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.1. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. . Color camisa: Gris azulado. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	6	335.994,96	63.839,04	399.834,00	2.399.004,00
36	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.2. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón.	UNIDAD	6	335.994,96	63.839,04	399.834,00	2.399.004,00

			. Color: Gris ratón con camisa rosada. (Ver imagen de referencia)							
37	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.3. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. . Color: Azul cobalto con camisa rosada. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	6	335.994,96	63.839,04	399.834,00	2.399.004,00	
38	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.1. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa y un (1) pantalón. . Color: Lila Azuloso. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	125.413,45	23.828,55	149.242,00	4.477.260,00	
39	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.2. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa y 1 (un) pantalón. . Color: Salmón. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	125.413,45	23.828,55	149.242,00	4.477.260,00	
40	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.3. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa y un (1) pantalón. . Color: Verde limón y gris plata. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	125.413,45	23.828,55	149.242,00	4.477.260,00	
41	2824198	53111900	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207	PAR	186	136.011,76	25.842,24	161.854,00	30.104.844,00	

				PONAL. . Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)						
42	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.1. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE- ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Azul grisáceo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	125.413,45	23.828,55	149.242,00	1.044.694,00	
43	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.2. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE- ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Verde petróleo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	125.413,45	23.828,55	149.242,00	1.044.694,00	
44	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.3. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE- ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Vino tinto. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	125.413,45	23.828,55	149.242,00	1.044.694,00	
45	2823609	53102700	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.5. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE- ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Azul Celeste. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	125.413,45	23.828,55	149.242,00	298.484,00	
46	2823609	53102700	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.6. Diseño y confección	UNIDAD	2	125.413,45	23.828,55	149.242,00	298.484,00	

			según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Camel con Beige (Ver imagen de referencia)						
47	2823609	53102700	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.7. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Azul grisaceo (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	125.413,45	23.828,55	149.242,00	298.484,00
48	2823609	53101800	BLUSA PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2 BLUSA, CAMISA O FILIPINA PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Blusa Filipina. La blusa, debe estar compuesta por un espaldar y dos delanteros, de igual forma debe ir cruzada el delantero y debe llevar una cremallera como sistema de cierre con una dimensión de 70 a 80 mm $\pm$ 5 mm, dependiendo de la talla, al mismo tiempo debe llevar un broche de presión al final del cruce como sistema de ajuste. Ver. (Grafico 5 diseño 5).	UNIDAD	60	78.000,00	14.820,00	92.820,00	5.569.200,00
49	2823111	53101500	PANTALON PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.1. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.1 PANTALON DEL CHEF COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA	UNIDAD	60	92.000,00	17.480,00	109.480,00	6.568.800,00

				Pantalón. El pantalón debe estar compuesto por dos delanteros y dos posteriores el corte debe ser línea recta. Cintura. Debe ser resortada con un elástico de 45 mm $\pm$ 5 mm de ancho y debe ir confeccionada tipo sudadera. Es decir, con cuatro costuras y debe llevar un cordón en el contorno de la cintura con una dimensión de 1500 mm $\pm$ 5 mm como sistema de ajuste Bolsillos. Debe llevar dos bolsillos a cada lado con un ancho de boca de bolsillo de 160 mm $\pm$ 5 mm y un fondo de bolsillo de 240 mm $\pm$ 5 mm, además, el fondo del bolsillo debe ser en la misma tela del pantalón. Bolsillo posterior. Debe llevar un bolsillo al lado derecho de doble ribete con una dimensión de ancho de bolsillo de 135 mm $\pm$ 5 mm. Los ribetes de los bolsillos deben tener un ancho de 5 mm $\pm$ 1 mm. Bolsillo lateral base de pierna. Debe llevar un bolsillo de parche en el lateral derecho con una dimensión de boca de bolsillo de 180 mm $\pm$ 5 mm y un fondo de bolsillo de 200 mm $\pm$ 5 mm. Color. Para el cocinero y auxiliar de cocina debe ser negro con diseños blancos como se ilustra Ver (grafico 6 diseño 6) (Ver imagen de referencia)						
	50	2823611	46181533	DELANTAL o MANDIL PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.2. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.2 DELANTAL o MANDIL PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Delantero. Debe ser en una sola pieza, y debe ir embonado en todo el contorno, de igual forma debe llevar una tira doble tela con una dimensión de 35 mm $\pm$ 2 mm de ancho en la misma tela principal del delantal en uno de los extremos	UNIDAD	60	69.285,71	13.164,29	82.450,00	4.947.000,00

				debe llevar una hebilla con el fin de pasar la tira para el ajuste de acuerdo a la necesidad.						
51	28261	42131611	GORRO PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.3. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.3 GORRO PARA COCINERO O AUXILIAR DE COCINA El gorro este debe estar elaborado tela poliéster y algodón, color negro con una cinta ajustable en la parte trasera que ofrece un ajuste perfecto, Talla Única que se adapta a cualquier adulto (Unisex), Ver (grafico 8 diseño 8) (Ver imagen de referencia).	PAR	60	29.145,38	5.537,62	34.683,00	2.080.980,00	
52	2823111	53101500	PANTALÓN HABANO Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades tácticas ET-04598 PANTALÓN HABANO PARA UNIDADES TACTICAS INT-1 . Color: Habano. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	90	120.114,29	22.821,71	142.936,00	12.864.240,00	
53	2822698	53103101	CHALECO HABANO Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades tácticas ET-04595 CHALECO HABANO PARA UNIDADES TACTICAS INT-1 . Color: Habano. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	90	85.000,00	16.150,00	101.150,00	9.103.500,00	
54	28262	53102516	GORRA Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04597-INT 0 . Color: NEGRO (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	90	35.946,22	6.829,78	42.776,00	3.849.840,00	
55	2824198	53111600	BOTA DE COMBATE TIPO DESIERTO - MEDIA CAÑA EN CUERO Y LONA BI DENSIDAD. De acuerdo con NTMD-0292-A1. . Color: Tipo desierto.	PAR	90	157.208,40	29.869,60	187.078,00	16.837.020,00	

			(Ver imagen de referencia)						
56	2823213	53102700	CAMISETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numeral 3.1.5. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	9	37.634,45	7.150,55	44.785,00	403.065,00
57	2822806	53102700	PANTALON Y CHAQUETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numerales 3.1.6 y 3.1.7 (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	9	233.586,55	44.381,45	277.968,00	2.501.712,00
58	2823605	53102700	PANTALONETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numeral 3.1.8 (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	9	35.730,25	6.788,75	42.519,00	382.671,00
VALOR TOTAL DE LA NECESIDAD								225.115.251,00	
PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO								162.299.914,00	
DÉFICIT PRESUPUESTAL								- 62.815.337,00	
NOTA 1: Tener en cuenta los precios de referencia establecidos para cada ítem o ítems que se encuentran en la tabla precios de referencia - formulario No. 12, los cuales incluye todos los impuestos, gastos, costos asociados y contribuciones a que haya lugar para la entrega de los bienes en los lugares establecidos. NOTA 2: La adjudicación se realiza por el total de los ITEMS y la verificación se realizará por ítem, en ningún caso el valor de la oferta podrá superar el valor de referencia por ítem.									

NOTA 3: Sobrepasar el precio unitario de referencia IVA incluido según aplique por ítem; llevará al oferente a estar incurso en una causal de rechazo.

NOTA 4: La propuesta económica es un requisito de carácter habilitante por lo cual se solicita diligenciar el formulario No. 12 cargado en la plataforma del SECOP II.

NOTA 5: Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos. Ningún precio podrá ser menor o igual a cero pesos (\$0,00), vacío o en blanco.

NOTA 6: El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

NOTA 7: Tributos: Son a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

NOTA 8: IVA y otros impuestos: en caso de no advertirse hasta el momento de la adjudicación la exclusión del IVA y posteriormente la administración determina que estos debieron causarse de acuerdo a la ley, la entidad entenderá que dentro del valor total ofertado están incluidos todos los impuestos de ley inclusive el IVA y por lo tanto el oferente asumirá su pago por ser obligación del proponente asesorarse para la presentación de la oferta

NOTA 9: No se aceptan ofertas parciales, la adjudicación será total.

NOTA 10: Los precios ofertados se entienden fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste.

Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el proveedor pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.

Es deber del oferente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas vigentes.

PROYECCIÓN DE CANTIDADES MÍNIMAS

De acuerdo con el presupuesto oficial asignado y los precios arrojados en el estudio de mercado, se proyectan las siguientes cantidades mínimas:

ITEM	CODIGO DANE	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DE LOS BIENES	UN/MED	CANTIDADES MÍNIMAS DE LOS BIENES	PRECIO DE REFERENCIA			
						VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO TOTAL	VALOR TOTAL
1	28223	53101904	CONJUNTO TIPO SASTRE FORMAL. - Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.1 - Se compone de dos (2) piezas: Una (1) chaqueta y una (1) falda o un (1) pantalón. - El diseño de la chaqueta debe ir sin cuello y forrada manga recta tipo sastre. - Color: Azul Turquí. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	225.214,29	42.790,71	268.005	6.700.125
2	28223	53101904	CONJUNTO BLAZER Y PANTALON.	UNIDAD	25	282.251,26	53.627,74	335.879	8.396.975

			- Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 3.1.1.1.3 Pantalón. 3.1.1.3 Diseño y confección del Blazer. Cuello tipo sastre Manga 3/4. Con diseño recto terminado. - Color: Gris oscuro. (Ver imagen de referencia)							
3	28223	53101904	CONJUNTO BLAZER Y PANTALON. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 3.1.1.1.3 Pantalón. 3.1.1.3 Diseño y confección del Blazer. Cuello. Tipo Sastre Manga sastre tres cuartos. Con diseño de puño recogido. . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	1	282.251,26	53.627,74	335.879	335.879	
4	28234	53101600	BLUSA FORMAL Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.7 La blusa debe ser de color blanco marfil, el delantero debe tener un escote redondo. . Color: Blanco Crudo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	83.020,17	15.773,83	98.794	2.469.850	
5	28234	53101600	BLUSA FORMAL MANGA LARGA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.4 Cuello. Neru, Delantero con una pinza a cada lado, Escote en V, Botones al frente y visibles, Espalda con pinza a cada lado, Puño con ruche en el orillo Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón . Color: Lila a Rayas. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	85.669,75	16.277,25	101.947	2.548.675	
6	28234	53101600	BLUSA FORMAL MANGA LARGA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.4 Cuello. Tipo camisero. • Blusa manga larga • Cuello camisero • Delantero con pinza a cada lado • Botones al frente y visibles • Espalda con pinza a cada lado • Puño con 2 botones Composición: Tela • 100% Poliéster . Color: Blanco Estampado. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	1	85.669,75	16.277,25	101.947	101.947	
7	2823806	53102502	PASHMINA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.18. . Color: Blanca estampada. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	32.500,00	6.175,00	38.675	966.875	
8	2824198	53111600	CALZADO DE CALLE PARA DAMA CLIMA CALIDO.	PAR	25	133.909,24	25.442,76	159.352	3.983.800	

			Según norma técnica NTMD-0361 numeral 3.1.2.3 Alturas del tacón: 1 ½, 3 ½, 5 ½, 7 ½, 8 ½ Colores sobrios y variados. (Ver imagen de referencia)						
9	2824198	53111600	CALZADO CASUAL DAMA. Según norma técnica NTMD-0361 numeral 3.1.2.2 Colores sobrios y variados. (Ver imagen de referencia)	PAR	25	133.909,24	25.442,76	159.352	3.983.800
10	2823609	46181533	BATA PARA OPERARIO Diseño y confección de acuerdo con la especificación técnica BATAS PARA OPERARIOS No. JEMPP-CEDE4-DIETE- ET-04686 / INT-0 numeral 3.1.1. . Color: PANTONE TCX. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	4	79.487,39	15.102,61	94.590	378.360
11	2823101	53101500	VESTIDO FORMAL. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.2.1 Se compone de dos piezas: Un (1) saco y un (1) pantalón. . Color: Azul Turquí. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	371.500,00	70.585,00	442.085	3.094.595
12	2823111	53101500	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	9	140.925,21	26.775,79	167.701	1.509.309
13	2823111	53101500	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Gris. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	9	140.925,21	26.775,79	167.701	1.509.309
14	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 . Color: Blanco Crudo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	85.669,75	16.277,25	101.947	713.629
15	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón . Color: LILA a rayas. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	85.669,75	16.277,25	101.947	713.629
16	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: Tela	UNIDAD	1	85.669,75	16.277,25	101.947	101.947

			• 100% Poliéster . Color: BLANCO ESTAMPADO. (Ver imagen de referencia)						
17	2823804	53101602	CORBATA. Diseño y confección de acuerdo con la norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.4 . Color: Vino tinto un solo tono. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	35.000,00	6.650,00	41.650	291.550
18	2824198	53101600	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 1 De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 . Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR	23	114.815,13	21.814,87	136.630	3.142.490
19	2824198	53101600	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 2. De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 . Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR	7	119.231,09	22.653,91	141.885	993.195
20	2823609	53101500	CLERIMAN Cuello despegable que se cierra en la parte trasera del cuello. Tira de tela endurecida que, ceñida al cuello, obligaba a llevarlo erguido, incluye pechera sacerdotal. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	4	64.300,00	12.217,00	76.517	306.068
21	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 (Cuello Clerical) . Color: Blanco Marfil (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	87.436,13	16.612,87	104.049	208.098
22	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón (Cuello Clerical) . Color: gris claro (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	87.436,13	16.612,87	104.049	208.098
23	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: Tela • 100% Poliéster (Cuello Clerical) . Color: Azul claro (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	1	87.436,13	16.612,87	104.049	104.049
24	2823610	53102102	OVEROL DE TRABAJO (Antiestático) Diseño y confección según norma técnica NTMD-0272	UNIDAD	22	152.792,44	29.030,56	181.823	4.000.106

			. Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)						
25	28231	53101602	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	106	55.000,00	10.450,00	65.450	6.937.700
26	2824198	46181602	BOTAS DE SEGURIDAD Según norma técnica NTMD-0325 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	23	222.374,79	42.251,21	264.626	6.086.398
27	2824198	46181602	BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS ELABORADA EN CUERO. Según norma técnica ET-04579 /SST-1 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	8	230.800,84	43.852,16	274.653	2.197.224
28	2824198	46181602	BOTA CAÑA ALTA DE CAUCHO. Según norma técnica ET-04557 /SST-2 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	4	78.537,82	14.922,18	93.460	373.840
29	2823610	53102102	OVEROL ENTERIZO MANGA LARGA CUELLO TIPO CAMISA TERMINADO EN PUNTA. Diseño y confección según norma técnica NTMD-0084-A2 numeral 3.1.1 3.2.7 Elástico. el overol debe llevar una pretina alrededor de la cintura, del mismo material de la tela del overol y cosida a éste con dos costuras sencillas paralelas, sin eliminar el elástico. * El overol debe ser con cremallera 3.2.6 Estampado, debe llevar estampado el nombre y escudo de Ejército Nacional, especificado en el pliego de condiciones. . Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	24	189.757,98	36.054,02	225.812	5.419.488
30	2824198	46181602	BOTIN EN CUERO PARA OPERARIO. Según NTMD-0125-A3. . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	11	185.936,97	35.328,03	221.265	2.433.915
31	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.1. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA,	UNIDAD	2	305.645,38	58.072,62	363.718	727.436

			MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa, un (1) pantalón y un (1) chaleco. . Color: Principe de gales con base café. Diseño y confección: . Blusa salmón. El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte frances, y pinzas. . Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado. . Pantalón: Debe ser de línea semi recta, confeccionada en dos delanteros y dos posteriores. . Color: Principe de gales con blusa café. (Ver imagen de referencia)						
32	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.2. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 -Compuesto por una (1) blusa, un (1) pantalón y un (1) chaleco. . Color: Azul oscuro con blusa amarillo mostaza. Diseño y confección: . Blusa amarilla mostaza: El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte francés, y pinzas en los costados, manga corta con puños. . Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado. . Pantalón: Debe ser de línea semi recta, confeccionada en dos delanteros y dos posteriores. . Color: Azul oscuro con blusa amarillo mostaza. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	1	305.645,38	58.072,62	363.718	363.718
33	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.3. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa, una (1) falda y un (1) chaleco . Color: Palo de rosa con blusa blanca con anclas. Diseño y confección: . Blusa fondo blanca con anclas. Escote en "v cruzada montando el derecho sobre el izquierdo, debe llevar 5 botones a tono con el color de	UNIDAD	1	305.645,38	58.072,62	363.718	363.718

			la tela principal del vestido; además, debe llevar una pinza a cada lado. . Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado y corte francés. . Falda: Debe ser de corte semi entubada confeccionado en un delantero y dos posteriores, con una pretina de 45 mm ± 3 mm, los posteriores debe llevar dos pinzas a cada lado con una dimension de 55 mm ± 3 mm. Así mismo, debe llevar una cremallera de 160 mm ± 5 mm de largo y, debe ir con abertura montada en la parte posterior con una dimension de 140 mm ± 3 mm. . Color: Palo de rosa con blusa blanca con anclas. (Ver imagen de referencia)						
34	2824198	53101600	CALZADO CASUAL DAMA. Según norma técnica calzado para dama y caballero personal civil NTMD-0361 DISEÑO 3.2.1.3. El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. . Altura del tacón: 3 CM . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	4	133.554,62	25.375,38	158.930	635.720
35	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.1. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. . Color camisa: Gris azuloso. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	6	335.994,96	63.839,04	399.834	2.399.004
36	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.2. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. . Color: Gris ratón con camisa rosada. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	5	335.994,96	63.839,04	399.834	1.999.170
37	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.3. Según especificación técnica	UNIDAD	1	335.994,96	63.839,04	399.834	399.834

				UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. . Color: Azul cobalto con camisa rosada. (Ver imagen de referencia)						
38	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.1. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa y un (1) pantalón. . Color: Lila Azulado. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	125.413,45	23.828,55	149.242	4.477.260	
39	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.2. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa y 1 (un) pantalón. . Color: Salmón. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	125.413,45	23.828,55	149.242	4.477.260	
40	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.3. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa y un (1) pantalón. . Color: Verde limón y gris plata. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	125.413,45	23.828,55	149.242	4.477.260	
41	2824198	53111900	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. . Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR	124	136.011,76	25.842,24	161.854	20.069.896	
42	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.1. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Azul grisáceo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	125.413,45	23.828,55	149.242	1.044.694	
43	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL	UNIDAD	7	125.413,45	23.828,55	149.242	1.044.694	

				MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.2. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Verde petróleo. (Ver imagen de referencia)						
44	2823609	53102700		UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.3. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Vino tinto. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	1	125.413,45	23.828,55	149.242	149.242
45	2823609	53102700		UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.5. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Azul Celeste. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	125.413,45	23.828,55	149.242	298.484
46	2823609	53102700		UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.6. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Camel con Beige (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	125.413,45	23.828,55	149.242	298.484
47	2823609	53102700		UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.7. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Azul grisaceo (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	125.413,45	23.828,55	149.242	298.484
48	2823609	53101800		BLUSA PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-	UNIDAD	60	78.000,00	14.820,00	92.820	5.569.200

			CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2 BLUSA, CAMISA 0 FILIPINA PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Blusa Filipina. La blusa, debe estar compuesta por un espaldar y dos delanteros, de igual forma debe ir cruzada el delantero y debe llevar una cremallera como sistema de cierre con una dimensión de 70 a 80 mm $\pm$ 5 mm, dependiendo de la talla, al mismo tiempo debe llevar un broche de presión al final del cruce como sistema de ajuste. Ver. (Grafico 5 diseño 5).						
49	2823111	53101500	PANTALON PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.1. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.1 PANTALON DEL CHEF COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Pantalón. El pantalón debe estar compuesto por dos delanteros y dos posteriores el corte debe ser línea recta. Cintura. Debe ser resortada con un elástico de 45 mm $\pm$ 5 mm de ancho y debe ir confeccionada tipo sudadera. Es decir, con cuatro costuras y debe llevar un cordón en el contorno de la cintura con una dimensión de 1500 mm $\pm$ 5 mm como sistema de ajuste Bolsillos. Debe llevar dos bolsillos a cada lado con un ancho de boca de bolsillo de 160 mm $\pm$ 5 mm y un fondo de bolsillo de 240 mm $\pm$ 5 mm, además, el fondo del bolsillo debe ser en la misma tela del pantalón. Bolsillo posterior. Debe llevar un bolsillo al lado derecho de doble ribete con una dimensión de ancho de bolsillo de 135 mm $\pm$ 5 mm. Los ribetes de los bolsillos deben tener un ancho de 5 mm $\pm$ 1 mm. Bolsillo lateral base de pierna. Debe llevar un bolsillo de parche en el lateral derecho con una dimensión de boca de bolsillo de 180 mm $\pm$ 5 mm y un fondo de bolsillo de 200 mm $\pm$ 5 mm. Color. Para el cocinero y auxiliar de cocina debe ser negro con diseños blancos como se ilustra Ver (grafico 6 diseño 6) (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	60	92.000,00	17.480,00	109.480	6.568.800

				DELANTAL o MANDIL PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.2. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0						
50	2823611	46181533	3.1.2.2 DELANTAL O MANDIL PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Delantero. Debe ser en una sola pieza, y debe ir embonado en todo el contorno, de igual forma debe llevar una tira doble tela con una dimensión de 35 mm ± 2 mm de ancho en la misma tela principal del delantal en uno de los extremos debe llevar una hebilla con el fin de pasar la tira para el ajuste de acuerdo a la necesidad.	UNIDAD	41	69.285,71	13.164,29	82.450	3.380.450	
51	28261	42131611	GORRO PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.3. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.3 GORRO PARA COCINERO O AUXILIAR DE COCINA El gorro este debe estar elaborado tela poliéster y algodón, color negro con una cinta ajustable en la parte trasera que ofrece un ajuste perfecto, Talla Única que se adapta a cualquier adulto (Unisex), Ver (grafico 8 diseño 8) (Ver imagen de referencia).	PAR	40	29.145,38	5.537,62	34.683	1.387.320	
52	2823111	53101500	PANTALON HABANO Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades tácticas ET-04598 PANTALON HABANO PARA UNIDADES TACTICAS INT-1 . Color: Habano. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	60	120.114,29	22.821,71	142.936	8.576.160	
53	2822698	53103101	CHALECO HABANO Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades tácticas ET-04595 CHALECO HABANO PARA UNIDADES TACTICAS INT-1 . Color: Habano. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	60	85.000,00	16.150,00	101.150	6.069.000	
54	28262	53102516	GORRA Diseño y confección de acuerdo con especificación	UNIDAD	61	35.946,22	6.829,78	42.776	2.609.336	

			técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04597-INT 0 . Color: NEGRO (Ver imagen de referencia)						
55	2824198	53111600	BOTA DE COMBATE TIPO DESIERTO - MEDIA CAÑA EN CUERO Y LONA BI DENSIDAD. De acuerdo con NTMD-0292-A1. . Color: Tipo desierto. (Ver imagen de referencia)	PAR	60	157.208,40	29.869,60	187.078	11.224.680
56	2823213	53102700	CAMISETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numeral 3.1.5. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	9	37.634,45	7.150,55	44.785	403.065
57	2822806	53102700	PANTALON Y CHAQUETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numerales 3.1.6 y 3.1.7 (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	9	233.586,55	44.381,45	277.968	2.501.712
58	2823605	53102700	PANTALONETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numeral 3.1.8 (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	6	35.730,25	6.788,75	42.519	255.114
VALOR TOTAL DE LA NECESIDAD								162.280.118,00	
PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO								162.299.914,00	
REMANENTE PRESUPUESTAL								19.796,00	

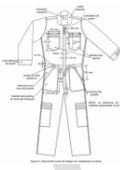
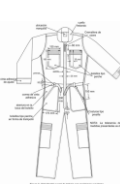
Distribución por especialidad:

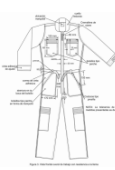
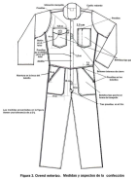
ITEM	CODIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	IMAGEN DE REFERENCIA (ilustrativas)	CANTIDAD DE PERSONAS	NECESIDAD TOTAL DE	CANTIDAD MINIMA	PRECIO DE REFERENCIA	
								VALOR UNITARIO TOTAL	VALOR TOTAL
Auxiliar Administrativo Femenino (19) Técnico Auxiliar Contable Femenino (1) Docente Femenino (1) Profesional Comunicación Social y Periodista Femenino (1) Zootecnista Femenino (1) Auxiliar Archivo Femenino (1) Auxiliar Registro y Control Documentación Femenino (1)									

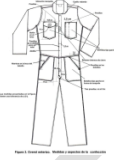
1	28223	CONJUNTO TIPO SASTRE FORMAL. - Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.1 - Se compone de dos (2) piezas: Una (1) chaqueta y una (1) falda o un (1) pantalón. - El diseño de la chaqueta debe ir sin cuello y forrada manga recta tipo sastre. - Color: Azul Turquí. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		25	25	25	268.005	6.700.125
2	28223	CONJUNTO BLAZER Y PANTALON. - Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 3.1.1.1.3 Pantalón. 3.1.1.1.3 Diseño y confección del Blazer. Cuello tipo sastre Manga 3/4. Con diseño recto terminado. - Color: Gris oscuro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		25	25	25	335.879	8.396.975
3	28223	CONJUNTO BLAZER Y PANTALON. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 3.1.1.1.3 Pantalón. 3.1.1.1.3 Diseño y confección del Blazer. Cuello. Tipo Sastre Manga sastre tres cuartos. Con diseño de puño recogido. . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		25	25	1	335.879	335.879
4	28234	BLUSA FORMAL Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.7 La blusa debe ser de color blanco marfil, el delantero debe tener un escote redondo. . Color: Blanco Crudo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		25	25	25	98.794	2.469.850
5	28234	BLUSA FORMAL MANGA LARGA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.4 Cuello. Neru, Delantero con una pinza a cada lado, Escote en V, Botones al frente y visibles, Espalda con pinza a cada lado, Puño con ruche en el orillo Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón Color: Lila a Rayas. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		25	25	25	101.947	2.548.675
6	28234	BLUSA FORMAL MANGA LARGA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.4 Cuello. Tipo camisero. • Blusa manga larga • Cuello camisero • Delantero con pinza a cada lado • Botones al frente y visibles • Espalda con pinza a cada lado • Puño con 2 botones Composición: Tela • 100% Poliéster . Color: Blanco Estampado.	UNIDAD		25	25	1	101.947	101.947

		(Ver imagen de referencia)							
7	2823806	PASHMINA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.18. . Color: Blanca estampada. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		25	25	25	38.675	966.875
8	2824198	CALZADO DE CALLE PARA DAMA CLIMA CALIDO. Según norma técnica NTMD-0361 numeral 3.1.2.3 Alturas del tacón: 1 ½, 3 ½, 5 ½, 7 ½, 8 ½ Colores sobrios y variados. (Ver imagen de referencia)	PAR		25	50	25	159.352	3.983.800
9	2824198	CALZADO CASUAL DAMA. Según norma técnica NTMD-0361 numeral 3.1.2.2 Colores sobrios y variados. (Ver imagen de referencia)	PAR		25	25	25	159.352	3.983.800
Auxiliar Archivo (1)									
Auxiliar Registro y Control Documentación (1)									
10	2823609	BATA PARA OPERARIO Diseño y confección de acuerdo con la especificación técnica BATAS PARA OPERARIOS No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04686 / INT -0 numeral 3.1.1. . Color: PANTONE TCX. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	6	4	94.590	378.360
Auxiliar Administrativo Masculino (2)									
Técnico Auxiliar Contable Masculino (1)									
Técnico Contratación Masculino (1)									
Zootecnista Masculino (1)									
Técnico Sistemas Masculino (1)									
Técnico Auxiliar Contable Masculino (1)									
11	2823101	VESTIDO FORMAL. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.2.1 Se compone de dos piezas: Un (1) saco y un (1) pantalón. . Color: Azul Turquí. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	7	442.085	3.094.595
12	2823111	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	7	167.701	1.173.907
13	2823111	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Gris. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	7	167.701	1.173.907
14	2823213	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 . Color: Blanco Crudo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	7	101.947	713.629
15	2823213	CAMISA MANGA LARGA FORMAL	UNIDAD		7	7	7	101.947	713.629

		(Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón . Color: LILA a rayas. (Ver imagen de referencia)							
16	2823213	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: Tela • 100% Poliéster . Color: BLANCO ESTAMPADO. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	1	101.947	101.947
17	2823804	CORBATA. Diseño y confección de acuerdo con la norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.4 . Color: Vino tinto un solo tono. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	7	41.650	291.550
18	2824198	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 1 De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 . Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR		7	14	7	136.630	956.410
19	2824198	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 2. De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 . Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR		7	7	7	141.885	993.195
Orientador Espiritual Unidades (2)									
20	2823609	CLERIMAN Cuello despegable que se cierra en la parte trasera del cuello. Tira de tela endurecida que, ceñida al cuello, obligaba a llevarlo erguido, incluye pechera sacerdotal. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	6	4	76.517	306.068
21	2823111	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	4	2	167.701	335.402
22	2823111	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Gris. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	2	167.701	335.402
23	2823213	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 (Cuello Clerical) Color: Blanco Marfil (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	2	104.049	208.098
24	2823213	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 (Cuello Clerical) Color: Blanco Marfil (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	2	104.049	208.098

		(Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón (Cuello Clerical) Color: gris claro (Ver imagen de referencia)							
25	2823213	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: Tela • 100% Poliéster (Cuello Clerical) Color: Azul claro (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	1	104.049	104.049
26	2824198	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 1 De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR		2	6	4	136.630	546.520
Auxiliar Almacén (3) Latonero (2)									
27	2823610	OVEROL DE TRABAJO (Antiestático) Diseño y confección según norma técnica NTMD-0272 Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		5	15	10	181.823	1.818.230
28	28232	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		5	15	10	65.450	654.500
29	2824198	BOTAS DE SEGURIDAD Según norma técnica NTMD-0325 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR		5	15	10	264.626	2.646.260
Técnico Electricista (3) Técnico Electricista Automotriz (1)									
30	2823610	OVEROL DE TRABAJO (Antiestático) Diseño y confección según norma técnica NTMD-0272 Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		4	12	8	181.823	1.454.584
31	28232	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		4	12	8	65.450	523.600

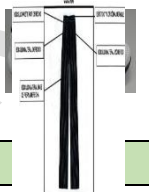
32	2824198	BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS ELABORADA EN CUERO. Según norma técnica ET-04579 /SST-1 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR		4	12	8	274.653	2.197.224
Soldador (2)									
33	2823610	OVEROL DE TRABAJO (Antiestático) Diseño y confección según norma técnica NTMD-0272 Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	6	4	181.823	727.292
34	28232	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	6	4	65.450	261.800
35	2824198	BOTA CANA ALTA DE CAUCHO. Según norma técnica ET-04557 /SST-2 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR		2	6	4	93.460	373.840
Operario de Maquinas (1)									
36	2823610	OVEROL ENTERIZO MANGA LARGA CUELLO TIPO CAMISA TERMINADO EN PUNTA. Diseño y confección según norma técnica NTMD-0084-A2 numeral 3.1.1 3.2.7 Elástico. el overol debe llevar una pretina alrededor de la cintura, del mismo material de la tela del overol y cosida a éste con dos costuras sencillas paralelas, sin eliminar el elástico. * El overol debe ser con cremallera 3.2.6 Estampado, debe llevar estampado el nombre y escudo de Ejército Nacional, especificado en el pliego de condiciones. Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		1	3	2	225.812	451.624
37	28232	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		1	3	2	65.450	130.900
38	2824198	BOTAS DE SEGURIDAD Según norma técnica NTMD-0325 Tallas sujetas a las necesidades	PAR		1	3	2	264.626	529.252

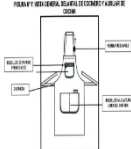
		de la unidad. Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)							
Mantenimiento General (5) Mantenimiento Instalaciones (1) Mecánico (2) Carpintero (1) Técnico Mantenimiento General (1) Técnico Mecánico (1)									
39	2823610	OVEROL ENTERIZO MANGA LARGA CUELLO TIPO CAMISA TERMINADO EN PUNTA. Diseño y confección según norma técnica NTMD-0084-A2 numeral 3.1.1 3.2.7 Elástico. el overol debe llevar una pretina alrededor de la cintura, del mismo material de la tela del overol y cosida a éste con dos costuras sencillas paralelas, sin eliminar el elástico. * El overol debe ser con cremallera 3.2.6 Estampado, debe llevar estampado el nombre y escudo de Ejército Nacional, especificado en el pliego de condiciones. Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		11	33	22	225.812	4.967.864
40	28232	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		11	33	22	65.450	1.439.900
41	2824198	BOTAS DE SEGURIDAD Según norma técnica NTMD-0325 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR		11	22	11	264.626	2.910.886
42	2824198	BOTIN EN CUERO PARA OPERARIO. Según NTMD-0125-A3. Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	PAR		11	11	11	221.265	2.433.915
Cafeteria Femenino (2)									
43	2823609	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.1. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 Compuesto por una (1) blusa, un (1) pantalón y un (1) chaleco. Diseño y confección: Blusa salmón. El diseño de la blusa debe ser escote en "V", corte frances, y pinzas. Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "V", centro frente cruzado. Pantalón: Debe ser de línea semi recta, confeccionada en dos delanteros y dos posteriores.	UNIDAD		2	2	2	363.718	727.436

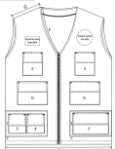
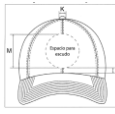
			Color: Principe de gales con blusa café. (Ver imagen de referencia)							
44	2823609	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.2. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 Compuesto por una (1) blusa, un (1) pantalón y un (1) chaleco. Diseño y confección: Blusa amarilla mostaza: El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte francés, y pinzas en los costados, manga corta con puños. Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado. Pantalón: Debe ser de línea semi recta, confeccionada en dos delanteros y dos posteriores. Color: Azul oscuro con blusa amarillo mostaza. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	1	363.718	363.718	
45	2823609	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.3. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 Compuesto por una (1) blusa, una (1) falda y un (1) chaleco Diseño y confección: Blusa fondo blanca con anclas. Escote en "v cruzada montando el derecho sobre el izquierdo, debe llevar 5 botones a tono con el color de la tela principal del vestido; además, debe llevar una pinza a cada lado. Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado y corte francés. Falda: Debe ser de corte semi entubada confeccionado en un delantero y dos posteriores, con una pretina de 45 mm± 3 mm, los posteriores debe llevar dos pinzas a cada lado con una dimension de 55 mm ± 3 mm. Así mismo, debe llevar una cremallera de 160 mm ± 5 mm de largo y, debe ir con abertura montada en la parte posterior con una dimension de 140 mm ± 3 mm. Color: Palo de rosa con blusa blanca con anclas. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	1	363.718	363.718	
46	2824198	CALZADO CASUAL DAMA. Según norma técnica calzado para dama y caballero personal civil NTMD-0361 DISEÑO 3.2.1.3.	PAR		2	6	4	158.930	635.720	

		El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. Altura del tacón: 3 CM Color: Negro. (Ver imagen de referencia)							
Mesa y Bar Masculino (6)									
47	2823609	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.1. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. Color camisa: Gris azulado. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		6	6	6	399.834	2.399.004
48	2823609	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.2. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. Color: Gris ratón con camisa rosada. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		6	6	5	399.834	1.999.170
49	2823609	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.3. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. Color: Azul cobalto con camisa rosada. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		6	6	1	399.834	399.834
50	2824198	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 1 De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR		6	18	12	136.630	1.639.560
Aseo Femenino (29)									
Sastre Femenino (1)									
51	2823609	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.1. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 Compuesto por una (1) blusa y un (1) pantalón. Color: Lila Azulado. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		30	30	30	149.242	4.477.260

	52	2823609	UNIFORME GENERAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.2. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 Compuesto por una (1) blusa y 1 (un) pantalón. Color: Salmón. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		30	30	30	149.242	4.477.260
	53	2823609	UNIFORME GENERAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.3. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 Compuesto por una (1) blusa y un (1) pantalón. Color: Verde limón y gris plata. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		30	30	30	149.242	4.477.260
	54	2824198	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR		30	90	60	161.854	9.711.240
	Aseo Masculino (3) Sastre Masculino (2) Técnico Sastre Masculino (2)									
	55	2823609	UNIFORME GENERAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.1. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. Color: Azul grisáceo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	7	149.242	1.044.694
	56	2823609	UNIFORME GENERAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.2. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. Color: Verde petróleo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	7	149.242	1.044.694
	57	2823609	UNIFORME GENERAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.3. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. Color: Vino tinto. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	1	149.242	149.242
	58	2824198	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL.	PAR		7	21	14	161.854	2.265.956

		Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)								
Peluquero Masculino (2)										
59	2823609	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.5. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. Color: Azul Celeste. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	2	149.242	298.484	
60	2823609	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.6. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. Color: Camel con Beige (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	2	149.242	298.484	
61	2823609	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.7. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón, bota recta. Color: Azul grisáceo (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	2	149.242	298.484	
62	2824198	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR		2	6	4	161.854	647.416	
Cocinero (19) Panadería (1)										
63	2823609	BLUSA PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2 BLUSA, CAMISA o FILIPINA PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Blusa Filipina. La blusa, debe estar compuesta por un espaldar y dos delanteros, de igual forma debe ir cruzada el delantero y debe llevar una cremallera como sistema de cierre con una dimensión de 70 a 80 mm ± 5 mm, dependiendo de la talla, al mismo tiempo debe llevar un broche de presión al final del cruce como sistema de ajuste. Ver. (Grafico 5 diseño 5).	UNIDAD		20	60	60	92.820	5.569.200	
64	2823111	PANTALON PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.1. Diseño y confección según especificación técnica	UNIDAD		20	60	60	109.480	6.568.800	

		UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.1 PANTALON DEL CHEF COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Pantalón. El pantalón debe estar compuesto por dos delanteros y dos posteriores el corte debe ser línea recta. Cintura. Debe ser resortada con un elástico de 45 mm $\pm$ 5 mm de ancho y debe ir confeccionada tipo sudadera. Es decir, con cuatro costuras y debe llevar un cordón en el contorno de la cintura con una dimensión de 1500 mm $\pm$ 5 mm como sistema de ajuste Bolsillos. Debe llevar dos bolsillos a cada lado con un ancho de boca de bolsillo de 160 mm $\pm$ 5 mm y un fondo de bolsillo de 240 mm $\pm$ 5 mm, además, el fondo del bolsillo debe ser en la misma tela del pantalón. Bolsillo posterior. Debe llevar un bolsillo al lado derecho de doble ribete con una dimensión de ancho de bolsillo de 135 mm $\pm$ 5 mm. Los ribetes de los bolsillos deben tener un ancho de 5 mm $\pm$ 1 mm. Bolsillo lateral base de pierna. Debe llevar un bolsillo de parche en el lateral derecho con una dimensión de boca de bolsillo de 180 mm $\pm$ 5 mm y un fondo de bolsillo de 200 mm $\pm$ 5 mm. Color. Para el cocinero y auxiliar de cocina debe ser negro con diseños blancos como se ilustra Ver (grafico 6 diseño 6) (Ver imagen de referencia)							
65	2823611	DELANTAL o MANDIL PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.2. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.2 DELANTAL O MANDIL PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Delantero. Debe ser en una sola pieza, y debe ir embonado en todo el contorno, de igual forma debe llevar una tira doble tela con una dimensión de 35 mm $\pm$ 2 mm de ancho en la misma tela principal del delantal en uno de los extremos debe llevar una hebilla con el fin de pasar la tira para el ajuste de acuerdo a la necesidad.	UNIDAD		20	60	41	82.450	3.380.450
66	28261	GORRO PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.3. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y	PAR		20	60	40	34.683	1.387.320

		PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0							
		3.1.2.3 GORRO PARA COCINERO O AUXILIAR DE COCINA El gorro este debe estar elaborado tela poliéster y algodón, color negro con una cinta ajustable en la parte trasera que ofrece un ajuste perfecto, Talla Única que se adapta a cualquier adulto (Unisex), Ver (grafico 8 diseño 8) (Ver imagen de referencia).							
67	2824198	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR		20	60	40	161.854	6.474.160
Conductor (30)									
68	2823111	PANTALON HABANO Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades tácticas ET-04598 PANTALON HABANO PARA UNIDADES TACTICAS INT-1 Color: Habano. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		30	90	60	142.936	8.576.160
69	28232	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		30	90	60	65.450	3.927.000
70	2822698	CHALECO HABANO Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades tácticas ET-04595 CHALECO HABANO PARA UNIDADES TACTICAS INT-1 Color: Habano. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		30	90	60	101.150	6.069.000
71	28262	GORRA Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04597-INT 0 Color: NEGRO (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		30	90	61	42.776	2.609.336
72	2824198	BOTA DE COMBATE TIPO DESIERTO - MEDIA CAÑA EN CUERO Y LONA BI DENSIDAD. De acuerdo con NTMD-0292-A1. Color: Tipo desierto. (Ver imagen de referencia)	PAR		30	90	60	187.078	11.224.680
Entrenador Deportivo (2)									
Técnico Entrenador Deportivo (1)									
73	2823213	CAMISETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-	UNIDAD		3	9	9	44.785	403.065

		04691/INT-0 numeral 3.1.5. (Ver imagen de referencia)							
74	2822806	PANTALON Y CHAQUETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numerales 3.1.6 y 3.1.7 (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		3	9	9	277.968	2.501.712
75	2823605	PANTALONETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numeral 3.1.8 (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		3	9	6	42.519	255.114
76	2824198	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR		3	9	6	161.854	971.124

Los valores del remanente de presupuesto, es decir, la diferencia entre el presupuesto oficial asignado y el presupuesto estimado con las cantidades mínimas proyectas asciende a la suma de \$ 19.796,00; los cuales podrán ser utilizados adquiriendo mayores cantidades, hasta llegar al cubrimiento del 100% de la necesidad total.

CUBRIMIENTO DE LA LIMITACION DE LA NECESIDAD

ITEM	CODIGO DANE	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DE LOS BIENES	UN/MED	NECESIDAD TOTAL DE BIENES	PROYECTADO A ADQUIRIR		LIMITACION	
						CANTIDAD	%	CANTIDAD	%
1	28223	53101904	CONJUNTO TIPO SASTRE FORMAL. - Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.1 - Se compone de dos (2) piezas: Una (1) chaqueta y una (1) falda o un (1) pantalón. - El diseño de la chaqueta debe ir sin cuello y forrada manga recta tipo sastre. - Color: Azul Turqui. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	25	100%	0	0%
2	28223	53101904	CONJUNTO BLAZER Y PANTALON.	UNIDAD	25	25	100%	0	0%

				- Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 3.1.1.1.3 Pantalón. 3.1.1.3 Diseño y confección del Blazer. Cuello tipo sastre Manga 3/4. Con diseño recto terminado. - Color: Gris oscuro. (Ver imagen de referencia)						
3	28223	53101904	CONJUNTO BLAZER Y PANTALON. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 3.1.1.1.3 Pantalón. 3.1.1.3 Diseño y confección del Blazer. Cuello. Tipo Sastre Manga sastre tres cuartos. Con diseño de puño recogido. . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	1	4%	24	96%	
4	28234	53101600	BLUSA FORMAL Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.7 La blusa debe ser de color blanco marfil, el delantero debe tener un escote redondo. . Color: Blanco Crudo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	25	100%	0	0%	
5	28234	53101600	BLUSA FORMAL MANGA LARGA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.4 Cuello. Neru, Delantero con una pinza a cada lado, Escote en V, Botones al frente y visibles, Espalda con pinza a cada lado, Puño con ruche en el orillo Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón . Color: Lila a Rayas. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	25	100%	0	0%	
6	28234	53101600	BLUSA FORMAL MANGA LARGA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.4 Cuello. Tipo camisero. • Blusa manga larga • Cuello camisero • Delantero con pinza a cada lado • Botones al frente y visibles • Espalda con pinza a cada lado • Puño con 2 botones Composición: Tela • 100% Poliéster . Color: Blanco Estampado. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	1	4%	24	96%	
7	2823806	53102502	PASHMINA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.18	UNIDAD	25	25	100%	0	0%	

			. Color: Blanca estampada. (Ver imagen de referencia)						
8	2824198	53111600	CALZADO DE CALLE PARA DAMA CLIMA CALIDO. Según norma técnica NTMD-0361 numeral 3.1.2.3 Alturas del tacón: 1 ½, 3 ½, 5 ½, 7 ½, 8 ½ Colores sobrios y variados. (Ver imagen de referencia)	PAR	50	25	50%	25	50%
9	2824198	53111600	CALZADO CASUAL DAMA. Según norma técnica NTMD-0361 numeral 3.1.2.2 Colores sobrios y variados. (Ver imagen de referencia)	PAR	25	25	100%	0	0%
10	2823609	46181533	BATA PARA OPERARIO Diseño y confección de acuerdo con la especificación técnica BATAS PARA OPERARIOS No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04686 / INT -0 numeral 3.1.1. . Color: PANTONE TCX. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	6	4	67%	2	33%
11	2823101	53101500	VESTIDO FORMAL. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.2.1 Se compone de dos piezas: Un (1) saco y un (1) pantalón. . Color: Azul Turquí. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7	100%	0	0%
12	2823111	53101500	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	11	9	82%	2	18%
13	2823111	53101500	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Gris. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	9	9	100%	0	0%
14	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 . Color: Blanco Crudo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7	100%	0	0%
15	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón . Color: LILA a rayas.	UNIDAD	7	7	100%	0	0%

			(Ver imagen de referencia)						
16	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: Tela • 100% Poliéster . Color: BLANCO ESTAMPADO. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	1	14%	6	86%
17	2823804	53101602	CORBATA. Diseño y confección de acuerdo con la norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.4 . Color: Vino tinto un solo tono. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7	100%	0	0%
18	2824198	53101600	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 1 De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 . Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR	38	23	61%	15	39%
19	2824198	53101600	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 2. De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 . Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR	7	7	100%	0	0%
20	2823609	53101500	CLERIMAN Cuello despegable que se cierra en la parte trasera del cuello. Tira de tela endurecida que, ceñida al cuello, obligaba a llevarlo erguido, incluye pechera sacerdotal. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	6	4	67%	2	33%
21	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 (Cuello Clerical) . Color: Blanco Marfil (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2	100%	0	0%
22	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón (Cuello Clerical) . Color: gris claro (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2	100%	0	0%
23	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido).	UNIDAD	2	1	50%	1	50%

			Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: Tela • 100% Poliéster (Cuello Clerical) . Color: Azul claro (Ver imagen de referencia)						
24	2823610	53102102	OVEROL DE TRABAJO (Antiestático) Diseño y confección según norma técnica NTMD-0272 . Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	33	22	67%	11	33%
25	28231	53101602	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	159	106	67%	53	33%
26	2824198	46181602	BOTAS DE SEGURIDAD Según norma técnica NTMD-0325 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	40	23	58%	17	43%
27	2824198	46181602	BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS ELABORADA EN CUERO. Según norma técnica ET-04579 /SST-1 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	12	8	67%	4	33%
28	2824198	46181602	BOTA CAÑA ALTA DE CAUCHO. Según norma técnica ET-04557 /SST-2 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	6	4	67%	2	33%
29	2823610	53102102	OVEROL ENTERIZO MANGA LARGA CUELLO TIPO CAMISA TERMINADO EN PUNTA. Diseño y confección según norma técnica NTMD-0084-A2 numeral 3.1.1 3.2.7 Elástico. el overol debe llevar una pretina alrededor de la cintura, del mismo material de la tela del overol y cosida a éste con dos costuras sencillas paralelas, sin eliminar el elástico. * El overol debe ser con cremallera 3.2.6 Estampado, debe llevar estampado el nombre y escudo	UNIDAD	36	24	67%	12	33%

			de Ejercito Nacional, especificado en el pliego de condiciones. . Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)						
30	2824198	46181602	BOTIN EN CUERO PARA OPERARIO. Según NTMD-0125-A3. . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	11	11	100%	0	0%
31	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.1. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa, un (1) pantalón y un (1) chaleco. . Color: Principe de gales con base café. Diseño y confección: . Blusa salmón. El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte frances, y pinzas. . Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado. . Pantalón: Debe ser de línea semi recta, confeccionada en dos delanteros y dos posteriores. . Color: Principe de gales con blusa café. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2	100%	0	0%
32	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.2. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 -Compuesto por una (1) blusa, un (1) pantalón y un (1) chaleco. . Color: Azul oscuro con blusa amarillo mostaza. Diseño y confección: . Blusa amarilla mostaza: El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte francés, y pinzas en los costados, manga corta con puños. . Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado. . Pantalón: Debe ser de línea semi recta, confeccionada en dos delanteros y dos posteriores. . Color: Azul oscuro con blusa amarillo mostaza. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	1	50%	1	50%

			PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.3. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa, una (1) falda y un (1) chaleco . Color: Palo de rosa con blusa blanca con anclas. Diseño y confección: . Blusa fondo blanca con anclas. Escote en "v cruzada montando el derecho sobre el izquierdo, debe llevar 5 botones a tono con el color de la tela principal del vestido; además, debe llevar una pinza a cada lado. . Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado y corte francés. . Falda: Debe ser de corte semi entubada confeccionado en un delantero y dos posteriores, con una pretina de 45 mm± 3 mm, los posteriores debe llevar dos pinzas a cada lado con una dimension de 55 mm ± 3 mm. Asl mismo, debe llevar una cremallera de 160 mm ± 5 mm de largo y, debe ir con abertura montada en la parte posterior con una dimension de 140 mm ± 3 mm. . Color: Palo de rosa con blusa blanca con anclas. (Ver imagen de referencia)						
33	2823609	53102700	UNIDAD	2	1	50%	1	50%	
34	2824198	53101600	PAR	6	4	67%	2	33%	
35	2823609	53102700	UNIDAD	6	6	100%	0	0%	
			PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.1. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. . Color camisa: Gris azuloso. (Ver imagen de referencia)						

36	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.2. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. . Color: Gris ratón con camisa rosada. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	6	5	83%	1	17%
37	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.3. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. . Color: Azul cobalto con camisa rosada. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	6	1	17%	5	83%
38	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.1. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa y un (1) pantalón. . Color: Lila Azulado. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	30	100%	0	0%
39	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.2. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa y 1 (un) pantalón. . Color: Salmón. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	30	100%	0	0%
40	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.3. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa y un (1) pantalón. . Color: Verde limón y gris plata.	UNIDAD	30	30	100%	0	0%

				(Ver imagen de referencia)						
	41	2824198	53111900	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. . Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR	186	124	67%	62	33%
	42	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.1. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Azul grisáceo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7	100%	0	0%
	43	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.2. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Verde petróleo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7	100%	0	0%
	44	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.3. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Vino tinto. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	1	14%	6	86%
	45	2823609	53102700	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.5. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Azul Celeste. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2	100%	0	0%
	46	2823609	53102700	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.6. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Camel con Beige	UNIDAD	2	2	100%	0	0%

			(Ver imagen de referencia)							
	47	2823609	53102700	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.7. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Azul grisáceo (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2	100%	0	0%
	48	2823609	53101800	BLUSA PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2 BLUSA, CAMISA o FILIPINA PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Blusa Filipina. La blusa, debe estar compuesta por un espaldar y dos delanteros, de igual forma debe ir cruzada el delantero y debe llevar una cremallera como sistema de cierre con una dimensión de 70 a 80 mm $\pm$ 5 mm, dependiendo de la talla, al mismo tiempo debe llevar un broche de presión al final del cruce como sistema de ajuste. Ver. (Grafico 5 diseño 5).	UNIDAD	60	60	100%	0	0%
	49	2823111	53101500	PANTALON PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.1. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.1 PANTALON DEL CHEF COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Pantalón. El pantalón debe estar compuesto por dos delanteros y dos posteriores el corte debe ser línea recta. Cintura. Debe ser resortada con un elástico de 45 mm $\pm$ 5 mm de ancho y debe ir confeccionada tipo sudadera. Es decir, con cuatro costuras y debe llevar un cordón en el contorno de la cintura con una dimensión de 1500 mm $\pm$ 5 mm como sistema de ajuste Bolsillos. Debe llevar dos bolsillos a cada lado con un ancho de boca de bolsillo de 160 mm $\pm$ 5 mm y un fondo de bolsillo	UNIDAD	60	60	100%	0	0%

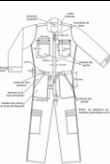
				de 240 mm ± 5 mm, además, el fondo del bolsillo debe ser en la misma tela del pantalón. Bolsillo posterior. Debe llevar un bolsillo al lado derecho de doble ribete con una dimensión de ancho de bolsillo de 135 mm ± 5 mm. Los ribetes de los bolsillos deben tener un ancho de 5 mm ± 1 mm. Bolsillo lateral base de pierna. Debe llevar un bolsillo de parche en el lateral derecho con una dimensión de boca de bolsillo de 180 mm± 5 mm y un fondo de bolsillo de 200 mm ± 5 mm. Color. Para el cocinero y auxiliar de cocina debe ser negro con diseños blancos como se ilustra Ver (grafico 6 diseño 6) (Ver imagen de referencia)						
50	2823611	46181533	DELANTAL o MANDIL PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.2. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.2 DELANTAL O MANDIL PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Delantero. Debe ser en una sola pieza, y debe ir embonado en todo el contorno, de igual forma debe llevar una tira doble tela con una dimensión de 35 mm ± 2 mm de ancho en la misma tela principal del delantal en uno de los extremos debe llevar una hebilla con el fin de pasar la tira para el ajuste de acuerdo a la necesidad.	UNIDAD	60	41	68%	19	32%	
51	28261	42131611	GORRO PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.3. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.3 GORRO PARA COCINERO O AUXILIAR DE COCINA El gorro este debe estar elaborado tela poliéster y algodón, color negro con una cinta ajustable en la parte trasera que ofrece un ajuste perfecto, Talla Única que se adapta a cualquier adulto (Unisex), Ver (grafico 8 diseño 8)	PAR	60	40	67%	20	33%	

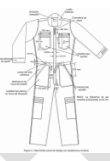
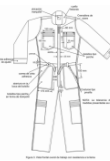
			(Ver imagen de referencia).							
52	2823111	53101500	PANTALON HABANO Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades tácticas ET-04598 PANTALON HABANO PARA UNIDADES TACTICAS INT-1 . Color: Habano. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	90	60	67%	30	33%	
53	2822698	53103101	CHALECO HABANO Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades tácticas ET-04595 CHALECO HABANO PARA UNIDADES TACTICAS INT-1 . Color: Habano. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	90	60	67%	30	33%	
54	28262	53102516	GORRA Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04597-INT 0 . Color: NEGRO (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	90	61	68%	29	32%	
55	2824198	53111600	BOTA DE COMBATE TIPO DESIERTO - MEDIA CAÑA EN CUERO Y LONA BI DENSIDAD. De acuerdo con NTMD-0292-A1. . Color: Tipo desierto. (Ver imagen de referencia)	PAR	90	60	67%	30	33%	
56	2823213	53102700	CAMISETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numeral 3.1.5. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	9	9	100%	0	0%	
57	2822806	53102700	PANTALON Y CHAQUETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numerales 3.1.6 y 3.1.7 (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	9	9	100%	0	0%	
58	2823605	53102700	PANTALONETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO	UNIDAD	9	6	67%	3	33%	

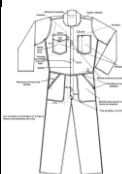
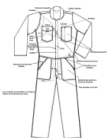
			ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET- 04691/INT-0 numeral 3.1.8 (Ver imagen de referencia)							
Distribución de la limitación por especialidad:										
ITEM	CODIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	IMAGEN DE REFERENCIA (ilustrativas)	CANTIDAD DE PERSONAS	NECESIDAD TOTAL DE BIENES	PROYECTADO A ADQUIRIR		LIMITACION	
							CANTI DAD	%	CANTI DAD	%
Auxiliar Administrativo Femenino (19) Técnico Auxiliar Contable Femenino (1) Docente Femenino (1) Profesional Comunicación Social y Periodista Femenino (1) Zootecnista Femenino (1) Auxiliar Archivo Femenino (1) Auxiliar Registro y Control Documentación Femenino (1)										
1	28223	CONJUNTO TIPO SASTRE FORMAL. - Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.1 - Se compone de dos (2) piezas: Una (1) chaqueta y una (1) falda o un (1) pantalón. - El diseño de la chaqueta debe ir sin cuello y forrada manga recta tipo sastre. - Color: Azul Turquí. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		25	25	25	100%	0	0%
2	28223	CONJUNTO BLAZER Y PANTALON. - Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 3.1.1.1.3 Pantalón. 3.1.1.1.3 Diseño y confección del Blazer. Cuello tipo sastre Manga 3/4. Con diseño recto terminado. - Color: Gris oscuro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		25	25	25	100%	0	0%
3	28223	CONJUNTO BLAZER Y PANTALON. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 3.1.1.1.3 Pantalón. 3.1.1.1.3 Diseño y confección del Blazer. Cuello. Tipo Sastre Manga sastre tres cuartos. Con diseño de puño recogido. . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		25	25	1	4%	24	96%
4	28234	BLUSA FORMAL Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.7 La blusa debe ser de color blanco marfil, el delantero debe tener un escote redondo. . Color: Blanco Crudo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		25	25	25	100%	0	0%
5	28234	BLUSA FORMAL MANGA LARGA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.4 Cuello. Neru, Delantero con una pinza a cada lado	UNIDAD		25	25	25	100%	0	0%

		Escote en V, Botones al frente y visibles, Espalda con pinza a cada lado, Puño con ruche en el orillo Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón Color: Lila a Rayas. (Ver imagen de referencia)								
6	28234	BLUSA FORMAL MANGA LARGA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.4 Cuello. Tipo camisero. • Blusa manga larga • Cuello camisero • Delantero con pinza a cada lado • Botones al frente y visibles • Espalda con pinza a cada lado • Puño con 2 botones Composición: Tela • 100% Poliéster Color: Blanco Estampado. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		25	25	1	4%	24	96%
7	2823806	PASHMINA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.18. Color: Blanca estampada. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		25	25	25	100%	0	0%
8	2824198	CALZADO DE CALLE PARA DAMA CLIMA CALIDO. Según norma técnica NTMD-0361 numeral 3.1.2.3 Alturas del tacón: 1 ½, 3 ½, 5 ½, 7 ½, 8 ½ Colores sobrios y variados. (Ver imagen de referencia)	PAR		25	50	25	50%	25	50%
9	2824198	CALZADO CASUAL DAMA. Según norma técnica NTMD-0361 numeral 3.1.2.2 Colores sobrios y variados. (Ver imagen de referencia)	PAR		25	25	25	100%	0	0%
Auxiliar Archivo (1)										
Auxiliar Registro y Control Documentación (1)										
10	2823609	BATA PARA OPERARIO Diseño y confección de acuerdo con la especificación técnica BATAS PARA OPERARIOS No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04686 / INT -0 numeral 3.1.1. Color: PANTONE TCX. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	6	4	67%	2	33%
Auxiliar Administrativo Masculino (2)										
Técnico Auxiliar Contable Masculino (1)										
Técnico Contratación Masculino (1)										
Zootecnista Masculino (1)										
Técnico Sistemas Masculino (1)										
Técnico Auxiliar Contable Masculino (1)										
11	2823101	VESTIDO FORMAL. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.2.1 Se compone de dos piezas: Un (1) saco y un (1) pantalón. Color: Azul Turquí. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	7	100%	0	0%

12	2823111	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	7	100%	0	0%
13	2823111	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Gris. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	7	100%	0	0%
14	2823213	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 . Color: Blanco Crudo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	7	100%	0	0%
15	2823213	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón . Color: LILA a rayas. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	7	100%	0	0%
16	2823213	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: Tela • 100% Poliéster . Color: BLANCO ESTAMPADO. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	1	14%	6	86%
17	2823804	CORBATA. Diseño y confección de acuerdo con la norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.4 . Color: Vino tinto un solo tono. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	7	100%	0	0%
18	2824198	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 1 De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 . Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR		7	14	7	50%	7	50%
19	2824198	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 2. De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 . Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR		7	7	7	100%	0	0%
Orientador Espiritual Unidades (2)										
20	2823609	CLERIMAN	UNIDAD		2	6	4	67%	2	33%

			Cuello despegable que se cierra en la parte trasera del cuello. Tira de tela endurecida que, ceñida al cuello, obligaba a llevarlo erguido, incluye pechera sacerdotal. (Ver imagen de referencia)								
21	2823111	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO.	Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	4	2	50%	2	50%
22	2823111	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO.	Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 Color: Gris. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	2	100%	0	0%
23	2823213	CAMISA MANGA LARGA FORMAL	(Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 (Cuello Clerical) Color: Blanco Marfil (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	2	100%	0	0%
24	2823213	CAMISA MANGA LARGA FORMAL	(Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón (Cuello Clerical) Color: gris claro (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	2	100%	0	0%
25	2823213	CAMISA MANGA LARGA FORMAL	(Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: Tela • 100% Poliéster (Cuello Clerical) Color: Azul claro (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	1	50%	1	50%
26	2824198	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 1	De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR		2	6	4	67%	2	33%
Auxiliar Almacén (3)											
Latonero (2)											
27	2823610	OVEROL DE TRABAJO (Antiestático)	Diseño y confección según norma técnica NTMD-0272 Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		5	15	10	67%	5	33%

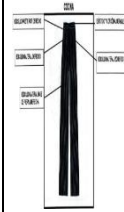
28	28232	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		5	15	10	67%	5	33%
29	2824198	BOTAS DE SEGURIDAD Según norma técnica NTMD-0325 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR		5	15	10	67%	5	33%
Técnico Electricista (3) Técnico Electricista Automotriz (1)										
30	2823610	OVEROL DE TRABAJO (Antiestático) Diseño y confección según norma técnica NTMD-0272 Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		4	12	8	67%	4	33%
31	28232	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		4	12	8	67%	4	33%
32	2824198	BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS ELABORADA EN CUERO. Según norma técnica ET-04579 /SST-1 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR		4	12	8	67%	4	33%
Soldador (2)										
33	2823610	OVEROL DE TRABAJO (Antiestático) Diseño y confección según norma técnica NTMD-0272 Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	6	4	67%	2	33%
34	28232	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	6	4	67%	2	33%
35	2824198	BOTA CANA ALTA DE CAUCHO. Según norma técnica ET-04557 /SST-2 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad.	PAR		2	6	4	67%	2	33%

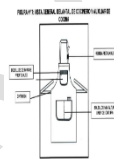
		Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)									
Operario de Maquinas (1)											
36	2823610	OVEROL ENTERIZO MANGA LARGA CUELLO TIPO CAMISA TERMINADO EN PUNTA. Diseño y confección según norma técnica NTMD-0084-A2 numeral 3.1.1 3.2.7 Elástico. el overol debe llevar una pretina alrededor de la cintura, del mismo material de la tela del overol y cosida a éste con dos costuras sencillas paralelas, sin eliminar el elástico. * El overol debe ser con cremallera 3.2.6 Estampado, debe llevar estampado el nombre y escudo de Ejército Nacional, especificado en el pliego de condiciones. Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		1	3	2	67%	1	33%	
37	28232	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		1	3	2	67%	1	33%	
38	2824198	BOTAS DE SEGURIDAD Según norma técnica NTMD-0325 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR		1	3	2	67%	1	33%	
Mantenimiento General (5) Mantenimiento Instalaciones (1) Mecánico (2) Carpintero (1) Técnico Mantenimiento General (1) Técnico Mecánico (1)											
39	2823610	OVEROL ENTERIZO MANGA LARGA CUELLO TIPO CAMISA TERMINADO EN PUNTA. Diseño y confección según norma técnica NTMD-0084-A2 numeral 3.1.1 3.2.7 Elástico. el overol debe llevar una pretina alrededor de la cintura, del mismo material de la tela del overol y cosida a éste con dos costuras sencillas paralelas, sin eliminar el elástico. * El overol debe ser con cremallera 3.2.6 Estampado, debe llevar estampado el nombre y escudo de Ejército Nacional, especificado en el pliego de condiciones. Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		11	33	22	67%	11	33%	
40	28232	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para	UNIDAD		11	33	22	67%	11	33%	

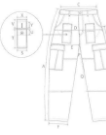
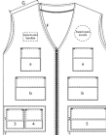
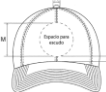
		las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0									
		Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)									
41	2824198	BOTAS DE SEGURIDAD Según norma técnica NTMD-0325 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR		11	22	11	50%	11	50%	
42	2824198	BOTIN EN CUERO PARA OPERARIO. Según NTMD-0125-A3. Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	PAR		11	11	11	100%	0	0%	
Cafetería Femenino (2)											
43	2823609	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.1. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 Compuesto por una (1) blusa, un (1) pantalón y un (1) chaleco. Diseño y confección: Blusa salmón. El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte frances, y pinzas. Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado. Pantalón: Debe ser de línea semi recta, confeccionada en dos delanteros y dos posteriores. Color: Principe de gales con blusa café. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	2	100%	0	0%	
44	2823609	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.2. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 Compuesto por una (1) blusa, un (1) pantalón y un (1) chaleco. Diseño y confección: Blusa amarilla mostaza: El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte francés, y pinzas en los costados, manga corta con puños. Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado. Pantalón: Debe ser de línea semi recta, confeccionada en dos delanteros y dos posteriores. Color: Azul oscuro con blusa amarillo	UNIDAD		2	2	1	50%	1	50%	

		mostaza. (Ver imagen de referencia)									
45	2823609	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.3. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 Compuesto por una (1) blusa, una (1) falda y un (1) chaleco Diseño y confección: Blusa fondo blanca con anclas. Escote en "v cruzada montando el derecho sobre el izquierdo, debe llevar 5 botones a tono con el color de la tela principal del vestido; además, debe llevar una pinza a cada lado. Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado y corte francés. Falda: Debe ser de corte semi entubada confeccionado en un delantero y dos posteriores, con una pretina de 45 mm± 3 mm, los posteriores debe llevar dos pinzas a cada lado con una dimension de 55 mm ± 3 mm. Así mismo, debe llevar una cremallera de 160 mm ± 5 mm de largo y, debe ir con abertura montada en la parte posterior con una dimension de 140 mm ± 3 mm. Color: Palo de rosa con blusa blanca con anclas. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	1	50%	1	50%	
46	2824198	CALZADO CASUAL DAMA. Según norma técnica calzado para dama y caballero personal civil NTMD-0361 DISEÑO 3.2.1.3. El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. Altura del tacón: 3 CM Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	PAR		6	4	67%	2	33%		
Mesa y Bar Masculino (6)											
47	2823609	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.1. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. Color camisa: Gris azulado. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		6	6	6	100%	0	0%	
48	2823609	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA,	UNIDAD		6	6	5	83%	1	17%	

		un (1) pantalón. Color: Verde limón y gris plata. (Ver imagen de referencia)									
54	2824198	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONTAL. Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR		30	90	60	67%	30	33%	
Aseo Masculino (3) Sastre Masculino (2) Técnico Sastre Masculino (2)											
55	2823609	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.1. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. Color: Azul grisáceo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	7	100%	0	0%	
56	2823609	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.2. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. Color: Verde petróleo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	7	100%	0	0%	
57	2823609	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.3. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. Color: Vino tinto. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		7	7	1	14%	6	86%	
58	2824198	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONTAL. Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR		7	21	14	67%	7	33%	
Peluquero Masculino (2)											
59	2823609	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.5. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. Color: Azul Celeste. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	2	100%	0	0%	
60	2823609	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.6. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0	UNIDAD		2	2	2	100%	0	0%	

		Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. Color: Camel con Beige (Ver imagen de referencia)									
61	2823609	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.7. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. Color: Azul grisaceo (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		2	2	2	100%	0	0%	
62	2824198	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR		2	6	4	67%	2	33%	
Cocinero (19) Panadería (1)											
63	2823609	BLUSA PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2 BLUSA, CAMISA O FILIPINA PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Blusa Filipina. La blusa, debe estar compuesta por un espaldar y dos delanteros, de igual forma debe ir cruzada el delantero y debe llevar una cremallera como sistema de cierre con una dimensión de 70 a 80 mm ± 5 mm, dependiendo de la talla, al mismo tiempo debe llevar un broche de presión al final del cruce como sistema de ajuste. Ver. (Grafico 5 diseño 5).	UNIDAD		20	60	60	100%	0	0%	
64	2823111	PANTALON PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.1. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.1 PANTALON DEL CHEF COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Pantalón. El pantalón debe estar compuesto por dos delanteros y dos posteriores el corte debe ser línea recta. Cintura. Debe ser resortada con un elástico de 45 mm ± 5 mm de ancho y debe ir confeccionada tipo sudadera. Es decir, con cuatro costuras y debe llevar un cordón en el contorno de la cintura con una	UNIDAD		20	60	60	100%	0	0%	

			dimensión de 1500 mm ± 5 mm como sistema de ajuste Bolsillos. Debe llevar dos bolsillos a cada lado con un ancho de boca de bolsillo de 160 mm ± 5 mm y un fondo de bolsillo de 240 mm ± 5 mm, además, el fondo del bolsillo debe ser en la misma tela del pantalón. Bolsillo posterior. Debe llevar un bolsillo al lado derecho de doble ribete con una dimensión de ancho de bolsillo de 135 mm ± 5 mm. Los ribetes de los bolsillos deben tener un ancho de 5 mm ± 1 mm. Bolsillo lateral base de pierna. Debe llevar un bolsillo de parche en el lateral derecho con una dimensión de boca de bolsillo de 180 mm± 5 mm y un fondo de bolsillo de 200 mm ± 5 mm. Color. Para el cocinero y auxiliar de cocina debe ser negro con diseños blancos como se ilustra Ver (grafico 6 diseño 6) (Ver imagen de referencia)									
65	2823611	DELANTAL o MANDIL PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.2. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.2 DELANTAL O MANDIL PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Delantero. Debe ser en una sola pieza, y debe ir embonado en todo el contorno, de igual forma debe llevar una tira doble tela con una dimensión de 35 mm ± 2 mm de ancho en la misma tela principal del delantal en uno de los extremos debe llevar una hebilla con el fin de pasar la tira para el ajuste de acuerdo a la necesidad.	UNIDAD		20	60	41	68%	19	32%		
66	28261	GORRO PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.3. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.3 GORRO PARA COCINERO O AUXILIAR DE COCINA El gorro este debe estar elaborado tela poliéster y algodón, color negro con una cinta ajustable en la parte trasera que ofrece un ajuste perfecto, Talla Única que se adapta a cualquier adulto (Unisex), Ver (grafico 8 diseño 8)	PAR		20	60	40	67%	20	33%		

		(Ver imagen de referencia).								
67	2824198	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR		20	60	40	67%	20	33%
Conductor (30)										
68	2823111	PANTALON HABANO Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades tácticas ET-04598 PANTALON HABANO PARA UNIDADES TACTICAS INT-1 Color: Habano. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		30	90	60	67%	30	33%
69	28232	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		30	90	60	67%	30	33%
70	2822698	CHALECO HABANO Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades tácticas ET-04595 CHALECO HABANO PARA UNIDADES TACTICAS INT-1 Color: Habano. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		30	90	60	67%	30	33%
71	28262	GORRA Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04597-INT 0 Color: NEGRO (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		30	90	61	68%	29	32%
72	2824198	BOTA DE COMBATE TIPO DESIERTO - MEDIA CAÑA EN CUERO Y LONA BI DENSIDAD. De acuerdo con NTMD-0292-A1. Color: Tipo desierto. (Ver imagen de referencia)	PAR		30	90	60	67%	30	33%
Entrenador Deportivo (2)										
Técnico Entrenador Deportivo (1)										
73	2823213	CAMISETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numeral 3.1.5. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		3	9	9	100%	0	0%

74	2822806	PANTALON Y CHAQUETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numerales 3.1.6 y 3.1.7 (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		3	9	9	100%	0	0%
75	2823605	PANTALONETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numeral 3.1.8 (Ver imagen de referencia)	UNIDAD		3	9	6	67%	3	33%
76	2824198	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR		3	9	6	67%	3	33%

Moneda de pago:

PESOS COLOMBIANOS

Plazo de ejecución del contrato, lugar de entrega e instalación

El plazo de Ejecución del presente contrato será a partir de la suscripción del contrato, aprobación de la garantía única que ampara las obligaciones del contrato y la expedición del registro presupuestal, **HASTA EL QUINCE (15) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTISEIS (2026) Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO**, lo que ocurra primero, de conformidad con los requisitos de perfeccionamiento dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: La fecha de inicio se establecerá una vez se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización, motivo por el cual no se indica una fecha específica ya que la misma está sujeta al cumplimiento de los requisitos en mención.

LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los elementos se realizará de acuerdo con la coordinación del supervisor en las instalaciones del Fuerte Militar de Tolemaida de Nilo - Departamento de Cundinamarca, en:

No	UNIDAD	NOMBRE UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	ALMACEN
1	CENAE	CENTRO NACIONAL DE ENTRENAMIENTO EJERCITO	FUERTE MILITAR DE TOLEMAIDA	ALMACEN DE INTENDENCIA BASEN
2	CLOFL	CLUD MILITAR DE OFICIALES		
3	BICOL	BATALLON INFANTERIA No. 28 COLOMBIA		
4	BAABS2	BATALLON ABASTECIMIENTOS N°2 JOSE BONIFACIO AQUILEO ELIAS PARRA		
5	BATRA	BATALLON DE TRANSPORTES EN APOYO DIRECTO N°2 "TENIENTE CORONEL ANTONIO CARDENAS"		

	6	CENACTOL	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CENAC TOLEMAIDA		
	7	DMTOL	DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA		
	8	ESLAN	ESCUAL DE LANCEROS		
	9	ESPRO	ESCUELA DE SOLDADOS PROFESIONALES		
	10	BAPOM5	BATALLON DE POLICIA MILITAR N°5 "CORONEL GUILLERMO FERGUSON"		
	11	BASEN	BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL ENTRENAMIENTO NACIONAL		
	12	ESERT	ESCUELA DE ENTRENAMIENTO Y RENTRENAMIENTO TACTICO		
	13	BRING	BRIGADA ESPECIAL DE INGENIEROS MILITARES	FUERTE MILITAR DE TOLEMAIDA	ALMACEN DE INTENDENCIA BAMAI
	14	BAMAI	BATALLON MANTENIMIENTO INGENIEROS		
	15	BIADE80	BATALLON DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES		
	16	BIOPE	BATALLON DE OPERACIONES ESPECIALES DE INGENIEROS MILITARES		
	17	ESFER	ESCUELA DE FUERZAS ESPECIALES	FUERTE MILITAR DE TOLEMAIDA	ALMACEN DE INTENDENCIA BASOE
	18	BASOE	BATALLON DE OPERACIONES ESPECIALES DE INGENIEROS MILITARES		
Valor del Contrato:	El valor del contrato resultante del presente proceso será de acuerdo a la adjudicación y establecido en la comunicación aceptación de oferta, incluido impuestos tasas y contribuciones.				
Forma de pago:	EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC TOLEMAIDA realizará de conformidad a la Ley 2024 del 2022 en un ÚNICO PAGO a cuarenta y cinco (45) días, al recibido a satisfacción de la totalidad de los bienes conforme a la solicitud realizada por el supervisor del contrato de acuerdo a las necesidades previamente establecidas. No obstante, el pago estará sujeto a la asignación del PAC por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Presentación Informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción por parte del MDN-EJC-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, debidamente suscrita por el supervisor del contrato y el contratista. 2. Presentación cuenta de cobro o factura electrónica y Recepción a satisfacción del Ministerio de Defensa Nacional Ejército Nacional – CENAC estipulado en la ENTRADA DE BIENES, la cual la factura electrónica deberá ser cargada en la Página electrónica del SIIF del Ministerio de Hacienda y debidamente aprobada por el supervisor. 3. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC). 4. Verificación por parte de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA 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 a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014). Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes. 5. El pago se encuentra sujeto a la disponibilidad de PAC y la factura deberá cumplir con el lleno de los requisitos legales establecidos para efectuar el pago. NOTA 1: El precio del margen de comercialización será de acuerdo en lo establecido en la oferta del contratista, quien tiene la obligación de mantenerlo durante la vigencia de todo el contrato. NOTA 2: 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 3: En relación con la acreditación del pago de las obligaciones parafiscales se dará cumplimiento a lo estipulado en el artículo 7° EXONERACIÓN APOORTE PARAFISCALES del Decreto 1828 de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1807 de 2012. NOTA 4: LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, 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. NOTA 5: La respectiva facturación deberá realizarse como se establece en la Resolución 000165 del 01 de noviembre del 2023. NOTA 6: se deberá dar observancia a lo preceptuado para la facturación electrónica – SECOP II En lo referente a la factura electrónica – SECOP II - el contratista se obliga para efectos de Recepción de facturas electrónicas, en caso tener responsabilidad 52. Para la recepción deberá enviar mensaje al correo electrónico establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, diligenciando en el asunto o en la sección la factura NOTAS, lo siguiente #15-01-03-068; Numero Contrato "xxxxx"; santiago.matiz@ejercito.mil.co. Para los pagos, el contratista deberá presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: 1. Denominación expresa como factura de venta 2. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. 3. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios. 4. Número consecutivo de factura de venta 5. Fecha de expedición de la factura 6. Descripción específica de los artículos vendidos y/o servicios prestados, <u>los cuales deberá estar de acuerdo a la descripción técnica de los ítems relacionados en el contrato.</u> 7. Valor total de la operación 8. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura 9. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas 10. Facturación electrónica
--	--

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	FECHA Y LUGAR
Publicación de los Estudios Previos y la Invitación Publica en el SECOP II	FECHA: 28 DE JULIO DE 2026 HORA: 14:00 HORAS LUGAR: Portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Plazo máximo para presentar observaciones y solicitar limitación a MIPYMES	FECHA: 29 DE JULIO DE 2026 HORA: 14:00 HORAS LUGAR: Portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación aviso en SECOP II de limitación o no a MIPYMES	FECHA: 30 DE JULIO DE 2026 HORA: 16:00 HORAS LUGAR: Portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a Observaciones	FECHA: 30 DE JULIO DE 2026 HORA: HASTA LAS 16:00 HORAS LUGAR: Portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	FECHA: 30 DE JULIO DE 2026 HORA: 17:00 HORAS LUGAR: Portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Cierre – Plazo máximo para presentar ofertas en SECOP II	FECHA: 31 DE JULIO DE 2026 HORA: 17:00 HORAS LUGAR: Portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para efectuar la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas y publicación del informe PRELIMINAR	FECHA: 04 DE AGOSTO DE 2026 HORA: 18:00 HORAS LUGAR: Portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar documentos y aclaraciones, plazo para presentar observaciones al Informe de Evaluación preliminar	FECHA: 05 DE AGOSTO DE 2026 HASTA: 18:00 HORAS LUGAR: Portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta observaciones	FECHA: 06 DE AGOSTO DE 2026 HASTA: 18:00 HORAS LUGAR: Portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación comunicación de aceptación de la oferta	FECHA: 10 DE AGOSTO DE 2026 HORA: HASTA LAS 17:00 HORAS LUGAR: Portal del Sistema Electrónico para la contratación Pública www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Constitución de la Garantía Única	DENTRO DE LOS TRES (03) DÍA HÁBILES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

--	--

ESPACIO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

ANEXO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Yo, _____, en mi condición de Representante Legal de _____, declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas detalladas en la Invitación Pública que rige el Proceso de Mínima Cuantía N° 0XX-MC-CENACTOL-2026 y en especial las contenidas en las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas mínimas excluyentes contenidas en las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", lo que indica expresamente, que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento.



Con la suscripción del presente Anexo, en forma voluntaria e irrevocable, ACEPTO las condiciones técnicas planteadas por el MDN-EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA a través de la Invitación Pública y Estudios Previos y en especial las contenidas en las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; en consecuencia, ME COMPROMETO A DARLES Estricto Cumplimiento.

El oferente deberá ofrecer en su propuesta para los bienes y/o servicios a adquirir las especificaciones técnicas contenidas en el FORMULARIO No. 15 denominado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO", el cual deberá ser diligenciado así:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				NOMBRE CUENTA				
A-02-02-01-002-008				DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)				
ITEM	CODIGO DANE	CÓDIGOS UNSPSC (CCE)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE PERSONAL	NECESIDAD TOTAL	CUMPLE / NO CUMPLE	MARCA
Auxiliar Administrativo Femenino (19) Técnico Auxiliar Contable Femenino (1) Docente Femenino (1) Profesional Comunicación Social y Periodista Femenino (1) Zootecnista Femenino (1) Auxiliar Archivo Femenino (1) Auxiliar Registro y Control Documentación Femenino (1)								
1	28223	53101904	CONJUNTO TIPO SASTRE FORMAL. - Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.1 - Se compone de dos (2) piezas: Una (1) chaqueta y una (1) falda o un (1) pantalón. - El diseño de la chaqueta debe ir sin cuello y forrada manga recta tipo sastre. - Color: Azul Turquí. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	25		
2	28223	53101904	CONJUNTO BLAZER Y PANTALON. - Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 3.1.1.1.3 Pantalón. 3.1.1.1.3 Diseño y confección del Blazer. Cuello tipo sastre Manga 3/4. Con diseño recto terminado. - Color: Gris oscuro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	25		
3	28223	53101904	CONJUNTO BLAZER Y PANTALON. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 3.1.1.1.3 Pantalón. 3.1.1.1.3 Diseño y confección del Blazer. Cuello. Tipo Sastre Manga sastre tres cuartos. Con diseño de puño recogido. . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	1		
4	28234	53101600	BLUSA FORMAL Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.7 La blusa debe ser de color blanco marfil, el delantero debe tener un escote redondo. . Color: Blanco Crudo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	25		
5	28234	53101600	BLUSA FORMAL MANGA LARGA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.4 Cuello. Neru,	UNIDAD	25	25		

			Delantero con una pinza a cada lado, Escote en V, Botones al frente y visibles, Espalda con pinza a cada lado, Puño con ruche en el orillo Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón . Color: Lila a Rayas. (Ver imagen de referencia)					
6	28234	53101600	BLUSA FORMAL MANGA LARGA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.4 Cuello. Tipo camisero. • Blusa manga larga • Cuello camisero • Delantero con pinza a cada lado • Botones al frente y visibles • Espalda con pinza a cada lado • Puño con 2 botones Composición: Tela • 100% Poliéster . Color: Blanco Estampado. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	1		
7	2823806	53102502	PASHMINA. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.1.18. . Color: Blanca estampada. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	25	25		
8	2824198	53111600	CALZADO DE CALLE PARA DAMA CLIMA CALIDO. Según norma técnica NTMD-0361 numeral 3.1.2.3 Alturas del tacón: 1 ½, 3 ½, 5 ½, 7 ½, 8 ½ Colores sobrios y variados. (Ver imagen de referencia)	PAR	25	25		
9	2824198	53111600	CALZADO CASUAL DAMA. Según norma técnica NTMD- 0361 numeral 3.1.2.2 Colores sobrios y variados. (Ver imagen de referencia)	PAR	25	25		
Auxiliar Archivo (1)								
Auxiliar Registro y Control Documentación (1)								
10	2823609	46181533	BATA PARA OPERARIO Diseño y confección de acuerdo con la especificación técnica BATAS PARA OPERARIOS No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04686 / INT -0 numeral 3.1.1. . Color: PANTONE TCX. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	4		
Auxiliar Administrativo Masculino (2)								
Técnico Auxiliar Contable Masculino (1)								
Técnico Contratación Masculino (1)								
Zootecnista Masculino (1)								
Técnico Sistemas Masculino (1)								
Técnico Auxiliar Contable Masculino (1)								
11	2823101	53101500	VESTIDO FORMAL. Diseño y confección de acuerdo con ficha NTMD-0359 numeral 3.1.2.1 Se compone de dos piezas: Un (1) saco y un (1) pantalón. . Color: Azul Turquí. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7		
12	2823111	53101500	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7		
13	2823111	53101500	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13	UNIDAD	7	7		

			. Color: Gris. (Ver imagen de referencia)					
14	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 . Color: Blanco Crudo . (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7		
15	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón . Color: LILA a rayas. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7		
16	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: Tela • 100% Poliéster . Color: BLANCO ESTAMPADO. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	1		
17	2823804	53101602	CORBATA. Diseño y confección de acuerdo con la norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.4 . Color: Vino tinto un solo tono. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7		
18	2824198	53101600	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 1 De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 . Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR	7	7		
19	2824198	53101600	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 2. De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 . Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR	7	7		
Orientador Espiritual Unidades (2)								
20	2823609	53101500	CLERIMAN Cuello despegable que se cierra en la parte trasera del cuello. Tira de tela endurecida que, ceñida al cuello, obligaba a llevarlo erguido, incluye pechera sacerdotal. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	4		
21	2823111	53101500	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2		
22	2823111	53101500	PANTALON EN DRIL FORMAL PARA CABALLERO. Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 . Color: Gris. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2		
23	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 (Cuello Clerical) . Color: Blanco Marfil (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2		

24	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: • 55% Poliéster • 45% Algodón (Cuello Clerical) . Color: gris claro (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2		
25	2823213	53101602	CAMISA MANGA LARGA FORMAL (Clima cálido). Diseño y confección de acuerdo con norma técnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 Composición: Tela • 100% Poliéster (Cuello Clerical) . Color: Azul claro (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	1		
26	2824198	53101602	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 1 De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 . Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR	2	4		
Auxiliar Almacén (3) Latonero (2)								
27	2823610	53102102	OVEROL DE TRABAJO (Antiestático) Diseño y confección según norma técnica NTMD-0272 . Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	5	10		
28	28232	53101602	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	5	10		
29	2824198	46181602	BOTAS DE SEGURIDAD Según norma técnica NTMD-0325 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	5	10		
Técnico Electricista (3) Técnico Electricista Automotriz (1)								
30	2823610	53102102	OVEROL DE TRABAJO (Antiestático) Diseño y confección según norma técnica NTMD-0272 . Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	4	8		
31	28232	53101602	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	4	8		
32	2824198	46181602	BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS ELABORADA EN CUERO.	PAR	4	8		

			Según norma técnica ET-04579 /SST-1 Tallas sujetas a las necesidad de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)					
Soldador (2)								
33	2823610	53102102	OVEROL DE TRABAJO (Antiestático) Diseño y confección según norma técnica NTMD-0272 . Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	4		
34	28232	53101602	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	4		
35	2824198	46181602	BOTA CANA ALTA DE CAUCHO. Según norma técnica ET-04557 /SST-2 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	2	4		
Operario de Maquinas (1)								
36	2823610	53102102	OVEROL ENTERIZO MANGA LARGA CUELLO TIPO CAMISA TERMINADO EN PUNTA. Diseño y confección según norma técnica NTMD-0084-A2 numeral 3.1.1 3.2.7 Elástico. el overol debe llevar una pretina alrededor de la cintura, del mismo material de la tela del overol y cosida a éste con dos costuras sencillas paralelas, sin eliminar el elástico. * El overol debe ser con cremallera 3.2.6 Estampado, debe llevar estampado el nombre y escudo de Ejercito Nacional, especificado en el pliego de condiciones. . Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	1	2		
37	28232	53101602	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	1	2		
38	2824198	46181602	BOTAS DE SEGURIDAD Según norma técnica NTMD-0325 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	1	2		
Mantenimiento General (5)								
Mantenimiento Instalaciones (1)								

Mecánico (2) Carpintero (1) Técnico Mantenimiento General (1) Técnico Mecánico (1)							
39	2823610	53102102	OVEROL ENTERIZO MANGA LARGA CUELLO TIPO CAMISA TERMINADO EN PUNTA. Diseño y confección según norma técnica NTMD-0084-A2 numeral 3.1.1 3.2.7 Elástico. el overol debe llevar una pretina alrededor de la cintura, del mismo material de la tela del overol y cosida a éste con dos costuras sencillas paralelas, sin eliminar el elástico. * El overol debe ser con cremallera 3.2.6 Estampado, debe llevar estampado el nombre y escudo de Ejército Nacional, especificado en el pliego de condiciones. . Color: Verde militar. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	11	22	
40	28232	53101602	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	11	22	
41	2824198	46181602	BOTAS DE SEGURIDAD Según norma técnica NTMD-0325 Tallas sujetas a las necesidades de la unidad. . Color: Color negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	11	11	
42	2824198	46181602	BOTIN EN CUERO PARA OPERARIO. Según NTMD-0125-A3. . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	11	11	
Cafetería Femenino (2)							
43	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.1. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa, un (1) pantalón y un (1) chaleco. . Color: Príncipe de gales con base café. Diseño y confección: . Blusa salmón. El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte frances, y pinzas. . Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado. . Pantalón: Debe ser de línea semi recta, confeccionada en dos delanteros y dos posteriores. . Color: Príncipe de gales con blusa café. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2	
44	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.2.	UNIDAD	2	1	

			Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 -Compuesto por una (1) blusa, un (1) pantalón y un (1) chaleco. . Color: Azul oscuro con blusa amarillo mostaza. Diseño y confección: . Blusa amarilla mostaza: El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte francés, y pinzas en los costados, manga corta con puños. . Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado. . Pantalón: Debe ser de línea semi recta, confeccionada en dos delanteros y dos posteriores. . Color: Azul oscuro con blusa amarillo mostaza. (Ver imagen de referencia)					
45	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL FEMENINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.2.3. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa, una (1) falda y un (1) chaleco . Color: Palo de rosa con blusa blanca con anclas. Diseño y confección: . Blusa fondo blanca con anclas. Escote en "v cruzada montando el derecho sobre el izquierdo, debe llevar 5 botones a tono con el color de la tela principal del vestido; además, debe llevar una pinza a cada lado. . Chaleco: El chaleco debe estar compuesto por dos frentes, un espaldar, escote en "v", centro frente cruzado y corte francés. . Falda: Debe ser de corte semi entubada confeccionado en un delantero y dos posteriores, con una pretina de 45 mm± 3 mm, los posteriores debe llevar dos pinzas a cada lado con una dimension de 55 mm ± 3 mm. Así mismo, debe llevar una cremallera de 160 mm ± 5 mm de largo y, debe ir con abertura montada en la parte posterior con una dimension de 140 mm ± 3 mm. . Color: Palo de rosa con blusa blanca con anclas. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	1		
46	2824198	53101600	CALZADO CASUAL DAMA. Según norma técnica calzado para dama y caballero personal civil NTMD-0361 DISEÑO 3.2.1.3. El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. . Altura del tacón: 3 CM . Color: Negro. (Ver imagen de referencia)	PAR	2	4		

Mesa y Bar Masculino (6)								
47	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.1. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. . Color camisa: Gris azulado. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	6	6		
48	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.2. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. . Color: Gris ratón con camisa rosada. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	6	5		
49	2823609	53102700	UNIFORME PERSONAL MASCULINO CAFETERIA, MESA Y BAR - DISEÑO 3.1.3.3. Según especificación técnica UNIFORME CAFETERIA, MESEROS, BAR Y TECNICO HOTELERO CLIMA CALIDO JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04685/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa, un (1) chaleco y un (1) pantalón. . Color: Azul cobalto con camisa rosada. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	6	1		
50	2824198	53111601	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL DISEÑO 1 De acuerdo con la norma técnica NTMD-0361 numeral 3.2.2.1 . Color: Colores sobrios. (Ver imagen de referencia)	PAR	6	12		
Aseo Femenino (29) Sastre Femenino (1)								
51	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.1. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa y un (1) pantalón. . Color: Lila Azulado. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	30		
52	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.2. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa y 1 (un) pantalón. . Color: Salmón. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	30		

53	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL FEMENINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.8.3. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) blusa y un (1) pantalón. . Color: Verde limón y gris plata. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	30		
54	2824198	53111900	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. . Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR	30	60		
Aseo Masculino (3) Sastre Masculino (2) Técnico Sastre Masculino (2)								
55	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.1. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Azul grisáceo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7		
56	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.2. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Verde petróleo. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	7		
57	2823609	53102700	UNIFORME SERVICIOS GENERALES PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.11.3. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Vino tinto. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	7	1		
58	2824198	53111900	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. . Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR	7	14		
Peluquero Masculino (2)								
59	2823609	53102700	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.5. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1)	UNIDAD	2	2		

			pantalón bota recta. . Color: Azul Celeste. (Ver imagen de referencia)					
60	2823609	53102700	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.6. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Camel con Beige (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2		
61	2823609	53102700	UNIFORME ESTILISTA, PERSONAL MASCULINO (Clima cálido) DISEÑO 3.1.7. Diseño y confección según norma técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04695/INT-0 . Compuesto por una (1) camisa y un (1) pantalón bota recta. . Color: Azul grisaceo (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	2	2		
62	2824198	53111900	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. . Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR	2	4		
Cocinero (19) Panadería (1)								
63	2823609	53101800	BLUSA PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2 BLUSA, CAMISA O FILIPINA PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Blusa Filipina. La blusa, debe estar compuesta por un espaldar y dos delanteros, de igual forma debe ir cruzada el delantero y debe llevar una cremallera como sistema de cierre con una dimensión de 70 a 80 mm $\pm$ 5 mm, dependiendo de la talla, al mismo tiempo debe llevar un broche de presión al final del cruce como sistema de ajuste. Ver. (Grafico 5 diseño 5).	UNIDAD	20	60		
64	2823111	53101500	PANTALON PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.1. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.1 PANTALON DEL CHEF COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Pantalón. El pantalón debe estar compuesto por dos delanteros y dos	UNIDAD	20	60		

			posteriores el corte debe ser línea recta. Cintura. Debe ser resortada con un elástico de 45 mm $\pm$ 5 mm de ancho y debe ir confeccionada tipo sudadera. Es decir, con cuatro costuras y debe llevar un cordón en el contorno de la cintura con una dimensión de 1500 mm $\pm$ 5 mm como sistema de ajuste Bolsillos. Debe llevar dos bolsillos a cada lado con un ancho de boca de bolsillo de 160 mm $\pm$ 5 mm y un fondo de bolsillo de 240 mm $\pm$ 5 mm, además, el fondo del bolsillo debe ser en la misma tela del pantalón. Bolsillo posterior. Debe llevar un bolsillo al lado derecho de doble ribete con una dimensión de ancho de bolsillo de 135 mm $\pm$ 5 mm. Los ribetes de los bolsillos deben tener un ancho de 5 mm $\pm$ 1 mm. Bolsillo lateral base de pierna. Debe llevar un bolsillo de parche en el lateral derecho con una dimensión de boca de bolsillo de 180 mm $\pm$ 5 mm y un fondo de bolsillo de 200 mm $\pm$ 5 mm. Color. Para el cocinero y auxiliar de cocina debe ser negro con diseños blancos como se ilustra Ver (grafico 6 diseño 6) (Ver imagen de referencia)					
65	2823611	46181533	DELANTAL o MANDIL PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.2. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.2 DELANTAL O MANDIL PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA Delantero. Debe ser en una sola pieza, y debe ir embonado en todo el contorno, de igual forma debe llevar una tira doble tela con una dimensión de 35 mm $\pm$ 2 mm de ancho en la misma tela principal del delantal en uno de los extremos debe llevar una hebilla con el fin de pasar la tira para el ajuste de acuerdo a la necesidad.	UNIDAD	20	41		
66	28261	42131611	GORRO PARA PERSONAL DE COCINA, FEMENINO o MASCULINO DISEÑO 3.1.2.3. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORME PARA COCINERO, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04689/INT-0 3.1.2.3 GORRO PARA COCINERO O AUXILIAR DE COCINA El gorro este debe estar elaborado tela poliéster y algodón, color negro con una cinta ajustable en la parte trasera que ofrece un ajuste perfecto, Talla Única que se adapta a cualquier adulto (Unisex), Ver (grafico 8 diseño 8) (Ver imagen de referencia).	PAR	20	40		
67	2824198	46181603	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA.	PAR	20	40		

			Según especificación técnica ET-PN-207 PONTAL. . Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)					
Conductor (30)								
68	2823111	53101500	PANTALON HABANO Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades tácticas ET-04598 PANTALON HABANO PARA UNIDADES TACTICAS INT-1 . Color: Habano. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	60		
69	28232	53101602	CAMISETA TIPO POLO. Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05525/INT-0 . Color: De acuerdo con solicitud de la unidad. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	60		
70	2822698	53103101	CHALECO HABANO Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades tácticas ET-04595 CHALECO HABANO PARA UNIDADES TACTICAS INT-1 . Color: Habano. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	60		
71	28262	53102516	GORRA Diseño y confección de acuerdo con especificación técnica para las unidades JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04597-INT 0 . Color: NEGRO (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	30	61		
72	2824198	53111600	BOTA DE COMBATE TIPO DESIERTO - MEDIA CAÑA EN CUERO Y LONA BI DENSIDAD. De acuerdo con NTMD-0292-A1. . Color: Tipo desierto. (Ver imagen de referencia)	PAR	30	60		
Entrenador Deportivo (2)								
Técnico Entrenador Deportivo (1)								
73	2823213	53102700	CAMISETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numeral 3.1.5. (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	3	9		
74	2822806	53102700	PANTALON Y CHAQUETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numerales 3.1.6 y 3.1.7	UNIDAD	3	9		

			(Ver imagen de referencia)					
75	2823605	53102700	PANTALONETA PARA PERSONAL ENTRENADOR y TECNICO ENTRENADOR. Diseño y confección según especificación técnica UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04691/INT-0 numeral 3.1.8 (Ver imagen de referencia)	UNIDAD	3	6		
76	2824198	53111900	CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLA. Según especificación técnica ET-PN-207 PONAL. . Color: Color neutro. (Ver imagen de referencia)	PAR	3	6		

Nota. En el presente anexo se relacionan las cantidades mínimas, no obstante, una vez adjudicado el proceso se ajustarán las cantidades hasta cubrir la necesidad total y/o hasta agotar el presupuesto oficial asignado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

El oferente deberá presentar junto con su oferta, 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, Estos aspectos técnicos adicionales son de estricto cumplimiento que no pueden obviarse por lo tanto serán evaluados como **CUMPLE o NO CUMPLE**, así:

El proponente deberá acreditar que cumple con la totalidad de las condiciones técnicas adicionales relacionadas a continuación para lo cual se deberá diligenciar de manera individual en documento independiente suscrito por el representante legal del proponente, y adicional el cumplimiento de dicho requisito en el anexo 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO":

ITEM	DESCRIPCION
1	Copia de las pruebas de laboratorio realizadas a las telas anti fluidos.
2	Todos los pagos se encuentran sujetos a la disponibilidad de PAC y las facturas deberán cumplir con el lleno de los requisitos legales establecidos para efectuarse el pago.
3	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 los pagos.
4	Cumplimiento a los lineamientos y especificaciones dadas por el Ejército Nacional mediante ficha técnica JELOG-DINTR-00246 "Ficha Técnica Vestuario Dotación Civil" a partir de la página 124 y subsiguientes de la misma. (Ver Anexo 3 Boletín Ficha técnica desde la pagina 124 y SS), Instructivo Dotación Civil N 2 PAGINA 51 PERSONAL SERVICIOS, Instructivo Dotación Civil N 3 - PERSONAL
ROTULADO Y FICHA TECNICA	
5	Los elementos de muestra aportados deben ser rotulados de acuerdo a la naturaleza de los mismos indicando como mínimo; marca, composición y talla de elementos.
6	CERTIFICADO DE LABORATORIO PRENDAS ANTIFLUIDOS adjuntar a cada una de las prendas en el momento de la entrega el certificado de laboratorio donde certifique que las telas son antiluido, para los ítems personal de aseo, estilistas, cocineros y administradores de archivo.

7	CERTIFICADO OVEROL TECNICO ELECTRICISTA; El overol cumplirá las especificaciones técnicas establecidas, adjuntando a la prenda en el momento de la entrega el debido certificado de cumplimiento.
8	Los elementos de dotación en el momento de la entrega serán embalados y entregados debidamente marcados con el nombre completo - unidad - cargo (cero arrugas) y relación del material a entregar por paquete.
9	Enviar un delegado de la empresa acompañado del sastre para hacer las respectivas entregas de las prendas, así mismo realizara registro fotográfico de la entrega realizada. Nota: el requerimiento del sastre se realizará con el fin de que si se presentan novedades en cuanto a la confección el sastre realice las anotaciones de ajustes a realizar a cada una de las prendas.
10	Tomar contacto con el supervisor del contrato con el supervisor del contrato 05 días antes de la fecha de entrega que programe el oferente, para que las unidades tengan el tiempo de coordinar la citación al personal para realizar la entrega personalizada.
11	Realizar una planilla de entrega por unidades donde relacione el nombre completo, cargo, material a entregar, firma y huella.
12	CONFECCION DE PRENDAS: Realizar los ajustes de confección y tallaje de prendas en el transcurso de 10 días calendario contados a partir de la entrega que realice al personal.

Aunado a lo anterior, el proponente deberá adjuntar a la propuesta documento suscrito por el representante legal donde se compromete al cumplimiento de los siguientes aspectos, acompañado de los documentos que aquí se relacionan:

REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS BIENES, CUMPLIMIENTOS DE NORMAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIÓN		CUMPLE / NO CUMPLE
NORMAS TÉCNICAS	El oferente en su propuesta deberá mediante documento independiente certificar que los bienes a suministrar cumplen con las normas y especificaciones técnicas establecidas: NTMD-0361 CALZADO PARA DAMA Y CABALLERO PERSONAL CIVIL NTMD-0359 DOTACION DE VESTUARIO CIVIL CLIMA CALIDO Y FRIO NTMD-0272 OVEROL DE TRABAJO CON RESISTENCIA A LA LLAMA NTMD-0325 BOTA DE SEGURIDAD NTMD-0125-A3 BOTIN EN CUERO PARA OPERARIO NTMD-0292-A1 BOTA DE COMBATE TIPO DESIERTO - MEDIA CAÑA EN CUERO Y LONA BI DENSIDAD NTMD-0084-A2 OVEROL ENTERIZO ET-04557 BOTA CAÑA ALTA DE CAUCHO PARA SEGURIDAD INDUSTRIAL ET-04579 BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS ET-04595 CHALECO HABANO PARA UNIDADES TACTICAS ET-04597 GORRA PARA UNIDADES TACTICAS ET-04598 PANTALON HABANO PARA UNIDADES TACTICAS ET-04685 UNIFORME CAFETERÍA, MESEROS Y BARES CLIMA CÁLIDO ET-04686 BATAS PARA OPERARIOS ET-04689 UNIFORME PARA COCINEROS, AUXILIAR DE COCINA, CHEF Y PANADERO ET-04691 UNIFORMES ENTRENADOR DEPORTIVO, TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO, ARTE CIRCENSE Y PISCINERO	

ESPECIFICACIÓN		CUMPLE / NO CUMPLE
	ET-04695 UNIFORME ESTILISTA, SERVICIOS GENERALES, VETERINARIO Y ORIENTADOR CLIMA CALIDO ET-05525 CAMISETA TIPO POLO. ET- PN - 207 (2011-08-17) CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS	
TOMA DE MEDIDAS	El oferente debe especificar que deberá desplazarse a las instalaciones del FUERTE MILITAR TOLEMAIDA con el fin de tomar medidas al personal relacionado para el presente proceso y certifica que cumple con las exigencias requerida por la entidad.	
DILIGENCIAMIENTO DE MARCA	El oferente debe especificar en el Anexo N° 2" ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO" la MARCA de los ítems a ofertar, con el fin de que los mismos sean verificados por el comité técnico evaluador si cumple con las exigencias requerida por la entidad.	
ENTREGA DE LOS BIENES	El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que de resultar adjudicatario garantiza el cumplimiento, disponibilidad y prioridad de la entrega de los elementos en las cantidades requeridas por la entidad. El proponente deberá cumplir los requerimientos de entrega los cuales serán dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes al pedido del supervisor del contrato.	
CALIDAD DE LOS BIENES	El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que de resultar adjudicatario garantiza que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas requerida por la entidad. (DISEÑOS-TELAS-COSTURA-CALIDAD-EMBALAJE-ROTULADO) Así mismo que los elementos a entregar son "NUEVOS" no remanufacturados de marcas reconocidas en el mercado y de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, protegidos por el respectivo embalaje, sin presentar imperfectos de ningún tipo y/o algún otro tipo de anomalía exterior e interior. Entregar los bienes en perfectas condiciones de calidad, nuevas y empacadas de manera original sin alterar su envoltura o composición original.	
CAPACIDAD OPERATIVA	"El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que, de resultar adjudicatario, garantizará que cuenta con la capacidad de entregar los elementos de DOTACION CIVIL en las cantidades requeridas para el presente proceso, cumpliendo así con la entrega en los tiempos estipulados. Así mismo se compromete a asumir a su costa y cargo todos los costos que demande la entrega de los bienes, incluyendo gastos de vehículos, combustible y personal. "	
CAMBIO DE ELEMENTOS	El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que, de resultar adjudicatario, se compromete a reemplazar los elementos que cuenten con defectos de fabricación o mala calidad detectados por el supervisor, el cual deberán realizarse dentro de los	

ESPECIFICACIÓN		CUMPLE / NO CUMPLE
	cuatro (4) días calendarios siguientes a la solicitud del supervisor, sin costo adicional para la entidad.	
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIAS-STOCK	El proponente mediante documento suscrito por el Representante Legal y contador debe certificar la disponibilidad de stock de inventario de productos y material de aseo mínimo del 25% del presupuesto del proceso que garanticen la entrega de los bienes solicitados dentro de los 5 días hábiles siguientes al requerimiento realizado por el Supervisor del contrato en coordinación con las Unidades beneficiadas.	
COMPROMISO "CLAUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN OTAN"	El proponente junto con su oferta deberá certificar por escrito que de resultar adjudicatario se compromete en proporcionar al supervisor del contrato en medio magnético y físico la lista de los bienes adjudicados, con la información técnica necesaria para la identificación de los artículos incluidos en el objeto del contrato, para lo cual deberá diligenciar el ANEXO FORMATO CLAUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN dentro de los 10 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	
FUNCIONARIO COORDINADOR	El proponente deberá junto con su oferta certificar en documento independiente que, de resultar adjudicatario, se compromete a designar una persona disponible permanentemente para atender los requerimientos de la Entidad y coordinaciones pertinentes con el supervisor, indicando NOMBRE COMPLETO, NUMERO DE CONTACTO, DIRECCIÓN Y CORREO ELECTRONICO.	
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL	El proponente deberá acreditar junto con su oferta en documento independiente que la responsabilidad administrativa del personal a contratar será atribuida exclusivamente a la firma 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 bienes objeto del presente proceso, es decir que no existirá vínculo laboral alguno entre el Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA.	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL IDENTIFICACIÓN

**ANEXO No. 3
MODELO ACEPTACIÓN DE OFERTA
(SE RELACIONA CON EL FIN DE DAR A CONOCER A LOS OFERENTES LA MINUTA DE LA ACEPTACION DE OFERTA)**

Ciudad, XXXXXXXX



CENAC Regional Tolemaida – Fuerte Militar de Tolemaida – Nilo Cundinamarca
Cenactol@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SG0310-1



Señor (a)

XXXXXXXXXX

Representante Legal de XXXXXX

NIT: XXXXXXXX

Dirección: XXXXXXXX

Teléfono: XXXXXXXX

Correo Electrónico: XXXXXXXX

Ciudad

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. XXXXX-CENACTOL-2026

Proceso de Mínima Cuantía No. 0XX- CENACTOL-2026

Mediante el presente escrito, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA** con número de identificación tributaria 800.131.049-4, representada legalmente por el Señor Teniente Coronel **DIEGO FERNANDO AVELLANEDA MORALES** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.940.809, nombrado como **ORDENADOR DEL GASTO CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA**, mediante acta de posesión militar No. 38 del 19 de enero del 2026, artículo 91 debidamente facultado para celebrar contratos de acuerdo a la Resolución de Delegación del Ministerio de Defensa Nacional No. 4223 del 23 de junio de 2022 emanada del Ministerio de Defensa Nacional *"Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*, informa para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ello se desprende, que **ACEPTA** expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la persona natural y/o jurídica **XXXXX** identificada con cédula de ciudadanía No. XXXXX expedida en XXXXX, con Registro Único Tributario No. XXXXX, propietaria del establecimiento de comercio denominado XXXXXX, con domicilio comercial y judicial en XXXXXX, teléfono XXXXXXXX, según constan en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de XXXXXX, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 26 de Mayo 2015, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. DATOS DEL COMPETENTE CONTRACTUAL: Señor Teniente Coronel **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con la cédula de ciudadanía No. XXX, nombrado como **ORDENADOR DEL GASTO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA** mediante acta de posesión militar xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, artículo 91 debidamente facultado para celebrar contratos de acuerdo a la Resolución de Delegación del Ministerio de Defensa Nacional No. 4223 del 23 de junio de 2022 emanada del Ministerio de Defensa Nacional *"Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

2. DATOS DEL CONTRATISTA: XXXXXXXX

3. OBJETO: XX

4. CLASE DE ACUERDO DE VOLUNTADES: El Contrato que pretende celebrar LA NACION - MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL –CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, para satisfacer la necesidad existente, es de XX



5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y DE ENTREGA: El plazo de Ejecución del presente contrato será a partir de la suscripción del contrato, aprobación de la garantía única que ampara las obligaciones del contrato y la expedición del registro presupuestal, **HASTA EL CUATRO (04) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTISEIS (2026) Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO**, lo que ocurra primero, de conformidad con los requisitos de perfeccionamiento dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: La fecha de inicio se establecerá una vez se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización, motivo por el cual no se indica una fecha específica ya que la misma está sujeta al cumplimiento de los requisitos en mención.

La entrega de los elementos se realizará de acuerdo con la coordinación del supervisor en las instalaciones del Fuerte Militar de Tolemaida de Nilo - Departamento de Cundinamarca, en:

N°	SIGLA UNIDAD	NOMBRE UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	ALMACEN
1	BAMAI	BATALLÓN DE MANTENIMIENTO DE INGENIEROS N.º 40 BG. JOSÉ RAMÓN DE LEYVA	FUERTE MILITAR TOLEMAIDA	ALM. INGENIEROS BAMAI
2	BIADE80	BATALLÓN DE INGENIEROS DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES N.º 80 BG. ÁLVARO LÓPEZ VARGAS		
3	BIOED	BATALLÓN DE INGENIEROS DE DISPOSICIÓN DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS N.º 91 «CT. GILBERTO CARREÑO SUA»		
4	ESPRO	ESCUELA DE SOLDADOS PROFESIONALES SL. PEDRO PASCASIO MARTÍNEZ	FUERTE MILITAR TOLEMAIDA	ALM. TRASPORTES DEL BASEN

6. VIGENCIA: Es el periodo comprendido entre la suscripción del contrato y aprobación de la póliza de cumplimiento hasta cuatro (4) meses después de vencido el plazo de ejecución.

7. VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA: El valor del contrato resultante del presente proceso será de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON QUINCE CENTAVOS M/CTE (\$174.977.249,00)**, disponibles para llantas destinadas para el equipo de ingenieros y al parque automotor de las unidades centralizadas por la central administrativa y contable regional tolemaida a ejecutar en la vigencia 2026".a ejecutar en la vigencia 2026 y su ejecución será incluido impuestos tasas y contribuciones.

8. FORMA DE PAGO: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA,

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL - CENAC TOLEMAIDA realizará de conformidad a la Ley 2024 del 2022 en PAGOS PARCIALES a cuarenta y cinco (45) días, al recibido a satisfacción de cada solicitud realizada por el supervisor del contrato de acuerdo a las necesidades de las unidades centralizadas, no obstante, los pagos estarán sujetos a la asignación del PAC por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

6. Presentación Informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción por parte del MDN-EJC- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, debidamente suscrita por el supervisor del contrato y el contratista.
7. Presentación cuenta de cobro o factura electrónica y Recepción a satisfacción del Ministerio de Defensa Nacional Ejército Nacional – CENAC estipulado en la ENTRADA DE BIENES, la cual la factura electrónica deberá ser cargada en la Página electrónica del SIIF del Ministerio de Hacienda y debidamente aprobada por el supervisor.
8. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC).



9. Verificación por parte de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA 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 a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014). Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
10. El pago se encuentra sujeto a la disponibilidad de PAC y la factura deberá cumplir con el lleno de los requisitos legales establecidos para efectuar el pago.

NOTA 1: El precio del margen de comercialización será de acuerdo en lo establecido en la oferta del contratista, quien tiene la obligación de mantenerlo durante la vigencia de todo el contrato.

NOTA 2: 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 3: En relación con la acreditación del pago de las obligaciones parafiscales se dará cumplimiento a lo estipulado en el artículo 7° EXONERACIÓN APOORTE PARAFISCALES del Decreto 1828 de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1807 de 2012.

NOTA 4: LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA, 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.

NOTA 5: La respectiva facturación deberá realizarse como se establece en la Resolución 000165 del 01 de noviembre del 2023.

NOTA 6: se deberá dar observancia a lo preceptuado para la facturación electrónica – SECOP II En lo referente a la factura electrónica – SECOP II - el contratista se obliga para efectos de Recepción de facturas electrónicas, en caso tener responsabilidad 52.

Para la recepción deberá enviar mensaje al correo electrónico establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, diligenciando en el asunto o en la sección la factura NOTAS, lo siguiente #15-01-03-068; Numero Contrato "xxxxx"; santiago.matiz@ejercito.mil.co.

Para los pagos, el contratista deberá presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

11. Denominación expresa como factura de venta
12. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
13. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios.
14. Número consecutivo de factura de venta
15. Fecha de expedición de la factura
16. Descripción específica de los artículos vendidos y/o servicios prestados, **los cuales deberá estar de acuerdo a la descripción técnica de los ítems relacionados en el contrato.**
17. Valor total de la operación
18. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
19. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas
20. Facturación electrónica

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Certificado de Disponibilidad Presupuestal **10826 del 14 de abril de 2026**, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración del presente proceso de selección correspondientes a la vigencia del 2026, expedido por el Jefe de



Presupuesto de LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA el cual se clasificó en el presupuesto de inversión así:

11. GARANTÍA ÚNICA DE LAS OBLIGACIONES

El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, señala que los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

De conformidad con el Art 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015 las garantías que los proponentes o contratista pueden otorgar son: contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

Las garantías deberán cubrir los riesgos establecidos en el artículo. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 del 2015 de acuerdo con el objeto del proceso.

El adjudicatario deberá constituir la garantía única de cumplimiento o la que haga sus veces dentro del término establecido en la invitación Pública, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos solicitados por la Entidad, así:

TIPO DE RIESGO	GARANTÍAS EXIGIBLES
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Su cuantía será equivalente al diez (10%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del recibido a satisfacción.

Este mecanismo de cobertura es requerido por el MDN-EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA teniendo en cuenta que el objeto de la misma respalda el cumplimiento 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.

La vigencia del amparo deberá ajustarse a la fecha de suscripción de la comunicación de aceptación de la oferta y de la terminación del plazo requerido. El hecho de la constitución del amparo no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en la aceptación de la oferta, el amparo otorgado no podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA

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

Cuando el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora a petición del MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENAC TOLEMAIDA y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENAC TOLEMAIDA, asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.



13. GARANTÍA TÉCNICA: El oferente debe brindar garantía técnica mínima que debe ser igual al plazo de ejecución del contrato para cada uno de los bienes ofertados, suscrito por el representante legal o quien haga sus veces.

El Contratista se compromete a prestar garantía técnica cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Que ampare la calidad de los bienes ofrecido durante el contrato.
2. Que ampare la especificación técnica del bien ofrecido
3. Que la garantía del bien sea por el término de ejecución Y AMPLIARLA DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL BIEN

Durante el lapso de la vigencia de las diferentes garantías, los costos y gastos que se generen Deberá asumirlos el contratista, quien se compromete para con el MDN- Ejército Nacional-CENAC TOLEMAIDA a tramitar y hacer efectivas las mismas sin costo adicional.

Este documento debe estar firmado por el proponente.

14. TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA: El oferente en documento independiente junto con la oferta deberá garantizar que, en caso de presentarse inconformidad con la presentación del bien, en cuanto a calidad se refiere, el adjudicatario deberá responder en un tiempo máximo de tres (03) días máximo, al requerimiento realizado por el supervisor del contrato.

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

El cumplimiento de la garantía técnica debe ser entregado en el mismo lugar de entrega del presente proceso. Si el documento procede del extranjero deberá presentarse apostillado (certificado mediante el cual se avala autenticidad de la firma y titularidad del firmante), en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Este documento debe venir firmado por el proponente.

NOTA 1: Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.

15. SUPERVISOR: El supervisor del contrato designado es el señor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, debidamente nombrado mediante Resolución No. 0XXXXXXXXXX del XX de XXX de 2026, y/o quien haga sus veces en el cargo. Este funcionario una vez adjudicado el contrato, llevara a cabo el seguimiento y el control del contrato.

16. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad.
2. Cumplir con las características técnicas, plazos de desarrollo de las entregas y demás condiciones establecidas en el contrato, derivado del presente proceso de contratación.
3. Informar de manera oportuna las circunstancias y/o hechos que puedan afectar la debida ejecución del contrato.
4. Suscribir las respectivas pólizas exigidas para la ejecución del contrato.
5. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA.



6. El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato sin la previa autorización del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL- CENAC TOLEMAIDA.
7. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJÉRCITO NACIONALCENAC TOLEMAIDA frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.
8. Acatar las sugerencias y/o directrices indicadas por el supervisor del contrato.
9. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato de compraventa que hayan sido catalogados dentro de esta categoría por parte de la Entidad.
10. 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.
11. Cumplir con los trámites administrativos exigidos por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL- CENAC TOLEMAIDA.
12. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
13. 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 los pagos.
14. Las demás que sean propias del objeto del presente proceso en mención

16.2 OBLIGACIONES DEL M.D.N. - EL CONTRATANTE se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

1. Pagar el valor de contrato resultado del presente proceso.
2. Recibir los bienes objetos del presente proceso de selección, siempre y cuando cumpla con las especificaciones normas y/o fichas técnicas requeridas.
3. Las demás que se encuentren establecidas en la Ley

17. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial, definitivo, de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA podrá imponer, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de oferta, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal y de la facultad de la Entidad de reclamar los perjuicios adicionales a que haya lugar.

La suma aquí estipulada se pacta a título de pena y no de indemnización, por lo cual su imposición no extingue las obligaciones a cargo del CONTRATISTA ni limita el derecho de la Entidad a reclamar los perjuicios causados por el incumplimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO. NATURALEZA DE LA PENA: El valor correspondiente a la cláusula penal pecuniaria podrá hacerse efectivo por la vía ejecutiva, compensarse con los saldos a favor del CONTRATISTA, si los hubiere, o cobrarse con cargo al amparo correspondiente de la garantía única, cuando esta haya sido exigida y constituida, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. El CONTRATISTA autoriza expresamente a la Entidad para efectuar los descuentos a que haya lugar sobre las sumas adeudadas a su favor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. RECURSOS QUE INGRESAN AL TESORO NACIONAL: El valor recaudado por concepto de cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.



PARÁGRAFO TERCERO. DEBIDO PROCESO: La imposición de la cláusula penal pecuniaria deberá estar precedida del respeto al debido proceso, de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política y el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En consecuencia, no habrá lugar a su imposición sin que previamente se garantice al CONTRATISTA el derecho de defensa y contradicción. La cobertura de la garantía de cumplimiento puede amparar el pago de la cláusula penal pecuniaria cuando haya sido exigida por la entidad.

18. PAGO PENA PECUNIARIA: Una vez en firme el acto administrativo mediante el cual se imponga la cláusula penal pecuniaria, el CONTRATISTA deberá efectuar su pago dentro de los quince (15) días hábiles siguientes. En caso de no realizarlo, el MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA podrá descontar su valor de los saldos a favor del CONTRATISTA, hacer efectiva la garantía constituida, cuando hubiere lugar a ello, o adelantar las acciones ejecutivas correspondientes.

PARÁGRAFO: El pago de la cláusula penal pecuniaria no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones a su cargo ni del reconocimiento de los perjuicios adicionales que se causen a la Entidad. La cobertura por garantía solo procede si en el proceso se exigió y constituyó garantía única.

19. SANCIONES: Previo agotamiento del debido proceso y conforme al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad podrá imponer multas al CONTRATISTA con el fin de conminarlo al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, en los siguientes eventos:

a) Retardo en el suministro de llantas para el equipo de ingenieros (equipo de combate, equipo de campaña, equipo fijo) y parque automotor con destino a las unidades centralizadas: Si el CONTRATISTA incurre en mora en la entrega de los bienes objeto del contrato dentro del plazo de ejecución pactado, se impondrá multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor de los bienes dejados de entregar por cada día calendario de retardo, sin exceder de quince (15) días calendario.

b) Suministro de bienes que no cumplan las especificaciones técnicas: Cuando los bienes entregados no se ajusten a las condiciones técnicas exigidas y ello genere retraso en el recibo a satisfacción, se impondrá multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor de los bienes rechazados por cada día calendario de retardo, sin exceder de quince (15) días calendario.

c) Incumplimiento de otras obligaciones contractuales: Cuando el CONTRATISTA incumpla cualquiera de las demás obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta y ello afecte la ejecución oportuna del contrato, la Entidad podrá imponer multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor de la obligación incumplida, o del componente afectado cuando sea determinable, por cada día calendario de retardo, sin exceder de quince (15) días calendario.

d) Declaratoria de incumplimiento: Si se verifica un incumplimiento grave o definitivo de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la Entidad podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y la garantía única, cuando proceda.

PARÁGRAFO PRIMERO. PAGO DE LAS MULTAS: El valor de las multas podrá ser cobrado por la vía ejecutiva, descontado de los saldos a favor del CONTRATISTA o reclamado con cargo al amparo respectivo de la garantía única, cuando esta haya sido exigida y constituida. El CONTRATISTA autoriza expresamente dichos descuentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. DEBIDO PROCESO: En toda actuación sancionatoria la Entidad garantizará al CONTRATISTA el derecho de defensa y contradicción, en los términos del artículo 29 de la Constitución Política y del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Este tipo de estipulaciones sancionatorias puede pactarse contractualmente y la garantía de cumplimiento puede amparar tanto multas como cláusula penal pecuniaria.



20. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO: Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta quedan sometidas a la jurisdicción de lo contencioso administrativo, y para todos los efectos legales el domicilio contractual será el municipio de Nilo, Cundinamarca.

21. LIQUIDACIÓN: La liquidación del presente contrato se realizará de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 11 de la Ley 1150 de 2007** y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan

22. DEMÁS ESTIPULACIONES: Hacen parte integral de la presente aceptación lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública de mínima cuantía, la Oferta Presentada y demás documentos que hacen parte del expediente contractual.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adicionó el numeral 5° al Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, para todos los efectos la presente comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta constituyen el contrato celebrado y una vez sea recibida personalmente por el contratista se procederá al registro presupuestal.

Dado en Nilo, Cundinamarca el día XX de XXX de 2026

POR EL MDN – EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Director Central Administrativa y Contable Regional Tolemaida
Ordenador del Gasto

ENTERADO Y ACEPTADO,

XXXXXXX
CONTRATISTA

MY. CRISTIAN RAMIREZ JIMENEZ

Oficial de contratación CENAC regional TOLEMAIDA y/o quien haga sus veces

PS. KARELIA MARGARITA RAMOS

Comité Jurídico Evaluador

PS. MAGDA ROCIO CORREA

Comité económico Evaluador

