**Facatativá (Cundinamarca), 05 noviembre de 2026**

**INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 097-CENACTELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) DEL PERSONAL CIVIL DEL CANTÓN DE COMUNICACIONES, PARA EL AÑO 2026"**

La **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMÁTICA,** de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, 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 los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, está interesado en recibir su oferta dentro del proceso de selección de **MÍNIMA CUANTÍA No. 092-CENACTELEMÁTICA-2026,** cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) DEL PERSONAL CIVIL DEL CANTÓN DE COMUNICACIONES, PARA EL AÑO 2026"**, conforme a los términos, condiciones y especificaciones establecidas en el presente documento.

De conformidad con el numeral 12 del Art. 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el parágrafo 1º del Art. 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, CENAC-TELEMÁTICA realizó los correspondientes estudios previos que justifican la presente invitación pública.

**INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS**

Conforme al Art. 66 de la Ley 80 de 1993, a la Ley 1150 de 2007 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto 1082 de 2015, CENAC - TELEMÁTICA, se permite convocar A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a participar dentro del desarrollo del presente proceso de selección, y así acatar estrictamente los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso Contractual.

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Conforme establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y, teniendo en cuenta que se requiere contratar la **"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) DEL PERSONAL CIVIL DEL CANTÓN DE COMUNICACIONES, PARA EL AÑO 2026"**, se convoca a los interesados a presentar ofertas de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente estudio.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993; el artículo 2 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 del Decreto Único 1082 de 2015, **Modificado por el artículo 5 del Decreto 0142 del 01 de febrero de 2023**, el cual regula el procedimiento para la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

**"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.*** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:
1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

**Parágrafo.** Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."

El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" y la Ley 1474 de 2011, así:

*"…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 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
*…*
*Numeral 4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*
*…*
*Numeral 6. 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 del contrato…"*

El principio de economía procesal se define como la aplicación de un criterio utilitario en la realización empírica del proceso con el menor desgaste posible de la actividad jurisdiccional.

Por su trascendencia jurídica y social, el principio de economía procesal pertenece a la temática de la política procesal y, por consiguiente, constituye una prioridad que el legislador debe tener en cuenta como inspirador de las formulaciones legales, sea implantándolo como un principio encaminado a configurar un ordenamiento procesal de acuerdo al criterio utilitario en la realización del proceso, o sea configurándolo como un poder-deber del juez en la realización del proceso.

Los puntos de ataque del criterio utilitario se refieren a la duración del proceso y al costo de la actividad jurisdiccional que el principio de economía no ignora ni repudia, sino que, aceptando que el proceso tiene una dimensión temporal y que el proceso significa un gasto, trata únicamente de regularlos en forma tal que no conspiren seriamente contra el justiciable.

Sin embargo, como norma de interpretación, formaliza el precepto mediante la utilización de locuciones comparativas: "más rápida y económica", "mayor economía", expresiones que carecerían de significado si no encontraran correlato en el ordenamiento procesal.

Oportuna como expresión de carácter general o pragmática, la inapropiada redacción del precepto, es criticable

porque significa una formulación polémica, ya que en su esencia el principio de economía procesal no se define por la pugna de la rapidez contra la lentitud ni de lo gratuito contra lo oneroso; en todo caso, lo apropiado seria invertir los términos de la formulación estableciendo que se preceptúa la realización del proceso y la actuación de los sujetos procesales menos lenta y menos dispendiosamente, que sólo se diferencia de la anterior -fórmula optimista- en el escepticismo que comporta la frase.

Despojado, pues, de estas formulaciones programáticas, poco normativas, el principio de economía procesal adquiere categoría de principio general de carácter político-procesal por sus aplicaciones concretas, a saber: a) economía financiera del proceso; b) simplificación y facilitación de la actividad procesal.

Que la Sentencia C- 037/98 establece: "PRINCIPIO DE ECONOMIA PROCESAL- Finalidad/SANEAMIENTO DE NULIDAD: El principio de la economía procesal consiste, principalmente, en conseguir el mayor resultado con el mínimo de actividad de la administración de justicia. Con la aplicación de este principio, se busca la celeridad en la solución de los litigios, es decir, que se imparta pronta y cumplida justicia. En virtud de la economía procesal, el saneamiento de la nulidad, en general, consigue la conservación del proceso a pesar de haberse incurrido en determinado vicio, señalado como causal de nulidad".

Razones por las cuales es aplicable la normatividad establecida en nuestro ordenamiento jurídico, para efectos de adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía.

**NOTA**: El presente proceso de contratación se realizará por la modalidad de Mínima Cuantía, atendiendo lo dispuesto en artículo 30 de la Ley 2029 de 2020, reiterado así a través del concepto de C-105 de 2022, emitido por Colombia Compra Eficiente.

[…] El artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, como se lee en su primer inciso, modificó integralmente el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Por consiguiente, al modificar por completo este numeral sin aludir expresamente a la vigencia de las normas que lo habían modificado en el pasado –siendo una de ellas el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019–, el artículo 30 de la Ley de Emprendimiento derogó dichas normas. […] Esta Agencia considera que la interpretación previamente expuesta es acorde con el criterio del Consejo de Estado contenido en el auto del 29 de mayo de 2017 que ya fue comentado. En efecto, según el alto tribunal, la mínima cuantía debe efectuarse cuando el valor de la contratación no exceda el 10% de la menor cuantía, independientemente del objeto […].

[…] en virtud del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la contratación cuyo valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto – lo cual incluye los bienes y servicios de características técnicas uniformes – se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía. Sin embargo, el parágrafo 1 del mismo artículo 30 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén» señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Dicho de otra manera, tal como se señaló, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 no dejó sin efectos los artículos del Decreto 1082 de 2015 que regulan el procedimiento de mínima cuantía, Página 2 de 11 recientemente modificados por el Decreto 1860 de 2021. Entonces, la adquisición en "grandes superficies" o a "Mypimes" debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía. De hecho, los artículos 2.2.1.2.1.5.3. y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, que regulan esas modalidades, están contenidos en la Subsección 5 que lleva por título «Mínima cuantía». Por tanto, la adquisición en grandes superficies y en MyPimes debe continuar tramitándose bajo las disposiciones normativas del Decreto 1082 de 2015, específicamente, lo contenido en su Subsección 5, modificada recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021[1].

[1] Colombia Compra Eficiente (2022), Concepto C-105 de 2022.

**CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME**

Conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre 2021. "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*", a continuación, se indica a los interesados a participar en el presente proceso, los requisitos que se deben tener en cuenta para limitar la convocatoria a mipymes colombianas:

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

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

*-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*.

*-Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

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

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

*Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

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

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

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

*Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro*

*Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

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

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

*Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas… "*
Criterios de Ponderación: **N/A**

- Factores de ponderación técnica. **N/A**
- Factores de ponderación económica**. N/A**
- Puntaje final de las propuestas. **N/A**

## CAPÍTULO I

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIÓNES DE LA OFERTA

### 1.1. OBJETO

**"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) DEL PERSONAL CIVIL DEL CANTÓN DE COMUNICACIONES, PARA EL AÑO 2026".**

### 1.2 PRESUPUESTO

El Gobierno Nacional, mediante Ley No. 2559 del 22 de diciembre del 2025, "*por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2026",* igualmente el Decreto No. 1477 del 30 de diciembre 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".*

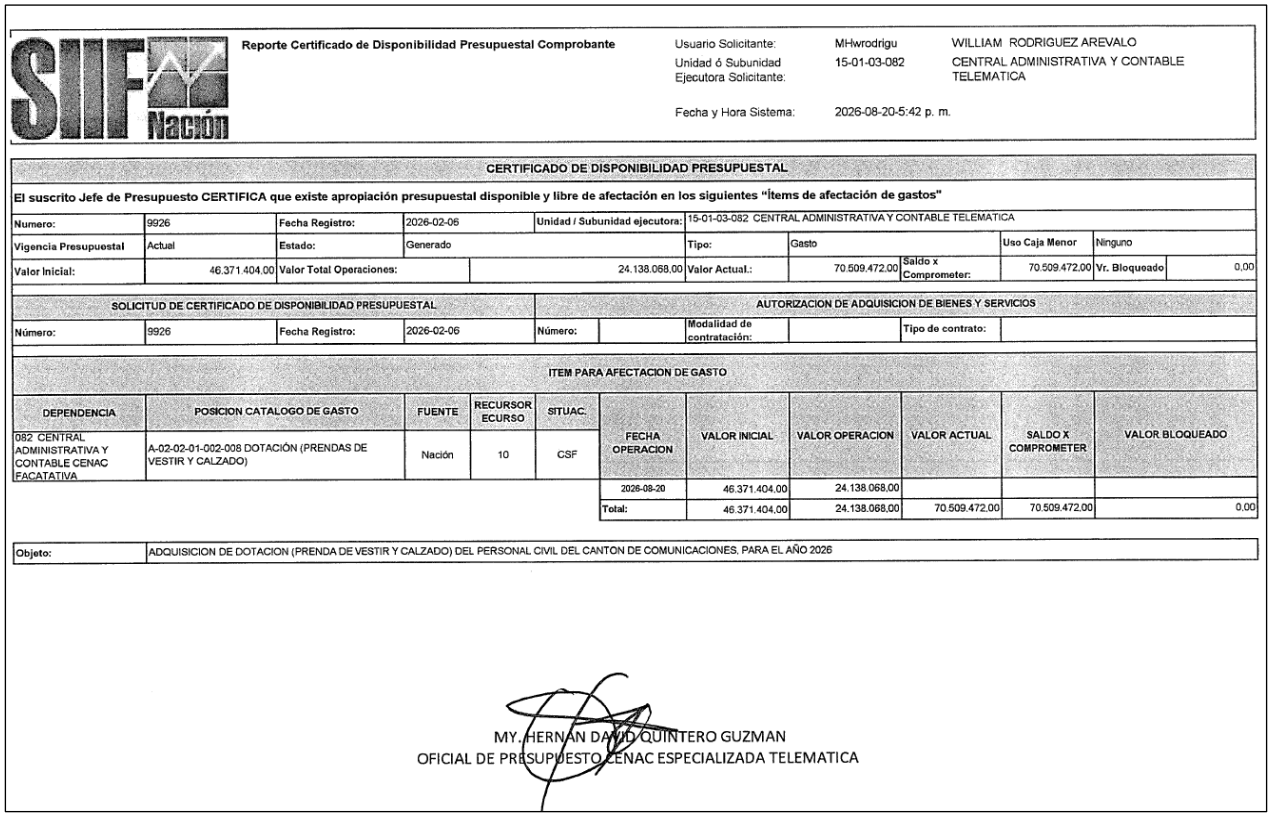
La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN-Ejército Nacional, fue realizada por la Jefatura Financiera y Presupuestal del Ejército, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas, lo cual quedó contempladas en el plan de compras para la vigencia 2026.

La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN-EJÉRCITO NACIONAL, fue realizada por el Departamento de Planeación del Ejército Nacional, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas.

El presupuesto total asignado para el presente proceso cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) DEL PERSONAL CIVIL DEL CANTÓN DE COMUNICACIONES, PARA EL AÑO 2026"**, es por la suma de **SETENTA MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($70.509.472,00)**, respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9926 del 06 de febrero de 2026, expedido por el Jefe de Presupuesto del CENAC-TELEMATICA, de acuerdo a la siguiente distribución y rubros presupuestales:

| RUBRO PRESUPUESTAL | RECURSO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | UNIDAD BENEFICIADA | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| A-02-02-01-002-008 | 10 CSF | DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) | BRCOM | $70.509.472,00 |
| **VALOR TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO** | | | | **$70.509.472,00** |

**CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 9926 DEL 06 DE FEBRERO DE 2026**



SIIF Nación

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHwrodrigu — WILLIAM RODRIGUEZ AREVALO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-082 — CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA
Fecha y Hora Sistema: 2026-08-20-5:42 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"**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero: | 9926 | Fecha Registro: | 2026-02-06 | Unidad / Subunidad ejecutora: | 15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA | | | | |
| Vigencia Presupuestal | Actual | Estado: | Generado | Tipo: | Gasto | | Uso Caja Menor | Ninguno | |
| Valor Inicial: | 46.371.404,00 | Valor Total Operaciones: | 24.138.068,00 | Valor Actual.: | 70.509.472,00 | Saldo x Comprometer: | 70.509.472,00 | Vr. Bloqueado | 0,00 |

| SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | | | | AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Número: | 9926 | Fecha Registro: | 2026-02-06 | Número: | | Modalidad de contratación: | | Tipo de contrato: | |

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

| DEPENDENCIA | POSICION CATALOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSOR ECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACION | VALOR INICIAL | VALOR OPERACION | VALOR ACTUAL | SALDO X COMPROMETER | VALOR BLOQUEADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA | A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) | Nación | 10 | CSF | 2026-08-20 | 46.371.404,00 | 24.138.068,00 | | | |
| | | | | | Total: | 46.371.404,00 | 24.138.068,00 | 70.509.472,00 | 70.509.472,00 | 0,00 |

| Objeto: | ADQUISICION DE DOTACION (PRENDA DE VESTIR Y CALZADO) DEL PERSONAL CIVIL DEL CANTON DE COMUNICACIONES, PARA EL AÑO 2026 |
|---|---|

MY. HERNAN DAVID QUINTERO GUZMAN
OFICIAL DE PRESUPUESTO CENAC ESPECIALIZADA TELEMATICA

## 1.3 ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

### 1.3.1 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.

### 1.3.2 CAUSALES DE RECHAZO

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

- **a.** Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
- **b.** En caso de presentarse propuestas económicas por ítem y alguno de ellos supera el precio de referencia, una vez realizada la corrección aritmética se rechazará la oferta en su totalidad.
- **c.** Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos y cuya justificación no sea válida para la entidad.

**d.** La no presentación de la propuesta económica a través de la plataforma SECOP II, bajo las condiciones exigidas en la invitación pública, se rechazará la oferta total.
**e.** Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
**f.** Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
**g.** Cuando el proponente, 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 las normas aplicables a la contratación pública.
**h.** Cuando la vigencia de las Personas Jurídicas y/o Consorcios o Uniones Temporales sea inferior al plazo de duración del contrato y un (01) años más.
**i.** Cuando el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal no se encuentre firmado por todos sus integrantes.
**j.** Cuando estén incompletas en cuanto 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 MDN-EJC-CENAC-TELEMÁTICA, en los términos que establece la Ley y/o la invitación pública.
**k.** Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
**l.** Cuando se presente abstención de opinión o denegación de dictamen o este sea negativo o con opinión adversa, o cuando presente salvedades que impidan el cumplimiento de los indicadores financieros requeridos en el presente pliego.
**m.** La presentación de oferta parcial por parte del oferente, salvo cuando estas sean expresamente aceptadas en el Anexo "Datos del Proceso".
**n.** Cuando se ofrezcan mayores cantidades a las señaladas en el estudio previo DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD o menores cantidades a las mínimas exigidas para cada ítem del proceso consagradas en el Anexo "Datos del Proceso"; se rechazará la oferta (En cuanto aplique).
**o.** Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de carácter excluyente en las condiciones establecidas en el presente pliego y la normatividad existente en materia de contratación estatal no le permita subsanar el mismo, no se aporten las muestras completas solicitadas dentro del plazo (en cuanto aplique) y en las condiciones técnicas establecidas.
**p.** 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 de la contratación.
**q.** La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
**r.** Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
**s.** Cuando de la visita técnica a las instalaciones del oferente se verifique que la información suministrada en la propuesta no es veraz (En cuanto aplique).
**t.** Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación requerida por la entidad estatal hasta el término de traslado del informe de evaluación, de acuerdo a lo preceptuado en la Ley 1882 de 2018.
**u.** Cuando se oferte alguno de los ítems con valor cero o se deje sin diligenciar la casilla de valor, se rechazará la oferta total
**v.** El no ofertar las cantidades mínimas establecidas dentro del estudio de mercado.
**w.** Cualquier otra causa contemplada en la ley.

## 1.4 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

MDN-EJC-CENAC-TELEMÁTICA, declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, bajo los siguientes términos:

**1** Cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones y requisitos técnicos, jurídicos y económicos exigidos, para ser adjudicadas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
**2** Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección.

**NOTA**: La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará publicará y comunicará a lo(s) proponente(s).

## 1.5 CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

Si revisados los precios ofertados por parte de los oferentes, CENAC – TELEMÁTICA - observa que no existen justificaciones objetivas por parte del oferente de índole económico que fundamenten la diferencia de precios ofertados respecto con los precios de referencia o del mercado, o cuando no justifique las razones de precios considerados artificialmente bajos, se descalificará la oferta en virtud de lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

**NOTA:** DE ACUERDO AL ART. 2.2.1.1.2.2.4 DEL DECRETO 1082 DE 2015, OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: *"Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas."*

## 1.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE de la Ley 2069 de fecha 31 diciembre de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, 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 los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por

ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

**PARÁGRAFO PRIMERO**. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

**PARÁGRAFO TERCERO**. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

**NOTA 1:** Se dará interpretación de la anterior normatividad aplicando el concepto C – 026 de 2021 emitido el

Subdirector Gestión contractual ANCP – CCE Colombia compra del 04 de febrero de 2021.

**NOTA 2**: De acuerdo a lo indicado en el manual para el manejo de incentivos en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un acuerdo comercial, no es posible aplicar los factores de desempate previstos en los numerales 4 y 5.

**NOTA 3:** ACREDITACIÓN COMO MIPYMES Para efectos de la definición de empates por acreditación de MIPYMES, el proponente aportará certificación expedida por contador o revisor fiscal, según sea el caso, en el cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

La omisión de la información requerida en este numeral por parte del proponente hará imposible su verificación y por lo tanto la aplicación del criterio de desempate.

**MÉTODO ALEATORIO**

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

## 1.7 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma del SECOP II

Los proponentes deben estar registrados en el SECOP II para poder participar en el presente proceso de selección.

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme a la información allí solicitada, incluyendo el VALOR TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en la presente invitación pública.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso, serán consideradas como propuestas extemporáneas, por lo cual se darán por no presentadas, y no se evaluarán.

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

El idioma del proceso de selección es el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la invitación a ofertar emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico, por correo o fax, tampoco serán tenidas en cuenta las que se presenten después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección o por mecanismo diferente al señalado en la guía del SECOP II.

Todos los documentos de la oferta en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir suscritos.

Si el oferente no presenta su propuesta o la documentación de verificación requerida en debida forma, se requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

### 1.7.1 DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

El plazo para la presentación de las propuestas empezará a correr a partir de la publicación de la presente invitación en el SECOP II y terminará en la fecha y hora establecidas para el cierre, la cual se señala en el cronograma del proceso contenido en la plataforma del SECOP II.

Es responsabilidad del oferente acudir con la debida antelación a la plataforma del SECOP II en la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con el cronograma del proceso. Lo anterior teniendo en cuenta que el MDN-EJC-CENAC-TELEMÁTICA no es responsable del estado de la plataforma del SECOP II.

Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

### 1.7.2 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Siendo el día y hora señalada para el cierre del proceso, se realizará la apertura en la plataforma del SECOP II y se publicará el listado de oferentes que presentaron propuesta en la invitación.

### 1.8 PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOPII

El protocolo de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente hace parte integral de la presente invitación y las condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II y se puede consultar en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

El correo oficial designado por el CENAC TELEMATICA para el proceso de protocolo de indisponibilidad es el siguiente:cenactel@ejercito.mil.co o contratostelematica@ejercito.mil.co

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso

### 1.9 INFORMACIÓN Y CORRESPONDENCIA

Las normas y condiciones de la invitación del presente proceso se podrán consultar en la página web: www.colombiacompra.gov.co SECOP II, los cuales no tendrán costo alguno.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso será aquella publicada en la plataforma del SECOP II y por tanto susceptible de controversia, documentación que no sea radicada en este lugar no será aceptada como parte integral del proceso de selección.

**NOTA 1-** INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las

propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.
En todo caso, el MDN-EJC-CENAC-TELEMÁTICA se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

## 1.10 LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS, ACLARACIONES Y SUBSANACIONES

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que el único lugar para el recibo de las ofertas será la **plataforma del SECOP II**, ofertas que no sean radicadas en este lugar y en la hora establecida en el cronograma del proceso no serán aceptadas para tal fin.

Si la entidad estatal solicita aclaraciones o la subsanación de los requisitos habilitantes de la oferta, se debe contestar el mensaje enviado por la entidad estatal en la **plataforma del SECOP II**, anexando en el mismo los documentos solicitados por la entidad estatal.

**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

Se dará cumplimiento al cronograma establecido en la plataforma del SECOP II del presente proceso

**PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO A LA MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA**

**a. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

Cuando el cierre fue afectado por una Falla General, la Entidad recibirá las ofertas por medio del correo electrónico cenactel@ejercito.mil.co contratostelematica@ejercito.mil.co, durante las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

La oferta económica deberá ser enviada mediante correo electrónico cenactel@ejercito.mil.co o contratostelematica@ejercito.mil.co, con documento bajo contraseña, la cual se entregará a la Entidad únicamente por medio del correo dentro de los treinta minutos posteriores al vencimiento de las 8 horas siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

**El CENAC-TELEMATICA, verificará:**

La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previo al cierre.

**No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre.**

El CENAC-TELEMATICA cargará todas las ofertas presentadas mediante correo electrónico contratostelematica@ejercito.mil.co , que cumplan el protocolo de indisponibilidad, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un proceso posterior (etapa de evaluación) al recibo de las mismas.

En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad enviando oferta externa, el CENAC TELEMATICA tendrá en cuenta como oferta la primera que haya presentado el Proveedor, sin consideración a la forma en que lo haya hecho.

**b. APROBACIÓN DE GARANTÍAS:**

El CENAC-TELEMATICA modificará el cronograma.

No obstante, el CENAC TELEMATICA no hace uso de la opción de modificación del cronograma dispuesta en el protocolo de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente en el numeral 1.1.1. Cuando la fecha de aprobación y verificación de la garantía es afectada por una Falla General y dicha garantía es necesaria para dar inicio a la ejecución del contrato, la el CENAC TELEMATICA podrá realizar la aprobación de la garantía en físico, y en el momento en el cual se restablezca la plataforma, aprobar la garantía de manera electrónica.

El CENAC-TELEMATICA de manera posterior en los Documentos de la sección "7. Ejecución del contrato" adjuntará y publicará:

a) póliza en físico aprobada
b) acta física de aprobación,
c) certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente.

La fecha de aprobación de la garantía será la que conste en el documento físico anexado en los Documentos de la sección "7. Ejecución del contrato".

Para realizar la publicación de los documentos mencionados en la plataforma puede seguir los pasos descritos en el numeral 7 de la "Guía de Gestión Contractual" disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/node/22987

**c. ADENDAS**

Cuando como consecuencia de una Falla General del SECOP II consagrada en el certificado expedido por Colombia Compra Eficiente, El CENAC TELEMATICA no puedan realizar una Adenda a su Proceso de contratación dentro de la plataforma, podrán realizar y/o aplicar la Adenda al Proceso en el SECOP II dentro de las 12 horas hábiles siguientes a la hora final de la indisponibilidad, incluyendo como justificación el certificado y aludiendo el uso de este Protocolo.

El CENAC-TELEMATICA puede realizar las Adendas desde el área de trabajo de cada Proceso de contratación.

El CENAC TELEMATICA seguirá el paso a paso para la realización de las Adendas en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/3235/22984/adendas.

**CELEBRACIÓN DE CONTRATOS.**

El CENAC-TELEMATICA puede modificar el cronograma, No obstante, si el CENAC TELEMATICA no hace uso de la opción de modificación del cronograma dispuesta en el numeral 1.1.1. del protocolo de indisponibilidad expedido por COLOMBIA Compra Eficiente, cuando una Falla General de la Plataforma impide la celebración del contrato estatal o la publicación del mismo, lo celebrará una vez terminada la indisponibilidad, y podrá incluir dentro de los documentos del contrato el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente.

Si la firma del contrato no puede esperar al restablecimiento del SECOP II porque el inicio tardío en la ejecución de dicho contrato representa para el CENAC TELEMATICA un riesgo en la prestación de un servicio o la adquisición de un bien la cual puede materializarse en la vulneración de un derecho o en un incumplimiento de sus fines, el CENAC TELEMATICA podrá celebrar el contrato en físico.

Si el CENAC TELEMATICA, ante una Falla General del SECOP II decide celebrar el contrato en físico, de todas formas,

para hacer uso del módulo de "Gestión contractual" de la plataforma deberá suscribir el contrato electrónicamente y dentro de los documentos del contrato adjuntar el contrato en físico, el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente y la justificación de la duplicidad de documentos y la diferencia en las fechas de cada uno. En este caso la fecha que se ha de tener en cuenta será la del documento en físico.

**PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES.**

El CENAC TELEMATICA puede modificar el cronograma. No obstante, si el CENAC TELEMATICA no hace uso de la opción de modificación del cronograma dispuesta en el numeral 1.1.1., el CENAC TELEMATICA deberá cerciorarse de que el Proveedor envió un correo electrónico manifestando la imposibilidad de presentar observaciones antes de la fecha límite para presentación de estas, junto con sus observaciones al pliego de condiciones o al informe de evaluación del proceso.

El CENAC TELEMATICA verificará que el correo con las observaciones al pliego de condiciones contenga:

a. El número de Proceso;
b. Nombre del usuario en la plataforma
c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere enviar la observación;
d. El NIT o cédula del Proveedor.

Además, verificará en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii la publicación del certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente.

Una vez la plataforma se haya restablecido, el CENAC TELEMATICA deberá cargar las mismas haciendo uso de la opción "Crear" en la ventana de observaciones del área de trabajo y responderlas junto con las que hayan llegado por medio de la plataforma.

**SUBSANACIONES**

Si el CENAC Telemática no hace uso de la opción de modificación del cronograma dispuesta en el numeral 1.1.1., deberá recibir el correo del Proveedor manifestando la imposibilidad de subsanar en plataforma dentro del término para ello cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una Falla General del SECOP II por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente.

Posterior a ello el CENAC Telemática deberá recibir dentro de las 8 horas hábiles siguientes al término para subsanar fijado en el cronograma del Proceso los correos de aquellos Proveedores que manifestaron la imposibilidad de hacerlo en plataforma.

**El CENAC Telemática verificará que el segundo correo cuente con:**

a. manifestación del Proveedor de su imposibilidad de presentar subsanaciones antes del vencimiento del plazo;
b. nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere enviar la observación; d. el NIT o cédula del Proveedor.

El correo sólo podrá ser aceptado por el CENAC Telemática si:

a. existe un certificado expedido por Colombia Compra Eficiente con la Falla general;
b. el correo es enviado a la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para subsanar.

Una vez la plataforma se haya restablecido, el CENAC Telemática deberá dar a conocer los documentos que se subsanan con el informe de evaluación o por mensaje público dentro del Proceso de contratación.

**g. PUBLICACIÓN DE INFORMES**

En los casos en que el CENAC Telemática deba publicar el informe de evaluación, y por presentarse una Falla General no sea posible realizar la acción, deberá esperar al restablecimiento de la plataforma para publicar el mismo y podrá anexar el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii haciendo la correspondiente modificación del cronograma.

### 1.8 ADENDAS SIN INDISPONIBILIDAD DEL SECOPII

Cualquier modificación a la Invitación Pública se efectuará mediante ADENDAS antes de la hora y fecha del cierre del proceso de selección, y después del cierre en cualquier momento cuando a ello haya lugar, serán publicadas en la plataforma de 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, el cual deberá coincidir con la modificación en el cronograma establecido en la plataforma de SECOP II.

La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales, a saber: lunes a viernes no feriados de 7:00 am a 7:00 pm.

## CAPÍTULO II

### 2. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El MND-EJC-CENAC-TELEMÁTICA exige los siguientes requisitos habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá que el oferente deberá presentar la documentación o información solicitada hasta el término indicado en el informe de evaluación. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

**VERIFICACIÓN JURÍDICA:**

La oferta que cumpla con los requisitos solicitados, se le calificará como elegible habilitado.

**VERIFICACIÓN TÉCNICA:**

El proponente que oferte los bienes requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas y perfil del personal requerido se le calificará como elegible habilitado.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA:**

La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto a la oferta que presente el precio más bajo, siempre y cuando se encuentre habilitado en consideración a lo previsto en la presente Invitación. Para tal efecto se tomará la **"PROPUESTA ECONÓMICA"**, diligenciada en la plataforma del SECOP II, en los términos establecidos en la invitación Publica, la cual será objeto de evaluación económica.

**ORDEN DE ELEGIBILIDAD:**

El orden de elegibilidad está dado respecto de aquella oferta de menor precio que se encuentre habilitada jurídicamente, técnicamente y que cumpla con la evaluación económica así:

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | CONCEPTO |
|---|---|
| Capacidad jurídica | Habilita/Inhabilita |
| Verificación técnica | Habilita/Inhabilita |
| Verificación económica | Habilita/Inhabilita |
| Oferta económica | Menor precio |

**PARTICIPANTES**

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individual o conjuntamente (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, además cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública y que no se encuentren inhabilitadas para contratar con el estado y que estén registradas en el SECOP II de acuerdo a lo establecido en las guías de Colombia Compra Eficiente, tanto para proveedores singulares como plurales las cuales podrán ser consultadas en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii

**2.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

La propuesta deberá ser cargada en la plataforma del SECOPII, para lo cual el oferente deberá describir claramente los bienes o servicios, e indicar su valor ofertado en pesos colombianos, discriminando el IVA a que haya lugar.

De no incluirse completamente todos los bienes o 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, debe inscribirse en el SECOP II como oferente plural de acuerdo a lo señalado en la guía de Colombia Compra Eficiente para tal efecto y 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 treinta (30) días calendario, contados a 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.

## 2.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

### 2.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario "Carta de Presentación de la Propuesta" debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado, en caso de personas jurídicas, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura por el representante legal. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por lo tanto, se considera un incumplimiento sustancial.

### 2.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

**PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA Y/O PERSONAS NATURALES CON O SIN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.**

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

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, 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 un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.

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; de conformidad con lo establecido en el numeral 7° del artículo 28 del Código de Comercio modificado por el artículo 175 del Decreto Nacional 0019 de 2012, el acta debe estar debidamente inscrita registrada y ejecutoriada en el registro mercantil de la sociedad.

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.

e) Acreditar la renovación de la matricula mercantil, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

**PERSONAS NATURALES QUE EJERCEN PROFESIONES LIBERALES**

Se considera profesiones liberales quien tenga como actividad exclusivamente la prestación de servicios inherentes a una profesión liberal, entendida como aquella en la cual predomina el ejercicio del intelecto, reconocida por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la obtención de un título académico (ingeniero, médico, abogado, entre otros).

a) Para personas naturales que ejercen profesiones liberales, como la ingeniería, bastara con la presentación de la copia de la cedula de ciudadanía y matricula profesional, toda vez que no están obligados a tener matricula mercantil por no ser considerados comerciantes, sin embargo, si ya se encuentran registrados con anterioridad deberán aportar el respectivo registro mercantil que llevan las cámaras de comercio.

**PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA.**

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

a) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros, con fecha de expedición igual o inferior a (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

b) Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d) Cuando el oferente 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 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 o representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

**b)** Si el proponente es una persona extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia deberá presentar la certificación del Registro Único de proponentes, de conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado parcialmente por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012.

**c)** Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.

**d)** 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.

**e)** 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.

**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 requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como representarla judicial y extrajudicialmente.

En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en el artículo 65 de código de procedimiento civil.

Siempre 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 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.

**DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Conforme a la Circular Externa única de Colombia Compra, los proponentes podrán presentar documentos en un

idioma distinto al castellano junto con la traducción simple al castellano. ***El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, conforme a lo enunciado dentro de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.***

Debe tenerse en cuenta que los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, ***El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, conforme a lo enunciado dentro de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Así mismo estos documentos deben cumplir con el requisito de legalización y apostille previstos en el artículo 251 del Código General del Proceso.***

**DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO**

En todo caso los documentos jurídicos, técnicos y financieros, que se aporten con la oferta en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, conforme a lo enunciado dentro de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Así mismo, estos documentos deben cumplir con el requisito de legalización y apostille previstos en el artículo 251 del Código General del Proceso.

**CONSULARIZACIÓN (DOCUMENTOS PRIVADOS)**

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del código de comercio*, "Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".*

Surtido el trámite pertinente, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

**APOSTILLE (DOCUMENTOS PÚBLICOS)**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto al idioma castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

**APODERADO, PERSONA JURIDICA EXTRANJERA**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, mediante documento legalmente expedido que se encuentra 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 documento, así como para representarla judicial y extrajudicialmente. Este documento deberá estar autenticado ante notario público, de acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 25 del Decreto 019 de 2012 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 74 del Código General del Proceso.

**PROPUESTAS CONJUNTA**

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

**CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:**

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 o 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 o 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 un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la ejecución del proyecto o de la vigencia del contrato.

c) Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el oferente plural deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

d) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del oferente plural tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.

e) La designación de un representante legal que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplazará en los casos de ausencia temporal o definitiva.

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

g) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del oferente plural, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.

En todos los casos de las 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 constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio con todos los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del consorcio o la unión temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

Se advierte que el proponente plural, debe inscribirse como tal; Desde Directorio SECOP II ofrece a los Proveedores la opción de crear proponentes plurales para participar en Procesos de Contratación. El usuario debe hacer clic en "Crear proponente plural" para habilitar el formulario de creación. El usuario debe indicar el nombre de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, tipo de proveedor, NIT y el ID técnico del Proceso (ID técnico que está en el área de trabajo del Proceso) para el cual el proponente plural es creado, debe indicar los integrantes del proponente plural haciendo clic en "Agregar" para buscar a los Proveedores de SECOP II que hacen parte del proponente plural y cuando aparece el Proveedor debe hacer clic en "Seleccionar". Cada Proveedor integrante de un proponente plural debe estar registrado previamente en el SECOP II.

### 2.2.3 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES PARA OFERENTES NACIONALES

El oferente deberá cargar en la plataforma del SECOP II una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del oferente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique que se encuentra al día en el pago al Sistema Integrado de Seguridad Social y Riesgos Laborales (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), en concordancia con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que incluyó el inciso segundo del Art. 41 de la Ley 80 de 1993, así mismo deberá anexar copia del pago **realizado en los seis (06) meses inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas**. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 25 EXONERACIÓN DE APORTES de la Ley 1607 de 2012, **Inciso segundo.** Adicionado por el Art. 19, Ley 1739 de 201. por medio de la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones, Ley 2010 de 2019 y Ley 2195 de 2022, que establece que la constancia de pago de los aportes parafiscales será exigible hasta el momento en que el Gobierno Nacional implemente el sistema de retenciones.

**NOTA 1**: En caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar dicha certificación y la acreditación del pago. Y en el evento ser una persona natural deberá allegar el certificado de pago y/o planilla.

En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

**NOTA 2:** En caso que dicha certificación de aportes **parafiscales se encuentre suscrita por el Contador o el Revisor Fiscal, se deberá adjuntar copia de cedula ciudadanía, tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, la cual debe entregarse vigente a la fecha de la presentación de la oferta.**

### 2.2.4 CONSULTA CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la Resolución No. 5149 de 2000, el M.D.N-EJC-CENAC-TELEMÁTICA, verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes fiscales a través del mecanismo en línea de la página de la Contraloría General de la República. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

**NOTA**: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la entidad hará verificación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal

### 2.2.5 CONSULTA CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El M.D.N-EJC-CENAC-TELEMÁTICA, verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios a través del mecanismo en línea de la página de la Procuraduría General de la Nación. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

**NOTA**: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la entidad hará verificación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal

### 2.2.6 CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 en el Decreto – Ley 0019 de 2012, el M.D.N–-EJC-CENAC-TELEMÁTICA, verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea de la página de la Policía Nacional. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la entidad hará verificación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal

### 2.2.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Formulario).

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario** "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN". El comité jurídico evaluador, corroborará el cumplimiento total del mismo en cada uno de sus puntos. (Aspecto de Verificación).

Adicional, el Comité Jurídico evaluador realizará la consulta de Portal de Anticorrupción de Colombia, link https://portal.paco.gov.co/

### 2.2.8 DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO "Pacto de Integridad" (Formulario).

En cumplimiento de las disposiciones de la Resolución 4130 de 2022 "Manual de Contratación y Convenio, modificada parcialmente por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023, deberá presentarse el formulario que incorpore el pacto de integridad debidamente suscrito por el oferente.

### 2.2.9 DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO COMPROMISO ANTISOBORNO (Formulario).

El Ministerio de Defensa Nacional, ha declarado el compromiso institucional de cero tolerancias con el soborno y la corrupción, adoptando prácticas e impulsando campañas y mecanismos que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno o conductas irregulares en el accionar de los contratistas de la entidad, mediante el desarrollo de actividades, planes y programas en el marco de los valores y la integridad aplicadas en el Código de Integridad de la entidad. Por lo anterior, el oferente deberá diligenciar, suscribir por el Representante Legal y presentar junto con la oferta el Formulario Compromiso antisoborno.

**Así mismo deberá atender lo dispuesto en la Circular 006 de 15 de abril de 2026, Canales oficiales para contacto y manifestación de interés en procesos contractuales y política antisoborno**.

### 2.2.10 MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD (Formulario).

El proponente deberá presentar manifestación escrita de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas vigentes, suscrita por el oferente o por su representante legal.

Por lo cual certifica además que no se encuentra incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades.

No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 del 2015 en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia, como lo es el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

**NOTA 1:** Con el diligenciamiento del Formulario de Inhabilidades e incompatibilidades, el proponente autoriza expresamente a la CENAC TELEMÁTICA, para comprobar la veracidad de los documentos que soportan las exigencias anteriores, averiguar su información comercial y financiera en los bancos de datos públicos y privados, así como a solicitar toda la información adicional que a su juicio resulte necesaria para cumplir con su deber de prevenir actos de corrupción en la contratación.

**NOTA 2:** De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, autoriza expresamente a la CENAC TELEMÁTICA, realizar la consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años – Ley 1918 de 2018.

### 2.2.11 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD (Formulario).

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario** y será firmado por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

### 2.2.12 CÉDULA DE CIUDADANÍA REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá cargar en la plataforma del SECOP II copia legible y ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía del representante legal.

En caso de estar debidamente representados por apoderado, este deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%, copia legible de la tarjeta profesional ampliada al 150% (cuando el apoderado sea abogado), poder debidamente otorgado.

En caso de tratarse de propuestas conjuntas se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

### 2.2.13 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL (RNMC)

El M.D.N-EJC-CENAC-TELEMÁTICA, verificará e imprimirá la consulta de REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL a través del mecanismo en línea de la página de la Policía Nacional. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

**NOTA**: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la entidad hará verificación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal

### 2.2.14 ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y/O SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES (03) AÑOS. (Formulario).

El proponente deberá diligenciar el formulario y lo cargará en la plataforma del SECOP II.

### 2.2.15 VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO SOCIAL Y EMPRESARIAL (RUES)

El comité jurídico evaluador, realizara **verificación** en el Registro Único Social y Empresarial (RUES) de la cámara de Comercio lo concerniente al registro mercantil, el estado actual del registro mercantil teniendo en cuenta que este es una fuente para verificar y consultar multas, sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil. En la página web del registro social y empresarial de la cámara de comercio https://www.rues.org.co/.

### 2.2.16 ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

**Nota 1:** En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá aportar su certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

**Nota 2:** El certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM – puede ser descargado en el siguiente enlace https://www.redam.gov.co/ previo registro como autenticador digital. Para mayor claridad puede dirigirse al enlace https://www.redam.gov.co/modulo-2 en donde encontrara un video ilustrativo paso a paso del registro y expedición del certificado.

**7.1.17 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).**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", reglamentado parcialmente por el Decreto 1377 de 2013; así como la Directiva Permanente del Ministerio de Defensa N°03 de 2019 MDN "Lineamientos para la definición de la Política de Tratamiento de Datos Personales en el Ministerio de Defensa Nacional"; Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."

**2.2.18 CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS – LEY 1918 DE 2018 (certificado y formato).**

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, y con el fin de verificar el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, se debe efectuar la consulta de inhabilidades del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el M.D.N. – EJÉRCITO NACIONAL- CENAC TELEMATICA realizará e imprimirá la consulta realizada a través del link https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/.

**NOTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, los proponentes suscritos al proceso, deberán diligenciar el formato autorización de consulta, tratamiento y protección de datos personales, por medio del cual autorizan expresamente a la CENAC TELEMÁTICA, realizar la consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años – Ley 1918 de 2018, atendiendo el principio de responsabilidad.

**2.3 ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES**

**2.3.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA HABILITANTE REQUERIDA.**

El oferente debe acreditar experiencia mínima, en contratos ejecutados en la adquisición de los **BIENES y/o SERVICIOS, relacionados con el objeto del presente proceso a contratar con anterioridad al cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al 70% del valor del presente proceso**, para lo cual debe diligenciar el respectivo formulario.

**a)** La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
**b)** El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
**c)** Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el FORMULARIO EXPERIENCIA HABILITANTE.
**d)** No se aceptan auto certificaciones.

En el caso de contratos realizados con entidades públicas, debe anexar copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación (si aplica) y/o certificación que acredite el cumplimiento de los elementos básicos del mismo, como son: objeto, valor, especificaciones técnicas y garantías.

En el caso de contratos realizados con entidades privadas, debe anexar copia de las facturas y/o contratos con certificación que acredite calidad, cumplimiento y garantías.

Para la presentación de las certificaciones debe tenerse en cuenta suministrar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Nombre de la persona natural o jurídica contratada con identificación. En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal, debe adjuntarse copia del respectivo documento de constitución del ejecutante del contrato que se está certificando.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año). O fecha de facturación.
- Firma del funcionario competente comprador.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.

**Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal:**
Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se deberá seguir con lo contemplado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

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

El CENAC- TELEMÁTICA**,** se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

### 2.3.2 ESPECIFICACIÓNES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

El proponente acreditará que los servicios prestados cumplen con las Especificaciones Técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden al ítem o ítems ofertados, para tal efecto diligenciará correctamente el ANEXO ESPECIFICACIÓNES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, el cual será verificado por el comité técnico evaluador.

### 2.3.3 GARANTÍA TÉCNICA Y TÉRMINO DE RESPUESTA

#### 2.3.3.1. GARANTÍA TÉCNICA

El proponente junto con la oferta deberá anexar en documento independiente debidamente firmado, el cumplimiento de las condiciones técnicas del servicio a realizar, responsabilizándose de las inconformidades por cualquier defecto de funcionamiento y calidad.

La garantía mínima requerida en este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Que ampare la calidad del Material y los Elementos utilizados en la confección de los bienes.
- ✓ Que ampare el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes de conformidad a los instructivos y norma técnica anexados en la plataforma del SECOP II.
- ✓ Que ampare defectos de fabricación

- ✓ Que ampare el tallaje solicitado por cada uno de los beneficiarios de los bienes.
- ✓ En la garantía técnica deberá constar que los elementos a suministrar son de excelente calidad dentro del mercado.

**NOTA 1:** Estos servicios no generarán costos adicionales para Ejército Nacional ya que corresponde a garantía del bien y planteamiento del requerimiento.

**NOTA 2**: El documento de la garantía técnica debe venir firmado por el proponente.

### 2.3.3.2. TÉRMINO DE RESPUESTA

Junto con la oferta, el proponente debe anexar por escrito en documento independiente el término de respuesta a la garantía técnica en los siguientes términos:

Que en caso que resulten deficientes los bienes y no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, el oferente debe proveer el reemplazo de los mismos dentro de los diez (10) días calendarios para arreglos y/o ajustes y veinte (20) días calendario para reposición de prendas que requieran una nueva confección, días que se contaran a partir del requerimiento del Supervisor del contrato.

**NOTA 1:** Todos los costos que se produzcan en cumplimiento de la garantía estarán a cargo del contratista.

**NOTA 2:** Los términos de garantía técnica y el tiempo de respuesta de la misma, deberán ser aportados en documento independiente debidamente suscrito por el oferente.

**NOTA 3:** En todo caso, al deber de garantía se entiende incorporada la Garantía Legal de los bienes a adquirir, en los términos de la Ley 1480 de 2011 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones".

### 2.3.4 CLÁUSULA DE CATALOGACIÓN (CUANDO APLIQUE)

El Oferente Adjudicatario deber diligenciar el formato "**CLAUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACION**", con la información técnica necesaria para la identificación de los bienes a suministrar, en cumplimiento de lo ordenado por la Directiva Permanente No. 034 de 2018 expedida por el Ministerio de Defensa, por la cual se establecen los lineamientos y directrices para los Escalones de Catalogación y la utilización del sistema OTAN de catalogación en las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa y la Policía Nacional

En atención a lo ordenado mediante Directiva No. DIR2014-46 del 23 de diciembre de 2014 emitida por el Ministerio de Defensa, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

El contratista deberá suministrar al EJÉRCITO NACIONAL la totalidad de los datos técnicos necesarios para la identificación completa de todos los bienes suministrados bajo el contrato. La información técnica deberá ser entregada dentro del plazo previsto y debe ser proporcionada de forma impresa y en medio magnética.

El contratista deberá adjuntar la información técnica correspondiente a las modificaciones, cambios en el concepto o diseño, que se realicen a los bienes durante la vida del contrato.

El contratista deberá suministrar un Listado con los datos técnicos necesarios para la catalogación, a saber: el nombre del bien, número de plano de acuerdo al fabricante, si el bien esta normalizado suministrar el número de la norma o especificaciones técnicas de diseño, el nombre y la dirección del fabricante.

**NOTA**: Los elementos que cumplan con las especificaciones técnicas de acuerdo al catálogo OTAN y que no estén catalogados en el mismo deberán diligenciar el formato CLASULA DE CATALOGACION y realizar el trámite mediante el Ministerio de defensa Nacional, para que los bienes hagan parte del Catálogo OTAN, lo mismo aplica para el contratista que no este escrito como proveedor.

## 2.4 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA Y EVALUACIÓN ECONOMICA

Se efectuará sobre la oferta económica cargada por cada uno de los oferentes, en el formulario "Valoración de la Oferta Económica".

### 2.4.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

El oferente deberá cargar en la plataforma del SECOP II la siguiente documentación:

### 2.4.2 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

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 actualizado que sea aportado por el oferente de manera completa, es decir contando con toda la información que lo define (Datos y Normatividades vigentes ante RESPONSABILIDADES – OBLIGACIONES) y con sus respectivos anexos (cuando aplique) de acuerdo a su naturaleza, actividad económica o mercantiles y forma jurídica**; 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.

### 2.4.3 RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN: (cuando aplique)

El proponente deberá allegar junto con su oferta, copia de la Autorización de Numeración de Facturación emitida por la DIAN que lo acredita como proveedor obligado a facturar electrónicamente, como se establece en la resolución 000165 de 2023 DIAN "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación." Si en llegado caso el oferente por la naturaleza de su empresa, por su actividad comercial, por su personería o por cualquier otra excepción que aplique no está obligado a facturar electrónicamente deberá demostrarlo mediante certificado que acredite tal calidad.

### 2.4.4 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, sólo 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.

### 2.4.5 DATOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

El proponente deberá diligenciar y cargar en la plataforma del SECOP II en su totalidad el **FORMULARIO "BENEFICIARIO CUENTA SIIF**". **Los datos en él consignados deben ser coincidentes con la certificación bancaria.**

### *2.4.6* PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe presentar la **PROPUESTA ECONÓMICA ELECTRÓNICA INCLUIDO IVA (cuando aplique)**, diligenciada en la plataforma del SECOP II, en los términos establecidos en la invitación Publica, la cual será objeto de evaluación económica.

**Nota 1:** Para el presente proceso todos los ítems se encuentran gravados con IVA del 19%.

### 7.2.1.1. VERIFICACION PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Para la determinación de los Precios Artificialmente Bajos, se tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de contratación CCE-EICP-GI-27 Versión: 01 [2], y el cálculo para la determinación del Valor Mínimo Aceptable es el siguiente:

**CUANDO SE RECIBEN MENOS DE 5 OFERTAS:**

El comité económico evaluador, contrastará el valor de cada oferta con el valor total del presupuesto oficial, y solicitara aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al valor total del presupuesto oficial [3],.

**CUANDO SE RECIBEN CINCO (5) O MAS OFERTAS:**

**Calculo de 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 oferta es par, debe tomar los dos (2) valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos (2)* [4],.

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_para_el_manejo_de_ofertas_artifialmente_bajas.pdf
[3] Ibidem.
[4] GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN

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

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

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

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

Donde *n* es el número de ofertas.

*Valor Mínimo Aceptable = Mediana - Desviacion Estándar*

Las ofertas presentadas con valores inferiores al MINIMO ACEPTABLE, se consideran ofertas con Precios Artificialmente Bajos, y será requerida su justificación y aclaración por parte del comité económico en la etapa de evaluación.

**NOTA**: **El oferente deberá incluir en la justificación y aclaración de los precios artificialmente bajos, un certificado avalando los precios ofertados en su propuesta.**

### 2.4.7 REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Se revisará la oferta electrónica presentada por el oferente de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones y en la plantilla económica del SECOPII. 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-EJEC-CENAC-TELEMÁTICA discriminará el IVA del valor establecido en la plataforma SECOPII (**cuando aplique**) y se realizará las correcciones necesarias con dos decimales en formato Excel.

### 2.4.8. 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 tendrá en cuenta el numeral 5, del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

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

## *3.* ANÁLISIS DEL RIESGO

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, documentos CONPES 3714 y el Manual de Aplicación que sobre este respecto emitió Colombia Compra Eficiente, la asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en la capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así mismo su asignación a los distintos agentes involucrados (…).

En tal sentido, se dará aplicación a lo consignado 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 que con este propósito se estableció.

## RIESGOS JURÍDICOS

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Interno -Externo | Planeación - | Riesgos sociales o | Cambio de régimen político | Nuevas obligaciones para las partes | 4 | 2 | 6 | ALTO | Contratante | LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS | 2 | 1 | 3 | ACEPTABLE | Si | Contratista | Etapa Planeación | En el cierre del proceso | Mantener actualizada la normatividad | Mensual |
| 2 | General | Interno -Externo | Planeación -ejecución | Riesgos sociales o Políticos | Ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos | Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato | 3 | 2 | 5 | MEDIO | Contratista | EL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACION DE ORDEN PUBLICO QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | 2 | 1 | 3 | ACEPTABLE | Sí | Contratista | Etapa Planeación | La suscripción del acta de recibo de satisfacción | Mantener actualizada la normatividad | Mensual |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Riesgo Regulatorios | Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias | Nuevas obligaciones para las partes | 2 | 2 | 4 | BAJO | Contratista y Contratante | LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS | 1 | 1 | 2 | ACEPTABLE | Sí | OFERENTE | Etapa Planeación - Ejecución | La suscripción del acta de recibo de satisfacción | Con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión y verificado cronograma d ejecución | Mensual como indique el cronograma |
| 4 | General | Externo | Ejecución | Riesgo de la naturales | Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales. | Incumplimiento o parálisis del contrato | 3 | 2 | 5 | MEDIO | Contratista | SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO | 2 | 1 | 3 | ACEPTABLE | Sí | Contratista | Etapa Ejecución del contrato | El acta de recibo de satisfacción y acta de liquidación | Verificación en estudio previo / Evaluación de los oferentes | Mensual |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | General | Interno | Selección - Contratación - Ejecución | Operacionales | Conductas relacionadas con posibles actos de corrupción del proponente o contratista | Afectación al proceso de selección o en la ejecución contractual o poscontractual.<br><br>Sanciones penales<br><br>Afectación de la imagen de la Entidad. | 3 | 1 | 5 | MEDIO | Contratista | POR PARTE DE LA ENTIDAD:<br>1. HACER FIRMAR EL ANEXO "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"<br><br>EL CONTRATISTA<br>1. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN POR LOS RESPONSABLES EN LA ENTREGA DEL SERVICIO. | 2 | 1 | 3 | BAJA | Sí | Contratista<br>Supervisor por parte de la entidad | Presentación de la oferta | Entidad: Una vez Firmado el compromiso Contratista: terminación del contrato | Informe supervisión del contrato | permanente |
| 6 | General | Interno | Selección - Contratación - Ejecución | Operacionales | Cambios en las tarifas, tributos, mercados regulados, expedición de nuevas normas, entre otros, que afecten la ejecución del contrato | Suspención del contrato | 3 | 2 | 5 | MEDIO | Contratista | Estar atentos de los cambios normativos que se puedan presentar y que afecten al sector e informar a las partes interesadas cuando se requiera para tomar las medidas a que haya lugar. | 2 | 1 | 3 | BAJA | Sí | Contratista<br>Entidad: A través del supervisor del contrato | Presentación de la oferta | Terminación de ejecución del contrato | Informes de supervisión del contrato | Permanente |

## RIESGOS TÉCNICOS

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del | Responsable por | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | Específico | Externo | Selección | Técnico | RIESGOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD Y MAL FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, QUE NO CORRESPONDAN A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS | DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES | 3 | 4 | 7 | ALTO | Contratista | SE ESTABLECIO UN PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS | 1 | 1 | 2 | ACEPTABLE | NO | Entidad | Etapa de ejecución en la recepción de los bienes | Recepción de los bienes y pruebas de bienes | Verificando los bienes y/o servicios recibidos con un especialista y cumpliendo el protocolo establecido para la recepción | Ejecución |
| 2 | Específico | Externo | Selección | Técnico | RIESGOS DERIVADOS DE LA AFECTACIÓN DE LOS BIENES QUE NO RESISTAN LAS CONDICIONES AMBIENTALES NORMALES PARA SU FUNCIONAMIENTO. | AFECTARÍA A LAS UNIDADES DEL EJERCITO NACIONAL EN EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES | 1 | 1 | 2 | BAJO | Contratista | SUPERVISIÓN EFECTIVA Y OPORTUNA SOBRE EL OBJETO CONTRACTUAL) | 1 | 1 | 2 | ACEPTABLE | NO | Contratista | Etapa de planeación | Concepto Comité Técnico Evaluador (Cumple o No Cumple) | El comité técnico evaluador habilitara únicamente a los oferentes que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas | selección |
| 3 | ESPE | EXTE | CON | OPE | NO PREVISIÓN POR PARTE | INICIACIÓN DEBIDO | 3 | 4 | 4 | ALTO | CON | SUPERVISIÓN EFECTIVA | 3 | 3 | 6 | ACEP | Sí | CON | Etapa de ejecució | Hasta la ejecució | en los informes de | Ejecución |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | DEL CONTRATIISTA OPORTUNA EN EL TIEMPO ESTIPULADO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS, EN LAS CONDICIONES DEL CONTRATO | PROCESO EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS CONTRACTUALES | | | | | Y OPORTUNA SOBRE EL OBJETO CONTRACTUAL | | | | | | n | n del contrato | supervisión y control de pagos | |

## RIESGOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

| N | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA | ¿A QUIÉN SE LE ASIGNA? | TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO | | | | ¿AFECTA LA EJECUCIÓN | RESPONSABLE IMPLEMENTAR TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE EL SE INICIA | FECHA ESTIMADA EN QUE EL SE COMPLETA TRATAMIENTO | MONITOREO Y REVISIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA | | | | | ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO? | PERIODICIDAD |
| 1 | GENERAL | EXTERNO | SELECCIÓN | ECONÓMICO | QUE EL OFERENTE PRESENTE SU OFERTA ECONÓMICA CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS | NO BUENA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 3 | 2 | 5 | MEDIO | OFERENTE | SOLICITAR EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN LA JUSTIFICACION DE LOS PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS | 1 | 2 | 3 | BAJO | SÍ | CONTRATISTA | ETAPA EVALUACIÓN ECONÓMICA | CONCEPTO COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR (CUMPLE O NO CUMPLE) | VERIFICANDO QUE LA FACTURACIÓN DE LOS ELEMENTOS CONCUERDEN CON LA PROPUESTA PRESENTADA | MENSUALMENTE |
| 2 | GENERAL | EXTERNO | SELECCIÓN | FINANCIERO | EL RIESGO DE CONSECUCIÓN DE FINANCIACIÓN O DE LIQUIDEZ Y DE LAS CONDICIONES FINANCIERAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. | NO CUMPLA CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 4 | 3 | 7 | ALTO | CONTRATISTA | SOLICITAR ESTADOS FINANCIEROS PARA VER LA SOLIDEZ A TRAVÉS DE LOS INDICADORES FINANCIEROS | 2 | 3 | 5 | MEDIO | SÍ | CONTRATISTA | ETAPA EVALUACIÓN ECONÓMICA | CONCEPTO COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR (CUMPLE O NO CUMPLE) | VERIFICANDO QUE SE EFECTUÓ LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS | MENSUALMENTE |
| 3 | ESPECIFICO | EXTERNO | SELECCIÓN | ECONÓMICO | LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA A LA ADMINISTRACIÓN. | QUE SOLICITE CAMBIAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO | 1 | 4 | 5 | MEDIO | CONTRATISTA | APLICAR LOS REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES DE LA INVITACION PUBLICA Y DEL CONTRATO | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | GERENTE DEL PROYECTO SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO | UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA | CON LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO) | EXIGENCIA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO LOS PRECIOS CONTRATADOS VS LO ENTREGADO | MENSUALES COMO INDIQUE CRONOGRAMA |

Los cambios normativos que afecten la ejecución de los contratos suscritos por el CENAC-TELEMÁTICA y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar.
Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA. En caso de que afecte el equilibrio económico del contrato, será objeto de modificación de las condiciones económicas. La carga de la prueba le corresponde, en este caso en particular, al CONTRATISTA, por ser la parte afectada.

Ejemplo: Se considera de manera de ejemplo, como riesgo de este tipo la expedición de una norma que aumente las cuantías de la Garantía Única, o que le otorgue a la Administración nuevas cláusulas excepcionales de inmediato cumplimiento.

## CAPÍTULO III

## 3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS – FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

### 3.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Para el caso que nos ocupa "El precio es el factor de selección del proponente", es decir, el CENAC TELEMÁTICA debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad 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 CENAC TELEMÁTICA a través de Comité Económico Evaluador debe revisar las ofertas económicas, verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el CENAC TELEMÁTICA debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

### 3.2 VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTOS AL OFERENTE

Una vez realizada la Evaluación Económica contenida en el numeral 2.1, el Comité Económico Evaluador informará de la oferta con el menor precio ofertado de conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

A la oferta mencionada anteriormente se le efectuará la verificación Jurídica y Técnica "Especificaciones Técnicas Mínimas (obligatorias)"

La evaluación y verificación de las propuestas comprende:

a. Evaluación del menor precio.
b. La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes. (Sólo sobre la oferta con el precio más bajo).
c. La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas. (Sólo sobre la oferta con el precio más bajo IVA incluido).

EL MDN-EJC-CENAC-TELEMÁTICA realizará en primer lugar la evaluación del menor precio ofertado, para posteriormente verificar sobre la oferta con el precio más bajo el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas exigidas.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" EL MDN-EJC-CENAC-TELEMÁTICA requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.
Los proponentes podrán formular observaciones a la evaluación en un plazo único de un día hábil. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

En caso que la oferta con menor precio no subsane los requisitos habilitantes o no cumpla con los mismos, se procederá a verificar la oferta del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

### 3.3 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La entidad adjudicará este proceso de manera total y hasta la totalidad del CDP, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2001, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará mediante comunicación de aceptación de la oferta. Esta se publicará en el SECOP II con lo cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.
Se adjudicará a UN SOLO OFERENTE, cuya oferta sea de menor precio y que se encuentre habilitada jurídicamente, técnicamente y que cumpla con la evaluación económica; hasta la totalidad del presupuesto oficial incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

La adjudicación se realizará en forma total, no habrá adjudicación parcial.

EL MDN-EJC-CENAC-TELEMÁTICA, se reserva la facultad de adjudicar hasta la totalidad del presupuesto oficial de la presente invitación a oferta, con el fin de adquirir una mayor cantidad de bienes y/o servicios de los mismos requeridos, teniendo en cuenta el estudio previo y las necesidades planteadas, previa solicitud escrita del comité técnico evaluador y gerente del proyecto y siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial asignado.
**NOTA**: El oferente debe presentar su oferta de forma total, incluyendo todos los ítems.

## CAPÍTULO IV

## 4. ETAPA CONTRACTUAL

### 4.1 CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se hará el respectivo registro presupuestal.

En dicha comunicación de aceptación se consolidarán las condiciones de la invitación y de la oferta aceptada, junto con las condiciones de: garantías (cuando aplique), imposición de multas y sanciones, cláusula penal, obligaciones de las partes, liquidación del contrato y la indicación de los datos del supervisor y/o interventor del contrato.

Hacen parte del contrato los documentos y estudios previos, la invitación pública y sus anexos.

### 4.2 GARANTÍA ÚNICA.

La Entidad contratante observando la necesidades de las unidades beneficiarias del presente proceso y con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones surgidas dentro del contrato derivado; así como la consecución del cumplimiento

de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en el logro de dichos fines, considera la pertinencia de exigir las garantías de cumplimiento establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

El Decreto 1082 de 2015 contempla los mecanismos de cobertura de riesgos en los contratos regidos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Se entiende por mecanismo de cobertura del riesgo el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante, en favor de ésta o en favor de terceros, por medio de los cuales se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y de su liquidación; (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas; y (iv) los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.

El mecanismo de cobertura del riesgo es por regla general indivisible, y sólo en los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la garantía otorgada podrá ser dividida por etapas contractuales.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

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

El contrato deberá ser firmado dentro del plazo establecido para tal fin en el **anexo** "Datos del Proceso". Al efecto, el proponente seleccionado deberá concurrir al sitio, dentro del plazo establecido y horas contempladas.

Si por algún motivo justificado el MDN-EJC-CENAC-TELEMÁTICA no pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, se lo comunicará así al adjudicatario y el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado necesario para la suscripción del contrato.

Este mecanismo de cobertura es requerido por el MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC-TELEMATICA, teniendo en cuenta que el objeto de los mismos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

**Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato**, se obliga a constituir en una compañía de seguros, legalmente constituida en Colombia una garantía única a favor del **MDN-EJC-CENAC TELEMÁTICA NIT 900.332.546 - 9**, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la que será aprobada por el Ordenador del Gasto, indicando como vigencia inicial la fecha de suscripción del contrato, que cubra los siguientes amparos:

| TIPO RIESGO | AMPAROS EXIGIBLES |
|---|---|
| CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES | Equivalente al treinta (30%) por ciento del valor total del contrato, y cubrirá a partir de la fecha en el cual se entregan los bienes y seis (6) meses más. Cuando el contrato sea modificado en tiempo y/o valor esta garantía podrá modificarse extendiendo su vigencia y/o su valor según sea el caso. |

En la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida.

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.
Daños causados por el contratista a los bienes de la entidad no destinados al contrato, durante la ejecución de este.

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.

Inoponibilidad 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, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

Los bienes y/o servicios que el CONTRATISTA se compromete a suministrar en ejecución de las prestaciones del contrato al MDN – EJÉRCITO NACIÓNAL – CENAC TELEMÁTICA, serán de primera calidad, de acuerdo con las especificadas pactadas. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a reemplazar a sus expensas los bienes y/o servicios que resultaren de mala calidad.

**RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.**

Cuando el contrato sea modificado en tiempo y/o valor, esta garantía deberá modificarse extendiendo su vigencia y/o su valor según sea el caso.

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.

De acuerdo a 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 cinco 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 hace parte del contrato.

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

**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 **CENAC-TELEMÁTICA**.

**4.3 SUPERVISIÓN**

Los supervisores del contrato resultante serán: el Señor **MY. PARRALES BUITRAGO JHON FREDY- Oficial Planeamiento Logístico Orgánico BRCOM, Tel. 3118180534, Correo electrónico**: jhon.parrales@ejercito.mil.co, y la Señora **AA17 BERNAL GONZALEZ NIDYA NATHALIE – Auxiliar Administrativa BRCOM, Tel. 3104062457, correo electrónico**: nydia.bernal@ejercito.mil.co **(o quien hagas sus veces debidamente encargado) quien fue nombrado mediante Resolución No. 2026186000089275 de fecha 28 de octubre de 2026. El MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC-TELEMÁTICA**, tendrá el derecho de supervisar el desarrollo y ejecución del contrato, lo que le permitirá acceder sí así lo desea, en cualquier momento a las instalaciones físicas en las que se lleven a cabo las diferentes fases del contrato, y a los documentos e información que soportan la labor del **CONTRATISTA**, ante lo cual se impondrá a cargo del **MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC-TELEMÁTICA**, un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, la que se entiende asumida por el **MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC-TELEMÁTICA**, con la firma del presente contrato, dentro de las limitaciones que para el efecto le establezca la ley. **El CONTRATISTA** no podrá oponer derechos de autor o acuerdos de confidencialidad internos o con terceros que limiten o impidan que el **MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC-TELEMÁTICA** o su designado accedan a la información del **CONTRATISTA** para el ejercicio de sus facultades de supervisión y control. **El MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC-TELEMÁTICA** ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden, directamente o a través de terceros, y tendrá las funciones establecidas en la resolución de nombramiento y las que constan en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional Resolución 4130 del 16 de junio de 2022 Modificada parciamente por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023.

En atención a lo anterior, el funcionario con la entrega de su cargo debe también entregar el ejercicio de supervisión a la persona que lo remplace, para que el nuevo funcionario continúe con el ejercicio de supervisión y no se causen traumatismos administrativos, de la misma forma debe informar al contratista y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y

CONTABLE ESPECIALIZADA DE TELEMATICA quien será el nuevo funcionario, que continuará ejerciendo las funciones de supervisión.

Los Supervisores tienen como funciones, además de las establecidas en la Ley 1474 de 2011, las que se indican a continuación:

a. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera.
b. Verificar directamente o a través de terceros que el CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución del presente contrato según los términos en los que se ha convenido, y requerir al CONTRATISTA para que corrija los incumplimientos.
c. Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los bienes cumplan con las características técnicas y funcionales exigidas en el presente contrato.
d. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en este contrato, las labores desarrolladas, verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC-TELEMÁTICA, considere pertinentes, las condiciones de ejecución del contrato y verificar que su resultado se adecue a los términos del presente contrato.
e. En caso de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas.
f. En general, vigilar y controlar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución del presente contrato.
g. Tendrá las siguientes facultades en particular:

    1) Suscribir las actas de recibo parcial y/o total de los bienes objeto del presente contrato.
    2) Rechazar los bienes que a su criterio no cumplan las especificaciones técnicas descritas en el presente contrato.
    3) Rendir informes mensuales o cuando lo considere necesario, al MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC-TELEMÁTICA Ordenador del Gasto sobre el avance y ejecución del contrato.
    4) Verificar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
    5) Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
    6) Atender y resolver en coordinación con el MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC-TELEMÁTICA todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en las especificaciones técnicas.
    7) Deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1º de la Ley 828 de 2003. (En los casos que aplique, de acuerdo con el Decreto 1828 de fecha 27 de agosto de 2013).
    8) Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato.
    9) 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.

h. 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.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

**a.** Estar inscrito en el sistema electrónico de contratación pública SECOPII y mantener habilitado su usuario, con el fin de realizar toda gestión contractual correspondiente a su supervisión, de conformidad con la Guía vigente que

para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.

**b.** Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA el Acta de Inicio de Ejecución del contrato, dentro de los cinco (05) días siguientes a su perfeccionamiento y al cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, dejando constancia expresa en dicha acta del cronograma detallado de actividades, el cual deberá ajustarse al plazo contractual establecido.

**c.** Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.

**d.** Resolver todas las consultas presentadas por el CONTRATISTA y hacer observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas por el Supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas, al competente contractual para consulta y decisión.

**e.** Constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener observaciones o inquietudes sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final hasta tanto no sean clarificados.

**f.** Elaborar a la terminación del contrato, el acta de liquidación final del mismo, siguiendo para tal efecto el modelo suministrado por el área de contratación de la CENAC TELEMÁTICA, el cual deberá remitirse a la terminación |del contrato a la mencionada área para ser revisada y aceptada por éste y proceder el trámite de firmas. La obligación aquí establecida, solo se entenderá cumplida por el Supervisor, una vez se encuentre suscrita el acta final de liquidación por el contratista y el competente contractual.

g. El supervisor del contrato deberá de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3., del Decreto 1082 de 2015, hacer seguimiento al cumplimiento y efectividad de las garantías durante su vigencia. Una vez hayan vencido las vigencias de las garantías según corresponda y dentro de los términos contractuales y legales, el supervisor realizará el cierre del expediente contractual, dejando constancia del cumplimiento del contrato y del uso o no de la garantía. Es importante tener en cuenta que en caso de que el supervisor del Contrato se desvincule sin que se haya cerrado el expediente contractual, deberá entregar una relación de los contratos a su cargo y que se encuentren en esta situación, a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control, debidamente informado a la CENAC TELEMÁTICA.

h. El supervisor del contrato deberá **informar de manera inmediata y documentada cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato**, especialmente cuando el plazo de ejecución esté próximo a vencerse, incluyendo riesgos técnicos, operativos, financieros o administrativos, y proponer las medidas correctivas necesarias para mitigar su impacto.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**1.** Cumplir con las condiciones establecidas en la ley, los estudios previos e invitación pública.

**2.** Cumplir con las características técnicas, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones definitivo, oferta y el presente contrato.

**3.** 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 **MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC-TELEMÁTICA**.

**4.** No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.

**5.** Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el **CONTRATISTA** durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.

**6.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), (en los casos que aplique, de acuerdo con el Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones, será causal para que el **MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC-TELEMÁTICA** le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé

cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014.

**7.** Constituir las garantías contractuales señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

**8.** Reportar a la Entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su conocimiento, la ocurrencia de cualquier causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, así como la apertura de cualquier proceso penal, disciplinario, fiscal o administrativo relacionado con el objeto del contrato.

**9.** Abstenerse de subcontratar la ejecución total o parcial del objeto contractual sin autorización previa, expresa y escrita del MDN-EJÉRCITO NACIONAL-CENAC-TELEMÁTICA.

**10.** Conservar y poner a disposición del Supervisor y de los organismos de control, durante la vigencia del contrato y el término de las garantías, los certificados de origen, facturas de importación y demás soportes de la cadena de suministro de los bienes a entregar.

**OBLIGACIÓNES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

1. Informar por escrito al CONTRATISTA cualquier situación de irregularidad que se presente durante la ejecución del presente contrato.
2. El Contratante pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en la ciudad de Facatativá, de acuerdo a la forma de pago establecida en este documento.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor, siguiendo los lineamientos de la Ley 1474 de 2011.
4. Verificar la calidad del bien o servicio utilizados de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente estudio y en la oferta del contratista.
5. Mantener actualizada la base de datos para la prestación del servicio a los usuarios.
6. Velar por el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones contraídas.
7. Llevar de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones técnicas que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte del CONTRATISTA.
8. Verificar por intermedio del Supervisor el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de efectuar los aportes de que trata el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y Ley 1562 de 2012.
9. VEEDURÍA CIUDADANA: Este proceso de contratación está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.
10. ORGANIZACIÓN DE COMITÉS ESTRUCTURADORES: Para el desarrollo de este proceso se conformaron los comités nombrados mediante resolución emanada por el CENAC-TELEMÁTICA.
11. Los comités deben obrar según lo establecido en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, "Manual de Contratación y de Convenios" y demás normas vigentes.

**4.4 PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfecciona con la firma de la aceptación de la oferta por parte del ordenador del gasto y la aprobación del proveedor mediante la plataforma SECOPII.

Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y la suscripción del acta de iniciación.

## ANEXO 1
## "DATOS DEL PROCESO"

**Objeto:** **"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) DEL PERSONAL CIVIL DEL CANTÓN DE COMUNICACIONES, PARA EL AÑO 2026".**

**Presupuesto Asignado**

El presupuesto total asignado para el presente proceso cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) DEL PERSONAL CIVIL DEL CANTÓN DE COMUNICACIONES, PARA EL AÑO 2026"**, es por la suma de **SETENTA MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($70.509.472,00)**, respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9926 del 06 de febrero de 2026, expedido por el Jefe de Presupuesto del CENAC-TELEMATICA, de acuerdo a la siguiente distribución y rubros presupuestales:

| RUBRO PRESUPUESTAL | RECURSO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | UNIDAD BENEFICIADA | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| A-02-02-01-002-008 | 10 CSF | DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) | BRCOM | $70.509.472,00 |
| **VALOR TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO** | | | | **$70.509.472,00** |

**Presupuesto Oficial**

**CANTIDADES MÍNIMAS A ADQUIRIR**

Con el fin de no generar duplicidad en la información, en las cantidades mínimas a adquirir que se presentan a continuación, se omiten los ítems que presentan exactamente las mismas características técnicas. Lo anterior, con el fin, que sean ofertados una única vez, minimizando el riesgo que se oferten con precios diferentes, las cuales quedaran cargadas así en la plataforma del SECOP II.

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **RUBRO: A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)** | | | | | |
| 1 | NTMD-0359 3.2.1.10 TIPO II Tela principal del pantalón formal debe ser de tejido plano y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 10. | UNIDAD | 39 | 105.100,00 | 4.098.900,00 |
| 2 | NTMD-0359 3.2.1.2 TIPO II Tela principal del blazer debe ser de tejido plano y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 2. | UNIDAD | 39 | 189.179,99 | 7.378.019,61 |
| 3 | NTMD-0359 3.2.1.4 TIPO II Tela principal de la blusa formal manga larga debe ser de tejido diagonal 2x1 o tipo oxford y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 4. | UNIDAD | 39 | 94.590,00 | 3.689.010,00 |
| 4 | NTMD-0361 3.1.2.1 CALZADO DE CALLE PARA DAMA | PAR | 39 | 105.100,00 | 4.098.900,00 |
| 5 | NTMD 0359 3.2.2.1 TIPO II Tela principal del vestido formal. La tela principal del vestido formal debe ser de tejido plano y debe cumplir con los requisitos exigidos en la tabla 17. | UNIDAD | 30 | 262.750,00 | 7.882.500,00 |
| 6 | NTMD-0359 3.2.2.3 TIPO II Tela Camisa formal manga larga. La tela principal de la camisa formal manga larga debe ser de tejido diagonal 2X1 o tipo oxford y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 19. | UNIDAD | 30 | 94.590,00 | 2.837.700,00 |
| 7 | NTMD-0359 3.2.2.4 Tela Corbata. La tela principal de la corbata debe cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 20. | UNIDAD | 30 | 32.381,31 | 971.439,30 |
| 8 | NTMD-0361 3.1.3.1 CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL | PAR | 27 | 105.100,00 | 2.837.700,00 |
| 12 | ET-04684 3.1.1.3 BATA MASCULINA DE USO GENERAL | UNIDAD | 6 | 126.120,00 | 756.720,00 |
| 13 | NTMD-0361 3.1.3.1 CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL (NO USAR CALZADO CON | PAR | 6 | 105.100,00 | 630.600,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | SUELA TERMINADA EN ANGULO O EN EL TACON "USAR SUELA DOBLE ROCKER" - RECOMENDACIÓN MEDICA) | | | | |
| 17 | NTMD-0359 3.2.2.11 TIPO I Tela Camiseta tipo Polo. La tela principal de la camiseta tipo polo debe ser de tejido de punto pique y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 27. | UNIDAD | 21 | 52.550,00 | 1.103.550,00 |
| 18 | NTMD-0359 3.2.2.13 TIPO I Tela Pantalón jean clasico formal debe cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 29. | UNIDAD | 12 | 126.120,00 | 1.513.440,00 |
| 19 | ET-PN-207 CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS | PAR | 63 | 105.100,00 | 6.621.300,00 |
| 20 | NTMD-0359 3.2.2.6 Tela Chaqueta en Jean. La tela principal de la Chaqueta en Jean debe ser de tejido diagonal 3x1 y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 22. | UNIDAD | 21 | 115.609,99 | 2.427.809,79 |
| 24 | NTMD-0084-A2 OVEROL ENTERIZO | UNIDAD | 9 | 115.609,99 | 1.040.489,91 |
| 25 | NTMD-0325 BOTA DE SEGURIDAD | PAR | 9 | 157.650,00 | 1.418.850,00 |
| 26 | NTMD-0359 3.1.1.15 Diseño y confección Jean informal - Pantalón. | UNIDAD | 9 | 115.609,99 | 1.040.489,91 |
| 27 | ET-04696 3.1.2.3 PERSONAL FEMENINO DISEÑO 1: COMPUESTO DE BLUSA Y PANTALON BOTA RECTA | UNIDAD | 36 | 126.120,00 | 4.540.320,00 |
| 28 | ET-04696 3.1.2.3 PERSONAL FEMENINO DISEÑO 3: COMPUESTO DE BLUSA CHAQUETA Y PANTALON BOTA RECTA | UNIDAD | 36 | 115.609,99 | 4.161.959,64 |
| 30 | ET-04689 3.1.1,1 BLUSA, CAMISA 0 FILIPINA PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA DISEÑO 1 | UNIDAD | 12 | 105.100,00 | 1.261.200,00 |
| 32 | ET-4689 3.1.1.2 PANTALON DEL CHEF O UXILIAR DE CONCINA FIGURA 6 | UNIDAD | 12 | 105.100,00 | 1.261.200,00 |
| 33 | ET-04689 3.1.1.4 GORRO PARA CHEF FIGURA No. 4 | UNIDAD | 12 | 40.989,00 | 491.868,00 |
| 34 | ET-04689 3.1.2.2 DELANTAL 0 MANDIL PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA FIGURA No. 7 | UNIDAD | 12 | 52.550,00 | 630.600,00 |
| 35 | ET-04696 3.1.3.2 PERSONAL MASCULINO DISEÑO 3 : COMPUESTO POR CAMISA Y PANTALON BOTA RECTA | UNIDAD | 3 | 126.120,00 | 378.360,00 |
| 40 | ET-PN-207 CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS (CALZADO COMODO NO RIGIDO QUE AMORTIGUE IMPACTO EN LA MARCHA - RECOMENDACIÓN MEDICA) | PAR | 24 | 210.200,00 | 5.044.800,00 |
| 44 | ET-04693 01. ALBA . El alba para el personal de orientadores espirituales debe ser tipo tunica , debe estar compuesta por un delantero y un espaldar, asi mismo debe llevar manga larga y ancha desde el hombro hasta el final de la manga | UNIDAD | 3 | 302.260,00 | 906.780,00 |
| 45 | ET-04693 04. CINGULO . Cordon grueso que sirve para sujetar el alba y con una borla o pompom en cada extremo | UNIDAD | 3 | 142.800,00 | 428.400,00 |
| 46 | ET-04693 05. CLERIMAN. Cuello despegable que se cierra en la parte trasera del cuello.Tira de tela endurecida que, ceñida al cuello, obligaba a llevarlo erguido. | UNIDAD | 1 | 71.400,00 | 71.400,00 |
| 47 | ET-04693 05. ESTOLA Es una banda estilo bufanda larga y debe ir bordada de acuerdo a la necesidad de cada especialidad | UNIDAD | 2 | 487.900,00 | 975.800,00 |
| **VALOR TOTAL** | | | | | **$70.500.106,16** |
| **VALOR TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO** | | | | | **$70.509.472,00** |
| **SOBRANTE** | | | | | **$9.365,84** |

**Nota:** La CENAC TELEMATICA se reserva la facultad de realizar adjudicaciones por cantidades superiores a las mínimas exigidas, de acuerdo con la necesidad prevista en el plan de necesidades y al presupuesto asignado, respaldado por el CDP del presente proceso.

A continuación, se relacionan para trámites internos las cantidades mínimas a adquirir anteriormente descritas, distribuidas de acuerdo con el personal asignado de conformidad con su denominación laboral:

| AUXILIAR ADMINISTRATIVOS FEMENINO (11) CONTADORA (01) TECNICO ADMINISTRATIVO (1) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **GRADO** | **APELLIDOS Y NOMBRES** | **CARGO** | **UNIDAD** |
| 1 | AA17 | LEON QUINTERO FLOR MARIA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | BIMAC |
| 2 | AA17 | AGUDELO CABRERA MARIA FERNANDA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | BIMAC |
| 3 | AA17 | SAMANIEGO NUÑEZ CLAUDIA PATRICIA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | BIMAC |
| 4 | AA17 | TRASLAVIÑA DIAZ ANGELA PAOLA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | BAMCE |
| 5 | AA17 | CAJAMARCA CAJAMARCA MARIA NANCY | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | BASCO |
| 6 | AA17 | ARBOLEDA MARTINEZ YASMIN | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | BRCOM |
| 7 | AA17 | BERNAL GONZALEZ NYDIA NATHALIE | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | BRCOM |
| 8 | AA17 | TRIVIÑO OVALLE YAYDY FABIOLA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | BRCOM |
| 9 | AA17 | ECHEVERRI LONDOÑO MARIA ESNORALDA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | CENALTEL |
| 10 | TA17 | CASAS GAMEZ RUTH CECILIA | TECNICO ADMINISTRATIVO | BRCOM |
| 11 | PD2 | HERNANDEZ AVILA JADHY JASMIN | CONTADORA | CENALTEL |
| 12 | AS17 | RODRIGUEZ SOLER IRENE DE JESUS | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | BIMAC |
| 13 | AS17 | BERMUDES ROMERO KATIA PATRICIA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | BAMCE |

| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA** | **CANNTIDAD MÍNIMA A ADQUIRIR** | **VALOR TOTAL** |
|---|---|---|---|---|---|
| **RUBRO: A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)** | | | | | |
| **AUXILIAR ADMINISTRATIVOS FEMENINO (11) CONTADORA (01) TECNICO ADMINISTRATIVO (1)** | | | | | |
| 1 | NTMD-0359 3.2.1.10 TIPO II Tela principal del pantalón formal debe ser de tejido plano y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 10. | UNIDAD | 105.100,00 | 39 | 4.098.900,00 |
| 2 | NTMD-0359 3.2.1.2 TIPO II Tela principal del blazer debe ser de tejido plano y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 2. | UNIDAD | 189.179,99 | 39 | 7.378.019,61 |
| 3 | NTMD-0359 3.2.1.4 TIPO II Tela principal de la blusa formal manga larga debe ser de tejido diagonal 2x1 o tipo oxford y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 4. | UNIDAD | 94.590,00 | 39 | 3.689.010,00 |
| 4 | NTMD-0361 3.1.2.1 CALZADO DE CALLE PARA DAMA | PAR | 105.100,00 | 39 | 4.098.900,00 |

| AUXILIAR ADMINISTRATIVOS MASCULINO (04) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **GRADO** | **APELLIDOS Y NOMBRES** | **CARGO** | **UNIDAD** |
| 14 | AS17 | GUARIN MONTENEGRO CARLOS ANDRES | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | CENALTEL |
| 15 | TA15 | PATIÑO RINCON NELSON ANDRES | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | CENALTEL |
| 16 | AA17 | RODRIGUEZ AREVALO WILLIAM | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | CENALTEL |
| 17 | TA15 | SANTAMARIA CAICEDO WILLIAM MANUEL | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | BASCO |

| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA** | **CANNTIDAD MÍNIMA A ADQUIRIR** | **VALOR TOTAL** |
|---|---|---|---|---|---|
| **RUBRO: A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)** | | | | | |
| **AUXILIAR ADMINISTRATIVOS MASCULINO (04)** | | | | | |
| 5 | NTMD 0359 3.2.2.1 TIPO II Tela principal del vestido formal. La tela principal del vestido formal | UNIDAD | 262.750,00 | 12 | 3.153.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | debe ser de tejido plano y debe cumplir con los requisitos exigidos en la tabla 17. | | | | |
| 6 | NTMD-0359 3.2.2.3 TIPO II Tela Camisa formal manga larga. La tela principal de la camisa formal manga larga debe ser de tejido diagonal 2X1 o tipo oxford y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 19. | UNIDAD | 94.590,00 | 12 | 1.135.080,00 |
| 7 | NTMD-0359 3.2.2.4 Tela Corbata. La tela principal de la corbata debe cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 20. | UNIDAD | 32.381,31 | 12 | 388.575,72 |
| 8 | NTMD-0361 3.1.3.1 CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL | PAR | 105.100,00 | 12 | 1.261.200,00 |

| AUXILIAR CONTROL DOCUMENTACIÓN MASCULINO (02) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **GRADO** | **APELLIDOS Y NOMBRES** | **CARGO** | **UNIDAD** |
| 18 | AS17 | VANEGAS SANCHEZ LUIS DAIRO | AUXILIAR REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTACION | BAMCE |
| 19 | AA17 | OÑATE ACOSTA EFREN | AUXILIAR REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTACION | BRCOM |

| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA** | **CANNTIDAD MÍNIMA A ADQUIRIR** | **VALOR TOTAL** |
|---|---|---|---|---|---|
| **RUBRO: A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)** | | | | | |
| **AUXILIAR CONTROL DOCUMENTACIÓN MASCULINO (02)** | | | | | |
| 9 | NTMD-0359 3.2.2.1 TIPO II Tela principal del vestido formal. La tela principal del vestido formal debe ser de tejido plano y debe cumplir con los requisitos exigidos en la tabla 17. | UNIDAD | 262.750,00 | 6 | 1.576.500,00 |
| 10 | NTMD-0359 3.2.2.3 TIPO II Tela Camisa formal manga larga. La tela principal de la camisa formal manga larga debe ser de tejido diagonal 2X1 o tipo oxford y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 19. | UNIDAD | 94.590,00 | 6 | 567.540,00 |
| 11 | NTMD-0359 3.2.2.4 Tela Corbata. La tela principal de la corbata debe cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 20. | UNIDAD | 32.381,31 | 6 | 194.287,86 |
| 12 | ET-04684 3.1.1.3 BATA MASCULINA DE USO GENERAL | UNIDAD | 126.120,00 | 6 | 756.720,00 |
| 13 | NTMD-0361 3.1.3.1 CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL (NO USAR CALZADO CON SUELA TERMINADA EN ANGULO O EN EL TACON "USAR SUELA DOBLE ROCKER" - RECOMENDACIÓN MEDICA) | PAR | 105.100,00 | 6 | 630.600,00 |

| CONDUCTORES MASCULINO (04) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **GRADO** | **APELLIDOS Y NOMBRES** | **CARGO** | **UNIDAD** |
| 20 | TS15 | LOPEZ BLANCO EDGAR | CONDUCTOR | BIMAC |
| 21 | AS17 | CRUZ RODRIGUEZ ARNOLDO | CONDUCTOR | BASCO |
| 22 | AS17 | FRADE ROJAS LUIS ADOLFO | CONDUCTOR | BASCO |
| 23 | AS17 | GARCIA ARIAS JULIO | CONDUCTOR | BASCO |

| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA** | **CANNTIDAD MÍNIMA A ADQUIRIR** | **VALOR TOTAL** |
|---|---|---|---|---|---|
| **RUBRO: A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)** | | | | | |
| **CONDUCTORES MASCULINO (04)** | | | | | |
| 14 | NTMD-0359 3.2.2.1 TIPO II Tela principal del vestido formal. La tela principal del vestido formal debe ser de tejido plano y debe cumplir con los requisitos exigidos en la tabla 17. | UNIDAD | 262.750,00 | 12 | 3.153.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 15 | NTMD-0359 3.2.2.3 TIPO II Tela Camisa formal manga larga. La tela principal de la camisa formal manga larga debe ser de tejido diagonal 2X1 o tipo oxford y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 19. | UNIDAD | 94.590,00 | 12 | 1.135.080,00 |
| 16 | NTMD-0359 3.2.2.4 Tela Corbata. La tela principal de la corbata debe cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 20. | UNIDAD | 32.381,31 | 12 | 388.575,72 |
| 17 | NTMD-0359 3.2.2.11 TIPO I Tela Camiseta tipo Polo. La tela principal de la camiseta tipo polo debe ser de tejido de punto pique y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 27. | UNIDAD | 52.550,00 | 12 | 630.600,00 |
| 18 | NTMD-0359 3.2.2.13 TIPO I Tela Pantalón jean clasico formal debe cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 29. | UNIDAD | 126.120,00 | 12 | 1.513.440,00 |
| 19 | ET-PN-207 CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS | PAR | 105.100,00 | 12 | 1.261.200,00 |
| 20 | NTMD-0359 3.2.2.6 Tela Chaqueta en Jean. La tela principal de la Chaqueta en Jean debe ser de tejido diagonal 3x1 y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 22. | UNIDAD | 115.609,99 | 12 | 1.387.319,88 |
| 21 | NTMD - 0361 3.1.3.1 CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL | UNIDAD | 105.100,00 | 12 | 1.261.200,00 |

| SERVICIOS DE MANTENIMIENTO GENERAL (1) -OPERARDOR MAQUINARIA (1) - MECÁNICO MASCULINO (1) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **GRADO** | **APELLIDOS Y NOMBRES** | **CARGO** | **UNIDAD** |
| 24 | AS17 | ARDILA VARGAS WILFER GUIOVANNY | MANTENIMIENTO GENERAL | BIMAC |
| 25 | AS17 | GALLO VILLA JORGE IVAN | MECÁNICO | BIMAC |
| 26 | AS17 | MARTINEZ NARANJO PABLO EMILIO | OPERARIO DE MAQUINAS | BASCO |

| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA** | **CANNTIDAD MÍNIMA A ADQUIRIR** | **VALOR TOTAL** |
|---|---|---|---|---|---|
| **RUBRO: A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)** | | | | | |
| **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO GENERAL (1) -OPERARDOR MAQUINARIA (1) - MECÁNICO MASCULINO (1)** | | | | | |
| 22 | NTMD-0359 3.2.2.11 TIPO I Tela Camiseta tipo Polo. La tela principal de la camiseta tipo polo debe ser de tejido de punto pique y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 27. | UNIDAD | 52.550,00 | 9 | 472.950,00 |
| 23 | NTMD-0359 3.2.2.6 Tela Chaqueta en Jean. La tela principal de la Chaqueta en Jean debe ser de tejido diagonal 3x1 y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 22. | UNIDAD | 115.609,99 | 9 | 1.040.489,91 |
| 24 | NTMD-0084-A2 OVEROL ENTERIZO | UNIDAD | 115.609,99 | 9 | 1.040.489,91 |
| 25 | NTMD-0325 BOTA DE SEGURIDAD | PAR | 157.650,00 | 9 | 1.418.850,00 |
| 26 | NTMD-0359 3.1.1.15 Diseño y confección Jean informal - Pantalón. | UNIDAD | 115.609,99 | 9 | 1.040.489,91 |

| SERVICIOS DE MANTENIMIENTO GENERAL (1) -OPERARDOR MAQUINARIA (1) - MECÁNICO MASCULINO (1) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **GRADO** | **APELLIDOS Y NOMBRES** | **CARGO** | **UNIDAD** |
| 27 | AS17 | CASTRO MONTOYA ALEXANDRA | ESTILISTA | BIMAC |
| 28 | AS17 | CABRERA LUZ DARY | ESTILISTA | BASCO |
| 29 | AS17 | MURILLO BERNATE NURY | ESTILISTA | BASCO |

| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA** | **CANNTIDAD MÍNIMA A ADQUIRIR** | **VALOR TOTAL** |
|---|---|---|---|---|---|
| **RUBRO: A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)** | | | | | |
| **ESTILISTA FEMENINA (03)** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 27 | ET-04696 3.1.2.3 PERSONAL FEMENINO DISEÑO 1: COMPUESTO DE BLUSA Y PANTALON BOTA RECTA | UNIDAD | 126.120,00 | 9 | 1.135.080,00 |
| 28 | ET-04696 3.1.2.3 PERSONAL FEMENINO DISEÑO 3: COMPUESTO DE BLUSA CHAQUETA Y PANTALON BOTA RECTA | UNIDAD | 115.609,99 | 9 | 1.040.489,91 |
| 29 | ET-PN-207 CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS | PAR | 105.100,00 | 9 | 945.900,00 |

| AUXILIARES DE COCINA MUJERES (04) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **GRADO** | **APELLIDOS Y NOMBRES** | **CARGO** | **UNIDAD** |
| 30 | AS17 | GUERRERO MOYA YULIETH CAROLINA | COCINERO | BASCO |
| 31 | AS17 | HERNANDEZ HERNANDEZ MAGDA PATRICIA | COCINERO | BASCO |
| 32 | AS17 | ROMERO CARRILLO ALBA MERY | COCINERO | BASCO |
| 33 | AS17 | SOTO OVALLE MYRIAM | COCINERO | BASCO |

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA | CANNTIDAD MÍNIMA A ADQUIRIR | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **RUBRO: A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)** | | | | | |
| **AUXILIARES DE COCINA MUJERES (04)** | | | | | |
| 30 | ET-04689 3.1.1,1 BLUSA, CAMISA 0 FILIPINA PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA DISEÑO 1 | UNIDAD | 105.100,00 | 12 | 1.261.200,00 |
| 31 | ET-PN-207 CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS | PAR | 105.100,00 | 12 | 1.261.200,00 |
| 32 | ET-4689 3.1.1.2 PANTALON DEL CHEF O UXILIAR DE CONCINA FIGURA 6 | UNIDAD | 105.100,00 | 12 | 1.261.200,00 |
| 33 | ET-04689 3.1.1.4 GORRO PARA CHEF FIGURA No. 4 | UNIDAD | 40.989,00 | 12 | 491.868,00 |
| 34 | ET-04689 3.1.2.2 DELANTAL 0 MANDIL PARA COCINERO Y AUXILIAR DE COCINA FIGURA No. 7 | UNIDAD | 52.550,00 | 12 | 630.600,00 |

| SERVICIOS GENERALES ASEO MASCULINO (01) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **GRADO** | **APELLIDOS Y NOMBRES** | **CARGO** | **UNIDAD** |
| 34 | AS17 | GUTIERREZ GOMEZ ARQUIMEDES | ASEO | BASCO |

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA | CANNTIDAD MÍNIMA A ADQUIRIR | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **RUBRO: A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)** | | | | | |
| **SERVICIOS GENERALES ASEO MASCULINO (01)** | | | | | |
| 35 | ET-04696 3.1.3.2 PERSONAL MASCULINO DISEÑO 3 : COMPUESTO POR CAMISA Y PANTALON BOTA RECTA | UNIDAD | 126.120,00 | 3 | 378.360,00 |
| 36 | ET-PN-207 CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS | PAR | 105.100,00 | 3 | 315.300,00 |

| SERVICIOS GENERALES ASEO FEMENINO (08) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **GRADO** | **APELLIDOS Y NOMBRES** | **CARGO** | **UNIDAD** |
| 35 | AS17 | MARCIALES SUAREZ MARAY ALEJANDRA | ASEO | BIMAC |
| 36 | AS17 | RODRIGUEZ MUNAR ADRIANA PATRICIA | ASEO | BIMAC |
| 37 | AS17 | SANCHEZ PATERNINA LEYVIS DEL CARMEN | ASEO | BIMAC |
| 38 | AS17 | CAMPOS RODRIGUEZ DORA | ASEO | BAMCE |
| 39 | AS17 | CAMPOS RODRIGUEZ MARTHA | ASEO | BAMCE |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 40 | AS17 | MONTILLA BERBEO YENNY ALEJANDRA | ASEO | BAMCE |
| 41 | AS17 | BEDOYA MARTINEZ LEANIS | ASEO | BASCO |
| 42 | AS17 | MAHECHA HERNANDEZ YUDY ESLEY | ASEO | BASCO |

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA | CANNTIDAD MÍNIMA A ADQUIRIR | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **RUBRO: A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)** | | | | | |
| **SERVICIOS GENERALES ASEO FEMENINO (08)** | | | | | |
| 37 | ET-04696 3.1.2.3 PERSONAL FEMENINO DISEÑO 1: COMPUESTO DE BLUSA Y PANTALON BOTA RECTA | UNIDAD | 126.120,00 | 24 | 3.026.880,00 |
| 38 | ET-04696 3.1.2.3 PERSONAL FEMENINO DISEÑO 3: COMPUESTO DE BLUSA CHAQUETA Y PANTALON BOTA RECTA | UNIDAD | 115.609,99 | 24 | 2.774.639,76 |
| 39 | ET-PN-207 CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS | PAR | 105.100,00 | 24 | 2.522.400,00 |
| 40 | ET-PN-207 CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS (CALZADO COMODO NO RIGIDO QUE AMORTIGUE IMPACTO EN LA MARCHA - RECOMENDACIÓN MEDICA) | PAR | 210.200,00 | 24 | 5.044.800,00 |

| SASTRE FEMENINO (01) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **GRADO** | **APELLIDOS Y NOMBRES** | **CARGO** | **UNIDAD** |
| 43 | AS17 | TORRES FORERO BLANCA MARINA | SASTRE | BIMAC |

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA | CANNTIDAD MÍNIMA A ADQUIRIR | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **RUBRO: A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)** | | | | | |
| **SASTRE FEMENINO (01)** | | | | | |
| 41 | ET-04696 3.1.2.3 PERSONAL FEMENINO DISEÑO 1: COMPUESTO DE BLUSA Y PANTALON BOTA RECTA | UNIDAD | 126.120,00 | 3 | 378.360,00 |
| 42 | ET-04696 3.1.2.3 PERSONAL FEMENINO DISEÑO 3: COMPUESTO DE BLUSA CHAQUETA Y PANTALON BOTA RECTA | UNIDAD | 115.609,99 | 3 | 346.829,97 |
| 43 | ET-PN-207 CALZADO DEPORTIVO TIPO ZAPATILLAS | PAR | 105.100,00 | 3 | 315.300,00 |

| PADRE (01) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **GRADO** | **APELLIDOS Y NOMBRES** | **CARGO** | **UNIDAD** |
| 44 | OE16 | CAMPOS TRUJILLO OLMEDO | PADRE | BASCO |

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA | CANNTIDAD MÍNIMA A ADQUIRIR | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **RUBRO: A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)** | | | | | |
| **PADRE (01)** | | | | | |
| 44 | ET-04693 01. ALBA . El alba para el personal de orientadores espirituales debe ser tipo tunica , debe estar compuesta por un delantero y un espaldar, asi mismo debe llevar manga larga y ancha desde el hombro hasta el final de la manga | UNIDAD | 302.260,00 | 3 | 906.780,00 |
| 45 | ET-04693 04. CINGULO . Cordon grueso que sirve para sujetar el alba y con una borla o pompom en cada extremo | UNIDAD | 142.800,00 | 3 | 428.400,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 46 | ET-04693 05. CLERIMAN. Cuello despegable que se cierra en la parte trasera del cuello.Tira de tela endurecida que, ceñida al cuello, obligaba a llevarlo erguido. | UNIDAD | 71.400,00 | 1 | 71.400,00 |
| 47 | ET-04693 05. ESTOLA Es una banda estilo bufanda larga y debe ir bordada de acuerdo a la necesidad de cada especialidad | UNIDAD | 487.900,00 | 2 | 975.800,00 |
| 48 | NTMD-0361 CALZADO PARA DAMA Y CABALLERO PERSONAL CIVIL NTMD 0361 3.1.3. CALZADO CABALLERO 3.1.3.1. CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL 3.1.3.1.1 Modelos minimo 4 colores sobrios 3.1.3.1.2 Cuero, debe ser flexible y uniforme y no debe presentar eflorecencia de grasa o de sales | PAR | 105.100,00 | 3 | 315.300,00 |

| | |
|---|---|
| **VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL** | **$70.500.106,16** |
| **VALOR TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO** | **$70.509.472,00** |
| **SOBRANTE** | **$9.365,84** |

Tener en cuenta que el siguiente personal presenta especificaciones médicas en el calzado:

- AA17 EFREN OÑATE ACOSTA - AUXILIAR REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTACION (01)
- AS17 CAMPOS RODRIGUEZ MARTHA - SERVICIOS GENERALES ASEO FEMENINO (01)

**NOTAS A LA OFERTA ECONÓMICA:**

- Para el presente proceso todos los ítems se encuentran gravados con IVA del 19%.
- El oferente no podrá sobrepasar el precio de referencia de cada ítem incluido los impuestos de ley cuando aplique, toda vez que será causal de rechazo la oferta del proponente cuyo precio unitario sea superior al citado precio de referencia.
- El oferente debe ofertar de acuerdo a su condición tributaria, observando lo dispuesto en las leyes vigentes.
- Los precios de los elementos del contrato resultante se considerarán **fijos y firmes**, por ende, serán de carácter obligatorio durante el periodo de ejecución del contrato a celebrarse y por ningún motivo o circunstancia se podrá cambiar, indiferente de la cantidad requerida. Por tanto, el proponente deberá tener en cuenta, que, al elaborar su propuesta, debe incluir todos los factores y costos que puedan incidir en el precio durante la ejecución del contrato.
- Solo se aceptan ofertas en pesos colombianos y se pagará el contrato resultante en pesos colombianos.

**PRESUPUESTO OFICIAL**

Una vez establecidas las cantidades mínimas a adquirir, el valor total del presupuesto oficial es por la suma de **SETENTA MILLONES QUINIENTOS MIL CIENTO SEIS PESOS CON DIECISÉIS CENTAVOS M/CTE. ($70.500.106,16)**, incluido IVA.

**Participantes:**

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individual o conjuntamente (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, además

<table>
<tr><td></td><td>cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública y que no se encuentren inhabilitadas para contratar con el estado y que estén registradas en el SECOP II de acuerdo a lo establecido en las guías de Colombia Compra Eficiente, tanto para proveedores singulares como plurales las cuales podrán ser consultadas en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii.</td></tr>
<tr><td>Plazo de Ejecución</td><td>El plazo para la ejecución del contrato es el siguiente:<br><br>
<table>
<tr><th>OBJETO</th><th>PLAZO DE EJECUCIÓN</th></tr>
<tr><td>"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) DEL PERSONAL CIVIL DEL CANTÓN DE COMUNICACIONES, PARA EL AÑO 2026".</td><td>El plazo de ejecución será <u>HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2026</u>, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: La suscripción del contrato por las partes, la aprobación de las garantías, existencia de disponibilidad presupuestal correspondiente y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos del ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en armonía con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</td></tr>
</table>
<br>NOTA 1: Requisito adicional por la Entidad: Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento y al cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, el Supervisor y el contratista, deberán suscribir acta de inicio, dejando constancia expresa entre otros aspectos, el cronograma detallado de actividades, el cual deberá ajustarse al plazo contractual establecido.</td></tr>
<tr><td>Lugar de Entrega:</td><td>El contratista deberá verificar la Ejecución de las actividades a desarrollar de conformidad con la necesidad planteada por el MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC-TELEMÁTICA, el cual establece el lugar de ejecución así:<br><br>
<table>
<tr><th>OBJETO</th><th>LUGAR DE ENTREGA</th></tr>
<tr><td>"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) DEL PERSONAL CIVIL DEL CANTÓN DE COMUNICACIONES, PARA EL AÑO 2026".</td><td>La dotación civil debe ser entregada en el almacén de intendencia y/o comunicaciones del Batallón de Apoyo y Servicio para las Comunicaciones, ubicada en la Carrera 5 Calle 15-00 Dos Caminos – Facatativá Cundinamarca., en el caso de servicios en área o dependencia que esté plenamente identificada en el presente plan y contrato o de acuerdo a lo acordado en el caso de las partida especial, CENTRO DE COSTO 3L1L030620</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tipo de contrato:</td><td>COMPRAVENTA</td></tr>
<tr><td>Forma de pago:</td><td>El MDN Ejército Nacional CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMÁTICA, se compromete a cancelar el valor de la Aceptación de Oferta resultante, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) DEL PERSONAL CIVIL DEL CANTÓN DE COMUNICACIONES, PARA EL AÑO 2026", de acuerdo con la siguiente distribución y rubro presupuestal: A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO), Recurso 10 CSF, de la siguiente manera:<br><br>ÚNICO PAGO: Equivalente al cien por ciento (100%) del valor total de la Aceptación de Oferta resultante, mediante abono en cuenta una vez se realice la entrega a satisfacción de la dotación civil relacionada en el objeto contractual, previo cumplimiento de los trámites administrativos correspondientes:<br><br>1. Acta recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el comité técnico evaluador y representante del contratista.<br>2. Emisión de factura electrónica (como se establece la resolución 000165 de 2023 DIAN).<br>3. Entrada Almacén<br>4. Informe del supervisor</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | 5. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC).<br>6. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.<br>7. Verificación por parte del MDN-EJERCITO-CENAC-TELEMATICA del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y demás requerimiento de ley.<br><br>**PROCEDIMIENTO PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA SIIF NACIÓN**[5]<br><br>1. Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación<br>2. Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturador electrónico.<br>3. En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre el proceso de recepción.<br>4. Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT.<br>5. En datos del Adquirente en el campo correo registre la cuenta de correo que la Administración del SIIF Nación ha dispuesto para la recepción de siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co<br>6. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ejemplo: **#$15-01-03-082; CONTRATO XXX-2026: XXXXX@ejercito.mil.co #$**<br>7. El supervisor una vez sea cargada la factura en el sistema SIIF II por parte del proveedor, debe realizar la aprobación de la misma teniendo en cuenta el proceso descrito en el manual de modulo recepción-gestión de documentos factura electrónica.<br>8. El supervisor una vez aprueba la factura, debe realizar el seguimiento a fin de garantizar que esta se encuentre en estado ACEPTADA en el sistema SIIF II, para poder verificar el estado debe comunicarse con la sección de contabilidad para así se pueda viabilizar el pago, teniendo en cuenta que si la factura no se encuentra en el estado anteriormente descrito no se podrá gestionar su pago.<br>9. Si al momento de verificación de la factura se hace necesario elaborar una NOTA CRÉDITO o NOTA DEBITO, estas deben estar de igual manera en estado ACEPTADA en el sistema SIIF II para proceder al pago.<br>10. De no dar cumplimiento a cada uno de los puntos anteriores no se procesarán los pagos<br><br>**Nota1: PCI**= posición del catálogo CENAC TELEMATICA: **15-01-03-082**<br><br>**Nota2;** Recuerde diligenciar en la factura de manera clara y detallada, la descripción del bien o servicio ofrecido; así mismo y solo en caso de ser necesario, indique alguna modificación o corrección que deba realizar a las notas (débito o crédito); por cuanto no es posible borrar, eliminar, ni anular una factura electrónica ya emitida y validada por la Dian. |

[5] Fuente de información: GESTIÓN DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS PROCESO DE RECEPCIÓN SISTEMA DE FACTURA ELECTRÓNICA – SIIF NACIÓN

## CRONOGRAMA

| ETAPA | DIA | LUGAR |
|---|---|---|
| **PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN** | 05 DE NOVIEMBRE DE 2026 | PLATAFORMA DEL SECOPII www.colombiacompra.gov.co |
| **PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES** | 10 DE NOVIEMBRE DE 2026 HORA 19:00 HORAS | PLATAFORMA DEL SECOPII www.colombiacompra.gov.co |
| **PLAZO PARA SOLICITAR LA LIMITACIÓN A MIPYMES** | 10 DE NOVIEMBRE DE 2026 HORA 18:00 HORAS | PLATAFORMA DEL SECOPII www.colombiacompra.gov.co |
| **RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES** | 12 DE NOVIEMBRE DE 2026 HORA 19:00 | PLATAFORMA DEL SECOPII www.colombiacompra.gov.co |
| **PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS Y PUBLICACIÓN DE AVISO SOBRE LIMITACION A MIPYMES** | 12 DE NOVIEMBRE DE 2026 HORA 19:00 | PLATAFORMA DEL SECOPII www.colombiacompra.gov.co |
| **PRESENTANCION DE OFERTAS** | 17 DE NOVIEMBRE DE 2026 HORA: 09:00 AM | PLATAFORMA DEL SECOPII www.colombiacompra.gov.co |
| **INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS** | 20 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 18:00 HORAS | PLATAFORMA DEL SECOPII www.colombiacompra.gov.co |
| **PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACION** | 20 DE NOVIEMBRE DE 2026 HORA: 19:00 PM | PLATAFORMA DEL SECOPII www.colombiacompra.gov.co |
| **PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES O PUBLICACION DE REEVALUACION** | 23 DE NOVIEMBRE DE 2026 HORA 19:00 PM | PLATAFORMA DEL SECOPII www.colombiacompra.gov.co |
| **ACEPTACIÓN DE OFERTA** | 25 DE NOVIEMBRE DE 2026 | PLATAFORMA DEL SECOPII www.colombiacompra.gov.co |
| **EXPEDICIÓN DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMINETO** | Dentro de los 3 días siguientes a la aceptación de oferta, 30 DE NOVIEMBRE DE 2026 | PLATAFORMA DEL SECOPII www.colombiacompra.gov.co |
| **APROBACIÓN PÓLIZA** | 30 DE NOVIEMBRE 2026 | PLATAFORMA DEL SECOPII www.colombiacompra.gov.co |

**Coronel RICARDO AUGUSTO GOMEZ VARON**
Gerente de Proyecto

**Mayor GUSTAVO MAURICIO RIVERA ORTIZ**
Director Central Administrativa y Contable Telemática (E)

**ST. JUAN PABLO BERNAL LENGUA**
Comité Técnico Estructurador

**AS1T. LUIS DAIRO VANEGAS SANCHEZ**
Comité Técnico Estructurador

**AS. LEIDY OLAYA CALDERON**
Comité Jurídico Estructurador

**AS. HENRY FABIAN SUAREZ DELGADO**
Comité Económico Estructurador

Vo.Bo. **MY. HERNAN DAVID QUINTERO GUZMAN**
Oficial de Contratación CENAC TELEMÁTICA (E)