COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 175-DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2026

Neiva, 10 de noviembre de 2026

Señores:
CRR SOLUCIONES INTEGRALES SAS NIT. 901406206-2
R.L LAURA VICTORIA GUAMANGA BOLANOS
C.C 1084258002
DOMICILIO: -CARRERA 42 N°27-28 B/ ANTONIO NARIÑO
Teléfono: 3209627691
CORREO ELECTRÓNICO: : crrsolucionesintegralessas@gmail.com

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA No**. 175-DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2026** DENTRO DE LA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-187-DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2026**.**

Que, de acuerdo a la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022 se delegan competencias al señor **MY. NIXON JOAO CARDONA GOMEZ identificado con CC.**1.107.058.580 expedida en Cali (Valle), oficial de contratos con traspaso de funciones administrativas de Ordenador del gasto de la Regional Sanidad militar No.12, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a Circular 2026315026125473 de fecha 18 de agosto de 2026, Acta de Posesión No. 2026194014341226 del 22 de septiembre del 2026, Quien en consecuencia representa al **MDN - EJERCITO NACIONAL**, que en adelante y para los efectos del presente contrato se denominara **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA**, identificado con NIT. **901.541.256-8**, informa que para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ello se desprende, que **ACEPTA** la oferta presentada por la compañía que usted representa de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Art. 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 94 de la ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 0142 de 01 febrero 2023, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1.DATOS DEL ORDENADOR DEL GASTO: Mayor **MY. NIXON JOA CARDONA GOMEZ** con la cedula de ciudadanía No. 1.107.058.580 expedida en Cali (Valle).; residente en la ciudad de Neiva - Huila, quien actúa en su carácter de Oficial de Contratación con traspaso de funciones Administrativas como Director de la Central Administrativa y Contab**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA** para suscribir la presente Comunicación de Aceptación de Oferta.

2. DATOS DEL CONTRATISTA: CRR SOLUCIONES INTEGRALES SAS, NIT. 901406206-2, R.L LAURA VICTORIA GUAMANGA BOLANOS identificado con C.C 1084258002 con DOMICILIO: -CARRERA 42 N°27-28 B/ ANTONIO NARIÑO**.**

3. OBJETO: CONTRATAR EL "ADQUISICION DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL CIVIL DE PLANTA DE LA REGIONAL DE SANIDAD MILITAR No.12 ESMBAS09 Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2026".

4. CLASE DE ACUERDO DE VOLUNTADES: COMPRAVENTA

5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

PLAZO DE EJECUCIÓN: La Central Administrativa y Contable Regional Neiva, teniendo en cuenta la normatividad vigente contempla un tiempo para la entrega de los bienes desde la fecha de firma de inicio del contrato suscrito hasta el 15 de diciembre de 2026
De conformidad con lo anterior se procede a enunciar y explicar que significa cada una de las condiciones enunciadas:

PERFECCIONAMIENTO: "El contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de las parte

EJECUCION: "Para su ejecución se requiere de la aprobación de la Garantía de cumplimiento constituida por el Contratista y de la existencia de la disponibilidad presupuestal, para lo cual la Entidad deberá expedir el correspondiente Registro Presupuestal"

.

LEGALIZACION: "*Para la legalización del contrato se requerirá que se efectúen los pagos de los impuestos a que haya lugar con la celebración del contrato si es el caso*".

LUGAR DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS

Almacén del Establecimiento de Sanidad Militar BAS09, ubicado en las instalaciones del Cantón Militar Tenerife "Ciudad de Neiva - Huila", Carrera 16 No 21-300. (ESMBASPC09).

6. VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: El valor de la presente aceptación será hasta **CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($5.532.312,00) INCLUIDO IMPUESTOS**, que serán agotados de acuerdo con los precios unitarios ofertados y se describe de la siguiente manera:

CRR SOLUCIONES INTEGRALES SAS

Ref.	Descripción	UNIDAD DE MEDIDA	TALLA	CANTIDAD	VALOR ANTES DE IVA	% IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO OFERTADO	VALOR TOTAL
RUBRO A-02-02-01-002-008 - DOTACION (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)									
1	Camisa confeccionada con cuello V. Doble cuello confeccionado en el mismo material de la tela principal del uniforme formando una V, unido al frente de la camisa, costura de pespunte hacia el lado del frente a 7 mm ± 1 mm del borde. Espalda: confeccionada en una sola pieza, debe llevar un falso interno como refuerzo del cuello, en el mismo material de la tela principal del uniforme, unido a la espalda con costura de pespunte de 1 mm a 2 mm del borde. Frente: confeccionado en una sola pieza, debe llevar una abertura a cada lado la cual va ubicada en la costura lateral de la unión del frente con la espalda la cual debe llevar costura de pespunte en todo su contorno a 7 mm ± 1 mm del borde. Debe llevar cuatro bolsillos tipo parche: a. Bolsillos inferiores: en la parte inferior debe llevar a cada lado un bolsillo tipo parche el cual debe ir unido por la costura lateral de la unión del frente con la espalda y de la abertura lateral, en la parte inferior por la costura del dobladillo, en el otro lateral debe ir unido con costura a doble aguja con separación de 6 mm ± 1 mm. b. Bolsillo auxiliar inferior derecho: debe llevar un bolsillo tipo parche en el lado derecho sobre saliendo 50 mm ± 10 mm por encima del borde superior del bolsillo inferior derecho y el resto de su longitud debe ir en la parte interna del bolsillo inferior derecho, debe ir unido al frente por la costura de unión del frente con la espalda y con costura a dos agujas con separación de 6 mm ± 1 mm. MATERIAL: La tela empleada debe ser de alta calidad (78% polyester / 20% Rayon / 2% Spandex Twill) , tener propiedades de tecnología +ANTIFLUIDO/REPELENCIA que proteja la piel, que garantice la asepsia y que no cambie de color a pesar del uso. COLOR: a elección del personal / MANGA: CORTA	UNIDAD	S	**6**	**138.015,13**	**19%**	**26.222,87**	$ 164.238,00	$ 985.428,00
2		UNIDAD	M	**3**	**145.250,42**	**19%**	**27.597,58**	$ 172.848,00	$ 518.544,00
3		UNIDAD	L	**3**	**126.006,72**	**19%**	**23.941,28**	$ 149.948,00	$ 449.844,00

CRR SOLUCIONES INTEGRALES SAS

Ref.	Descripción	UNIDAD DE MEDIDA	TALLA	CANTIDAD	VALOR ANTES DE IVA	% IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO OFERTADO	VALOR TOTAL
4	El pantalón debe tener en la pretina un elástico ó cordón formando la cintura, debe ser cosido con el dobladillo de la pretina, en forma de prenses con cuatro costuras distribuidas equitativamente en el ancho de la pretina, siendo la última costura el punto de medida del ancho de la pretina. su longitud debe ir de acuerdo a la talla del pantalón y su longitud debe garantizar la facilidad para el ajuste de la cintura. Bolsillos. El pantalón debe llevar los siguientes bolsillos con las características que se indican a continuación: a. Bolsillos superiores. En cada costado el pantalón debe llevar un bolsillo tipo talega con boca recta, con pespunte de 1 mm a 2 mm y asegurados con presillas en ambos extremos, la talega del bolsillo debe ser confeccionada en el mismo material de la tela principal del uniforme y debe ir unida en la parte superior por la costura de la pretina, su longitud debe ser de 350 mm ± 10 mm. b. Bolsillo lateral inferior derecho. En la parte lateral inferior derecha debe llevar un bolsillo tipo parche rectangular con tapa del mismo material de la tela principal del uniforme, el cual debe ir centrado con referencia a la costura de unión del delantero con el trasero, debe ir unido al frente con costura a dos agujas con separación de 6 mm ± 1 mm, la tapa en sus extremos laterales debe ser unida con la costura de la unión del bolsillo al pantalón. El pantalón, en las dos bocamangas, debe tener un dobladillo del mismo material. / MATERIAL : La tela empleada debe ser de alta calidad (78% polyester / 20% Rayon / 2% Spandex Twill) , tener propiedades de tecnología +ANTIFLUIDO/REPELENCIA que proteja la piel, que garantice la asepsia y que no cambie de color a pesar del uso. COLOR: A elección para el personal.	UNIDAD	S	6	159.047,90	19%	30.219,10	$ 189.267,00	$ 1.135.602,00
5		UNIDAD	M	3	168.639,50	19%	32.041,50	$ 200.681,00	$ 602.043,00
6		UNIDAD	L	3	134.031,93	19%	25.466,07	$ 159.498,00	$ 478.494,00
7	Tenis deportivos de alta calidad cerrado con cordones de corte bajo o medio que de libertad de movimientos. Transpirables e impermeables para evitar que los pies entren en contacto con líquidos. Laterales con cierta rigidez que proteja el tobillo, y al mismo tiempo poseer cierta flexibilidad longitudinal, de manera que no se fuerce demasiado el arco natural del pie. Suela que proporcione un peso liviano, un agarre eficaz y movilidad lateral para evitar lesiones, con resistencia en las zonas más expuestas al desgaste. Sistema de amortiguación con el fin de paliar el impacto con el suelo sin dañar la espalda. Plantilla con espuma viscoelástica para una comodidad más duradera. Forro interno de tela. / MATERIAL: Tenis deportivos de alta calidad en cuero, textil, sintético y/o textura tipo malla con capas que garantice la flexibilidad para mayor protección. Lengüeta delgada, collarín moldeado de bordes acolchados y/o talón con contrafuerte. Entresuela de una sola pieza de espuma y/o goma que de comodidad y disminuya el peso del calzado y estabilice el pie sobre el suelo. Suela en goma, caucho y/o plástico, debe poseer características especiales para dar estabilidad y amortiguación en pisos secos y húmedos. La marca ofrecida debe ser original. No se admiten replicas. / COLOR: A eleccion del personal.	PAR	37	6	94.810,08	19%	18.013,92	$ 112.824,00	$ 676.944,00
8		PAR	38	3	94.810,08	19%	18.013,92	$ 112.824,00	$ 338.472,00
9		PAR	43	3	97.182,35	19%	18.464,65	$ 115.647,00	$ 346.941,00
									$ 5.532.312

Nota: Los valores unitarios ofertados se redondea conforme a la oferta económica presentada

CUBRIMIENTO POR CADA UNO DE LOS CIVILES DE PLANTA BENEFICIARIOS
AS05. SANDRA MILENA PEÑA GARCIA - ASISTENCIAL

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TALLA	VALOR UNITARIO OFERTA SELECCIONADA	VALOR TOTAL
CAMISA	UNIDAD	3	S	$ 164.238,00	$ 492.714,00
PANTALON	UNIDAD	3	S	$ 189.267,00	$ 567.801,00
ZAPATOS	PAR	3	37	$ 112.824,00	$ 338.472,00
TOTALES				**$ 466.329,00**	**$ 1.398.987,00**
AS05. MARIA SONIA IBAÑEZ GUTIERREZ - ASISTENCIAL					
CAMISA	UNIDAD	3	S	$ 164.238,00	$ 492.714,00
PANTALON	UNIDAD	3	S	$ 189.267,00	$ 567.801,00
ZAPATOS	PAR	3	38	$ 112.824,00	$ 338.472,00
TOTALES				**$ 466.329,00**	**$ 1.398.987,00**
TS26. ANGIE PAOLA VILLANEDA LOZANO - ADMINISTRATIVA					
CAMISA	UNIDAD	3	M	$ 172.848,00	$ 518.544,00
PANTALON	UNIDAD	3	M	$ 200.681,00	$ 602.043,00
ZAPATOS	PAR	3	37	$ 112.824,00	$ 338.472,00
TOTALES				**$ 486.353,00**	**$ 1.459.059,00**
AS06. NIRSON YERLEY ELVIRA DIAZ - ASISTENCIAL					
CAMISA	UNIDAD	3	L	$ 149.948,00	$ 449.844,00
PANTALON	UNIDAD	3	L	$ 159.498,00	$ 478.494,00
ZAPATOS	PAR	3	43	$ 115.647,00	$ 346.941,00
TOTALES				**$ 425.093,00**	**$ 1.275.279,00**
					5.532.312,00

7. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:** La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA se compromete a cancelar el valor de la presente aceptación de oferta hasta por CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($5.532.312,00) INCLUIDO IMPUESTOS, a favor de CRR SOLUCIONES INTEGRALES SAS NIT: 901.406.206-2, pago que se realizará en la CUENTA DE AHORROS No. 53400000643
DE BANCOLOMBIA, de conformidad con la certificación bancaria vigente del contratista y las condiciones que se indican a continuación:
El **MDN – EJE – CENAC REGIONAL NEIVA** se compromete a cancelar el valor del contrato resultante de la siguiente forma:

El pago se realizará en un **UNICO PAGO** al CONTRATISTA, previa recepción de la factura, de acuerdo con el recibo a satisfacción del 100% de los bienes contratados, el cual se cancelarán dentro del plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura sujeto a la disponibilidad del Plan Anualizado de Caja (PAC), conforme al artículo 12 de la Ley 2024 de 2020; una vez sea presentada la documentación requerida para el pago así:

1. Recepción a satisfacción del mismo por el **MDN- EJERCITO NACIONAL-CENAC- NEIVA** Este requisito debe ser plasmado en un acta debidamente suscrita por el supervisor del contrato y el contratista.
2. Presentación de la factura, copia de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y ARL. Presentación del RUT actualizado, y la certificación bancaria no mayor a tres (3) meses de expedición.
3. Presentación del informe del supervisor del contrato. Avalado por el Ordenador del Gasto
4. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC).
5. Verificación por parte del MDN-Ejército Nacional -CENAC NEIVA del cumplimiento de la acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y ARL.
6. Todos los pagos se encuentran sujetos a la disponibilidad de PAC y las facturas deberán cumplir con el lleno de los requisitos legales establecidos para efectuarse el pago.
7. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
8. Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No. 000165 de noviembre 01 de 2023 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectuar el pago de la factura radicada en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

PARAGRAFO SEGUNDO: De acuerdo con la Directiva Presidencial 09 de fecha 17 de septiembre de 2020, Las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional, previo a la contratación de bienes y/o servicios, deberán verificar si el proveedor del Estado está obligado a facturar electrónicamente. En caso de estar obligado, la entidad contratante incluirá en el acápite correspondiente a "obligaciones del proveedor o contratista", la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la 000165 de noviembre 01 de 2023.

PARAGRAFO TERCERO: SUBORDINACIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los pagos que de conformidad con la presente aceptación de oferta deba efectuar el **MDN – EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA**, se subordinan a las apropiaciones que de los mismos se hagan con cargo a la Unidad Ejecutora así: que el presupuesto adjudicado para el presente proceso es hasta por la suma **CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($5.532.312,00) INCLUIDO IMPUESTOS.** respaldado bajo el Certificado de disponibilidad presupuestal No **21126 de fecha 26 de agosto de 2026**, distribuido de la siguiente manera así:

ARTICULO PRESUPUESTAL	REC	DESCRIPCION RUBRO	UNIDAD BENEFICIARIA	PRESUPUESTO ASIGNADO CDP 21126	ADJUDICAR	REDUCIR
A-02-02-01-002-008.	10	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	REGIONAL No.12	7.489.000,00	$ 5.532.312,00	$ 1.956.688,00

9. **CONDICIONES TECNICAS:** El contratista se obliga al cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el Anexo "Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento y Especificaciones Técnicas Adicionales" de la **Invitación Pública Nº MC-187 - DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2026.**

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ÍTEM	CONDICIÓN TÉCNICA / REQUISITO
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE TRANSPORTE	EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR CON SU OFERTA **CERTIFICACIÓN DE COBERTURA GEOGRÁFICA** QUE GARANTICE LA ENTREGA DE LOS UNIFORMES EN EL ALMACÉN DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS09, UBICADO EN LA CARRERA 16 #21-300, CANTÓN MILITAR TENERIFE, NEIVA – HUILA.
CERTIFICACIÓN DE CONTACTO	EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DONDE SE COMPROMETE A TOMAR CONTACTO CON EL PERSONAL BENEFICIARIO DEL PROCESO PARA CONFIRMAR LAS TALLAS DE LA DOTACIÓN, SUMINISTRAR MEDIDAS DE CADA ELEMENTO Y DAR RESPUESTA INMEDIATA ANTE CUALQUIER OBSERVACIÓN.
GARANTÍA DE CALIDAD	EL OFERENTE DEBERÁ ANEXAR CERTIFICACIÓN EN LA CUAL GARANTICE QUE LOS MATERIALES MANTENDRÁN SUS CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD. EL DOCUMENTO DEBE ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y COMPROMETERSE A CUMPLIR CON LA GARANTÍA DE CALIDAD; DE LO CONTRARIO, LOS ELEMENTOS SERÁN DEVUELTOS POR INSATISFACCIÓN.
GARANTÍA TÉCNICA	EL OFERENTE DEBERÁ SUSCRIBIR UNA CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, INDICANDO QUE CUMPLIRÁ CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES OFRECIDOS, RESPONSABILIZÁNDOSE POR RECLAMOS DERIVADOS DE DEFECTOS DE FUNCIONAMIENTO, CALIDAD, MATERIALES, DURABILIDAD Y COMPOSICIÓN.

TÉRMINO DE RESPUESTA A GARANTÍA	EL TÉRMINO DE RESPUESTA A LA GARANTÍA TÉCNICA NO DEBE SUPERAR LOS TRES (3) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL REQUERIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. ESTO INCLUYE EL CAMBIO DE BIENES DEFECTUOSOS O DE MALA CALIDAD, DENTRO DE LOS LÍMITES Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LA REGIONAL DE SANIDAD MILITAR NO.12 – ESMBAS09.

NOTA: El CONTRATISTA se compromete a cumplir las condiciones técnicas adicionales, tal como fue certificado dentro de la oferta.

10. GARANTÍAS SOLICITADAS:

GARANTÍA ÚNICA: El Contratista se obliga a constituir la garantía única, la cual respalda el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan de la presente aceptación de oferta de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 que se determinan a continuación:

GARANTIAS	
CALIDAD DEL BIEN	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
EN LA GARANTÍA DEBE CONSTAR QUE SE RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN. En el texto de toda garantía constituida a favor de la Nación Deberá constar expresamente la mención de que la Compañía Bancaria o De Seguros renunciando al beneficio de excusión.	

PARÁGRAFO PRIMERO: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista se obliga para con el CONTRATANTE a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO - PERJUICIOS A TERCEROS: El CONTRATISTA será exclusivamente responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su pa0rte o de alguno de sus trabajadores, en las labores relacionadas con el contrato o en acciones complementarias.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

De acuerdo a lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando el Contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual.

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

El contratista deberá mantener indemne al MDN-EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de este, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación de la aceptación de oferta.

11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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

En desarrollo del objeto contractual**, el contratista** se obliga a:

a. Cumplir con las condiciones establecidas en la ley y los estudios previos y la invitación pública.
b. Cumplir con las características técnicas, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en el contrato de compraventa derivado del presente proceso de contratación.
c. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL.
d. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato de compraventa.
e. 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.
f. Cancelar todos los derechos e impuestos que se derivan con ocasión del contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas.
g. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago (En los casos que aplique, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 0862 de 26 de abril de 2013, que reglamenta parcialmente la ley 1607 de 2012). El incumplimiento de estas obligaciones, será causal para que el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
h. Constituir las garantías con los amparos señalados en el numeral de garantías.
i. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra la CENAC REGIONAL NEIVA, por causa o con ocasión del contrato.
j. Elaborar y presentar conjuntamente con el Supervisor, las actas de entrega Parcial, de entrega final y de liquidación.
k. Presentar toda la información requerida por el Supervisor o la CENAC REGIONAL NEIVA
l. El contratista durante el primer mes de ejecución deberá diligenciar el anexo numero dos (2) de la directiva permanente número 34 del 19 de noviembre de 2018 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional respecto de los bienes a adquirir, conforme el anexo y las indicaciones contenidas en la invitación pública.
m. Las demás que sean propias del objeto del proceso en mención
n. El contratista deberá realizar la entrega de los uniformes en el almacén del establecimiento de sanidad militar bas09, ubicado en la carrera 16 #21-300, cantón militar Tenerife, Neiva – Huila.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El contratista acreditará que los servicios y/o suministros a prestar cumplen con las Especificaciones Técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden a los ítems ofertados.

12. OBLIGACIONES DEL MDN-EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA.

1. Cumplir con las condiciones establecidas en la Ley, los estudios previos y la invitación pública.
2. Pagar el valor de la aceptación de oferta.

3. Facilitar la gestión en tomo a la ejecución del objeto contractual.

NOTA: Estarán a cargo del contratista todas las costas y el tiempo en que deba incurrir por la mala calidad de los suministros.

13. SUPERVISOR:

El supervisor de la presente aceptación de oferta **SMSM. DIANA MILENA BELTRAN TOVAR. – FISIOTERAPEUTA ESM BAS09 y/o quien haga sus veces en el cargo.,** debidamente nombrado mediante Resolución. El MDN - EJERCITO NACIONALCENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, tendrá el derecho de supervisar el desarrollo y ejecución de la aceptación de oferta, lo que le permitirá acceder si así lo desea, en cualquier momento a las instalaciones físicas en las que se lleven a cabo las diferentes fases de la aceptación de oferta, y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a cargo del MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA - un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, la que se entiende asumida por el MDN - EJERCITO NACIONAL con la firma de la presente aceptación de oferta, 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 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA o su designado accedan a la información del CONTRATISTA para el ejercicio de sus facultades de supervisión y control. El MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución de la aceptación de oferta que le corresponden, directamente o a través de terceros, y tendrá las siguientes facultades básicas:

a. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución de la presente aceptación de oferta. 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 de la presente aceptación de oferta 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 servicios y/o bienes cumplan con las características técnicas y funcionales exigidas en la presente aceptación de oferta.
d. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en esta aceptación de oferta, las labores desarrolladas, verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el MDN – EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA considere pertinentes, las condiciones de ejecución de la aceptación de oferta y verificar que su resultado se adecue a los términos de la presente aceptación de oferta.
e. Verificar el cumplimiento de los programas de higiene y seguridad industrial y de capacitación del personal al servicio del CONTRATISTA.
f. En caso de terminación anticipada de la presente aceptación de oferta por mutuo acuerdo de las partes, Adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas.
g. El MDN - EJERCITO NACIONALCENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA no ejercerá funciones de control de las actividades de los subcontratistas, ni de aprobación del resultado de las mismas; sin embargo, en el caso de que el CONTRATISTA adelante actividades que le son propias a través de subcontratistas, deberá disponer, bajo su costo, de su propio equipo de interventora o control de calidad, que estará obligado a suministrar a satisfacción del MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA la información que le requiera.
h. En general, vigilar y controlar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución de la presente aceptación de oferta.

Tendrá las siguientes facultades en particular:
1.) Suscribir las actas de recibo parcial y/o total de los servicios y/o suministros objeto de la presente aceptación de oferta.
2.) Rendir informes mensuales o cuando lo considere necesario, al MDN - EJERCITO NACIONAL – Ordenador del Gasto sobre el avance y ejecución de la aceptación de oferta.
3.) Verificar la correcta ejecución y cumplimiento de la aceptación de oferta.
4.) Exigir el cumplimiento de la aceptación de oferta en todas y cada una de sus partes.
5.) Atender y resolver en coordinación con el MDN - EJERCITO NACIONAL todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en las especificaciones técnicas.
6.) Deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en 7.) Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos de la aceptación de oferta.

NOTA 1: El supervisor del contrato deberá así mismo acatar las funciones contempladas en la resolución de nombramiento 00007588 de Fecha 10 de septiembre del 2026

.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al director del CENAC REGIONAL NEIVA antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor deberá documentar las causas de los retrasos o incumplimientos que se presenten en la entrega o conformidad de las prendas y el calzado, con sus soportes, requerimientos al contratista y medidas de seguimiento, e informar oportunamente a la dependencia competente para las actuaciones que correspondan.

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

Del Ejercicio de las funciones de Supervisión y/o Interventoría de loscontratos.

a) La revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
b) La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista.
c) La presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser mínimo bimensualmente.
d) La elaboración y envío1 del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.
e) En caso de no lograrse la liquidación el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado.
f) Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes", el Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva.
g) En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable.

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

Los supervisores de los contratos serán funcionarios designados por el competente contractual, o por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, cuando sea del caso, según lo indicado en la Resolución de Delegación vigente. Inician su actividad cuando el contrato esté perfeccionado, esto es suscrito, registrado el compromiso y aprobadas las garantías (cuando éstas hayan sido requeridas en el proceso contractual).

El competente contractual o la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, según sea el caso, le informará al supervisor, mediante una comunicación formal o a través de cualquier medio electrónico institucional, sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos, remitiendo copia del contrato, copia de la propuesta y de las garantías con su correspondiente aprobación (cuando apliquen).

La información del proceso podrá consultarse en la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces, o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I o II, según corresponda.

El supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación.

Salvo instrucción en contrario que emane de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la respectiva Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los Supervisores de los contratos o convenios adelantados transaccionalmente a través de la plataforma SECOP II deberán realizar el cargue de sus informes de supervisión en dicha plataforma, junto con los demás trámites contractuales, siendo responsables por la calidad y oportunidad en el cargue y/o reporte de la información o trámites que correspondan en ejecución de los contratos.

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

Cuando el supervisor del contrato manifieste su desacuerdo con la ejecución de un contrato o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, formulará sus reparos por escrito.

Los reparos serán motivados en hechos, circunstancias y normas y abarcarán las observaciones y objeciones correspondientes.

El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia interesada en el contrato y/o a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones para su normal ejecución.

El supervisor podrá solicitar al competente contractual la revisión de los actos que considere perjudiciales para los intereses de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional.

Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual y al Director de la dependencia que ha contratado el bien o servicio, para que estos inicien las acciones correspondientes.

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

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

Liquidación de las obligaciones contraídas
Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias, están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato implementado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. En este momento quedará documentalmente acreditado el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para cumplir la obligación a cargo del Ministerio y del cumplimiento de las obligaciones del contratista

El contratista suscribirá el acta de liquidación dentro del plazo que se establezca para este caso en el oficio remisorio, contados a

partir de su recibo. Si al vencimiento de este plazo el contratista no se allanare a su suscripción, el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias liquidarán unilateralmente el contrato

Conceptos solicitados por el Supervisor o por el Contratista:

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

Funciones generales de los Supervisores de Contratos.

Este numeral enlista una serie de funciones que competen a nivel general a la función de seguimiento en el aspecto técnico – administrativo y legal, que describirá en forma general los procesos de esta labor.

Para facilitar la comprensión de estas funciones, es importante tener en cuenta que en el proceso contractual y en la ejecución de los contratos, intervienen diferentes funcionarios, dependiendo obviamente del servicio o bien a contratar y de las necesidades que deba cubrir cada una de las dependencias del Ministerio. Quien ejerza la supervisión de un contrato en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tendrá pleno conocimiento del objeto contratado para constatar su debida ejecución cumplir las funciones descritas a continuación:

En el aspecto Técnico – Administrativo.

- Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formularán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria. La Dirección de Contratación del MDN, o quien haga sus veces, responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación.
- En los eventos que así lo determine el contrato o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor suscribirá conjuntamente con el contratista las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
- Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
- Cuando se trate de la supervisión o interventoría de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, abrirán y llevarán conjuntamente con el contratista, o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para que repose en la carpeta del contrato. Los mismos serán publicados en la plataforma SECOP II, siempre y cuando el contrato no esté amparado por alguna causal de reserva de información.
- El supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron en la elaboración del pliego o solicitud de oferta y en la elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su normal ejecución.
- De estas reuniones levantará un acta suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de ella se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo o publicación en SECOP II según corresponda.
- Los supervisores de los contratos, si la naturaleza del mismo lo requiere y así se ha estipulado en la minuta del contrato, elaborarán actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato. Copia de estas actas se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para lo de su competencia.
- El supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados y se abstendrá de dar el

respectivo cumplido si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y las que se estimen necesarias.

- ♣ El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que, por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así: - Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico de la Fuerza.

  - Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte su funcionalidad, o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar.
  - Si el bien entregado presenta defectos mayores será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica, dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar.
  - Para todos los eventos, el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités del bien (técnico), quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad, o el aspecto que resulte pertinente.
- ♣ El supervisor verificará conforme con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad e integridad de las personas que laboran en el Ministerio.
- ♣ El supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario. Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato será previamente autorizada por el competente contractual.
- ♣ El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.
- ♣ El supervisor, si es necesario, puede solicitar por escrito la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que éste emita su autorización. Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para lo de su competencia. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión, solicitará su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
- ♣ El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas.
- ♣ Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones estén cumplidas y procede el pago final. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su respectivo archivo. En los casos que corresponda, se hará su publicación en SECOP II.
- ♣ Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora o Dependencias Delegataria, al finalizar el contrato y emitir el último cumplido de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, elaborarán dentro del mes siguiente a su terminación un acta de liquidación final del contrato, acompañada de los documentos soportes siguiendo el formato entregado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias.
- ♣ El supervisor elaborará el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adiciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adiciones y modificaciones, se hará referencia a la Garantía - incluyendo la extensión

de las mismas si a ello hubiere lugar, Garantía técnica indicada en el contrato (si aplica). Las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratista, relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entrada al almacén (si aplica), el Cumplimiento de las obligaciones por la Entidad Estatal, esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato, adjuntado:

- Para los contratos suscritos en pesos la(s) obligación(es) y orden(es) de pago(s) debidamente suscritos por el ordenador del gasto y demás documentos que respalden dicho pago.

- Para los contratos suscritos en moneda extranjera la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto (sin ajuste y con ajuste), el reporte SWIFT y demás documentos que respalden los pagos de divisas. Si el contrato proyecta gastos de nacionalización, deberá anexar copia de las declaraciones de importación debidamente canceladas y copia de la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto.
- Es pertinente indicar, si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombianos y en la moneda contratada. Lo anterior de conformidad con lo establecido con el inciso 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala que las entidades estatales ejecutoras de los presupuestos públicos solo pueden iniciar procedimientos de selección de contratistas si se cuenta con disponibilidad presupuestal , las multas debidas o canceladas (si aplica) y finalmente la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista, adjuntando certificación emitida por el revisor fiscal del contratista. (Si aplica).

- El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro del plazo estipulado para la liquidación a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, para revisión, aceptación y trámite de firmas. **o** La obligación atrás establecida sólo se entenderá cumplida por el supervisor cuando esté suscrita el acta de liquidación por el contratista y el competente contractual. Si el contratista no acude a suscribirla, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, procederá mediante acto administrativo motivado a liquidar unilateralmente el contrato.
- Si el contratista no está de acuerdo con el contenido del acta de liquidación, se le remitirá nuevamente al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las observaciones o reparos del contratista. En este evento el supervisor no podrá tomarse más de un (1) mes en informar al jefe del área de contratos sobre los resultados del nuevo análisis, para que este realice los trámites que considere pertinentes

En el aspecto Legal.

- Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.
- Solicitar a la dependencia de contratos, si las requiere, copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación por el Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato. Las mismas se pueden consultar igualmente a través de SECOP II. En cumplimiento de esta obligación verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato.
- Informar por escrito a la dependencia de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora si el contratista omite alguna o algunas de sus obligaciones, para que la dependencia de contratos decida si procede o no aplicar sanciones y/o declarar la caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran.
- Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la Ley, con copia a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, la aplicación de la terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo.
- El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la dependencia de contratos del Ministerio, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible.

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

- Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato, cuando sea del caso.
- Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato.
- Verificar la correcta ejecución del contrato.

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

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

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

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

14. SANCIONES:

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones recíprocamente adquiridas en virtud de la presente aceptación de oferta. Previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración así:

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

.

PARÁGRAFO PRIMERO: PAGO DE LAS MULTAS: El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración la presente aceptación de oferta, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MDN–EJERCITO NACIONAL para hacer los descuentos correspondientes.
PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del MDN - EJERCITO NACIONAL, no solo para la obligación de prestar los servicios, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.
PARÁGRAFO TERCERO: DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución la presente aceptación de oferta, el MDN- EJERCITO NACIONAL podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en la presente aceptación de oferta, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, el MDN- EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindara todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna la presente aceptación de oferta.

15. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

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

16. AVISOS Y NOTIFICACIONES: Las comunicaciones entre las partes deberán constar por escrito y tramitarse por los canales pactados y los mecanismos aplicables de SECOP II. Por la entidad: Carrera 16 No. 21-300, Cantón Militar Tenerife, Neiva, Huila. Por el contratista CRR SOLUCIONES INTEGRALES SAS: Carrera 42 No. 27-28, barrio Antonio Nariño; teléfono 3209627691; correo electrónico crrsolucionesintegralessas@gmail.com, previa verificación de estos datos y de la ciudad correspondiente contra la oferta y el certificado de existencia y representación legal. Cualquier actualización deberá comunicarse por escrito. Se observarán las reglas legales de notificación que resulten aplicables.

17. DEMÁS ESTIPULACIONES: Hacen parte integral de la presente aceptación lo señalado en el estudio previo, en la invitación de mínima cuantía y en los principios que regla la contratación estatal.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la oferta seleccionada y esta comunicación de aceptación constituyen el contrato. La entidad efectuará la comunicación, publicación y formalización en SECOP II conforme a las reglas aplicables y tramitará el registro presupuestal. La ejecución solo podrá comenzar cuando se cumplan los requisitos legales y contractuales correspondientes.

POR EL MDN-EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA

MY. NIXON JOAO CARDONA GOMEZ
Oficial de Contratación con traspaso de funciones
Administrativas como Director de la Central Administrativa y
Contable Regional Neiva

LAURA GUAMANGA B.

CRR SOLUCIONES INTEGRALES SAS
NIT. 901406206-2
R.L LAURA VICTORIA GUAMANGA BOLANOS
C.C 1084258002
ENTERADO Y ACEPTADO

Proyectó:

PS. CLAUDIA MARCELA ERAZO CUBILLOS
Comité Jurídico Evaluador

PS. MARITZA GUTIERREZ LEON.
Comité Económico Evaluador

SMSM DIEGO CARVAJAL GONZALEZ
Comité técnico evaluador