ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 149

(17 de noviembre de 2026)

CONTRATACIÓN PROCESO DE MC-149-DISAN-CENACFLORENCIA-2026

PROCESO	**MC-149-DISAN -CENACFLORENCIA-2026**
FUNDAMENTO LEGAL	• Numeral 5 artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. • Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. • Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.
OBJETO	LA ADQUISICION DE DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DEL AREA DE LA SALUD Y EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL N°6 PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", PARA LA VIGENCIA 2026

DATOS DEL CONTRATISTA:

TIPO DE PERSONA	NATURAL
RAZON SOCIAL	**VALENTINA ARIZA CRUZ**
CÉDULA DE CIUDADANÍA	No. 1.000.852.262 expedida en Bogotá D.C.
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	**MULTISUPPLY**
DIRECCIÓN	Calle 88 No. 94p-41
MÓVIL	3202841507
E MAIL	administracion@gmultisupplyco.net
INFORMACIÓN BANCARIA	CUENTA DE AHORROS NO. 030318984 BANCO DE BOGOTÁ
VALOR TOTAL DE LA OFERTA	**DOCE MILLONES DIECIOCHO MIL PESOS ($12.018.000,00) M/CTE IMPUESTOS INCLUIDOS**
DATOS DEL CONTRATANTE:	
CONTRATANTE:	**MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DISAN – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"** representada por el señor Teniente Coronel **ADRIAN ANDRES ARANGO REYES**, mayor de edad, vecino del Municipio de Florencia Caquetá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.823.933 expedida en Ibagué (Tolima)
SUPERVISOR:	**AASD26 JHON FERNANDO CORTES MARTINEZ** debidamente nombrada mediante Resolución No. 2026191035104423 del 28 de octubre de 2026
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Florencia, 17 de noviembre de 2026

Powered by CamScanner

Mediante el presente escrito, el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"** representada por el señor **Teniente Coronel ADRIAN ANDRES ARANGO REYES**, mayor de edad, vecino del Municipio de Florencia Caquetá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.823.933 expedida en Ibagué (Tolima), en calidad de **DIRECTOR Y ORDENADOR DEL GASTO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"**, informa para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ello se desprende, que **ACEPTA** expresa e incondicionalmente la oferta presentada por **VALENTINA ARIZA CRUZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.000.852.262 expedida en Bogotá D.C. propietaria del establecimiento de comercio **MULTISUPPLY**, como lo acreditó en la matricula mercantil, de conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 adiciono el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

CLÁUSULAS CONTRACTUALES

1. **DATOS DEL ORDENADOR DEL GASTO:** Teniente Coronel **ADRIAN ANDRES ARANGO REYES**, mayor de edad, vecino del Municipio de Florencia Caquetá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.823.933 expedida en Ibagué (Tolima), en calidad de DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", debidamente facultado para celebrar contratos mediante Acta No. 09 del 09 de enero del 2025 y Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones" , en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación); Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 15 enero de 2018, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, reglamentarias y complementarias y quien representa por la delegación conferida al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL FLORENCIA** con NIT No. 901.540.902-3.

2. **DATOS DEL CONTRATISTA: VALENTINA ARIZA CRUZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.000.852.262 expedida en Bogotá D.C. Propietaria del establecimiento de comercio **MULTISUPPLY**. Dirección: Calle 88 No. 94p-41. Tel: 3202841507. Correo electrónico: administracion@gmultisupplyco.net

3. **OBJETO:** LA ADQUISICION DE DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES DEL AREA DE LA SALUD Y EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL N°6 PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", PARA LA VIGENCIA 2026

4. **CLASE DE ACUERDO DE VOLUNTADES:** COMPRAVENTA

5. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El tiempo estimado de ejecución del contrato será hasta el día diez (10) de diciembre de dos mil veintiséis (2026). Dicho plazo se comenzará a contar a partir de la aprobación de la garantía única que ampara las obligaciones del contrato, la expedición del registro presupuestal, la presentación del pago de la Estampilla Pro-Universidad de la Amazonia y la suscripción del acta de inicio conforme a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

   PARAGRAFO 1: ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 267 numeral 1 de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017, modificado por el artículo vigésimo y siguientes de la Ordenanza No. 009 del 29 de abril de

Powered by CamScanner

2024 y modificada por el artículo 289 de la Ordenanza Departamental No. 022 del 28 de agosto de 2025, cuando resulte aplicable, el contratista, en calidad de sujeto pasivo, deberá declarar y pagar las estampillas dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del respectivo acto o documento gravado. El contratista deberá acreditar ante la entidad el cumplimiento de dicha obligación mediante la presentación del respectivo soporte de declaración y pago. De conformidad con el parágrafo 2 del citado artículo, el pago del cien por ciento (100 %) de las estampillas constituirá requisito para el trámite y pago de la segunda cuenta de cobro; cuando el contrato contemple un único pago, la acreditación del cumplimiento de esta obligación deberá efectuarse con la presentación de la primera cuenta de cobro.

PARAGRAFO 2: En caso de que resulte aplicable, el contratista deberá efectuar y acreditar oportunamente el pago de la Estampilla Pro-Desarrollo de la Universidad de la Amazonia, de conformidad con los términos establecidos en el artículo 289 de la Ordenanza Departamental No. 022 del 28 de agosto de 2025. En consecuencia, la Central Administrativa y Contable CENAC Regional Florencia no tramitará el respectivo pago hasta tanto el contratista acredite el cumplimiento de dicha obligación tributaria y de los demás requisitos establecidos en el ítem "FORMA DE PAGO" de los documentos que hacen parte del presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 2 del citado artículo.

6. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La entrega de los bienes objeto del futuro contrato se realizarán en el Almacén del **ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR ESM-BAS12 "GR. FERNANDO SERRANO URIBE",** ubicado en la Calle 16 No. 16 – 00 Barrio Centro en la ciudad de Florencia – Caquetá.

PARAGRAFO 1: Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual será la ciudad de Florencia del Departamento del Caquetá. **PARAGRAFO 2:** Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la ejecución del contrato. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.

7. **VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:** El valor del presente contrato es por la suma de **DOCE MILLONES DIECIOCHO MIL PESOS ($12.018.000,00) M/CTE IMPUESTOS INCLUIDOS** soportado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5526 de fecha 01 de septiembre de 2026, expedido por el Jefe de Presupuesto de La central Administrativa y Contable "CENAC REGIONAL FLORENCIA", a continuación, se plasman las cantidades y los valores:

PARAGRAFO: La empresa de acuerdo al RUT, es responsable de IVA.

CANTIDADES Y VALORES DISTRIBUIDOS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IVA
1	**UNIFORME EN TELA ANTIFLUIDO** Diseño y confección: Según NTMD 0276 (Anexo 1) Numeral 3.1.1.1 literal a (camisa cuello en V con cremallera invisible de 35 cm en el costado izquierdo); Numeral 3.1.1.2 (pantalón antifluido); Numeral 3.1.5 Escudo: Bordado 12*12;	UNIDAD	6	$ 130.000	$ 780.000

Powered by CamScanner

	Numeral 3.2 Requisitos específicos Color: **AZUL OSCURO** Tallas • 1 TALLA: S • 1 TALLA: M • 3 TALLA: L • 1 TALLA: XL				
2	**UNIFORME EN TELA ANTIFLUIDO** Diseño y confección: Según NTMD 0276 (Anexo 1) Numeral 3.1.1.1 literal a (camisa cuello en V con cremallera invisible de 35 cm en el costado izquierdo); Numeral 3.1.1.2 (pantalón antifluido); Numeral 3.1.5 Escudo: Bordado 12*12; Numeral 3.2 Requisitos específicos Color: **AZUL INDIGO** Tallas • 1 TALLA: S • 1 TALLA: M • 1 TALLA: L • 1 TALLA: XL	UNIDAD	4	$ 130.000	$ 520.000
3	**UNIFORME EN TELA ANTIFLUIDO** Diseño y confección: Según NTMD 0276 (Anexo 1) Numeral 3.1.1.1 literal a (camisa cuello en V con cremallera invisible de 35 cm en el costado izquierdo); Numeral 3.1.1.2 (pantalón antifluido); Numeral 3.1.5 Escudo: Bordado 12*12; Numeral 3.2 Requisitos específicos Color: **AZUL REY** Tallas • 1 TALLA: S • 4 TALLA: M • 5 TALLA: L • 1 TALLA: XL	UNIDAD	11	$ 130.000	$ 1.430.000
4	**UNIFORME EN TELA ANTIFLUIDO** Diseño y confección: Según NTMD 0276 (Anexo 1) Numeral 3.1.1.1 literal a (camisa cuello en V con cremallera invisible de 35 cm en el costado izquierdo); Numeral 3.1.1.2 (pantalón antifluido); Numeral 3.1.5 Escudo: Bordado 12*12; Numeral 3.2 Requisitos específicos Color: **BLANCO** Tallas 3 TALLA: L	UNIDAD	3	$ 130.000	$ 390.000
5	**Bata manga larga en tela antifluido** 6 TALLA: M 6 TALLA: L 3 TALLA: XL Cierre en cremallera, cuello camisero bolsillo en pecho con escudo de sanidad militar, con dos	UNIDAD	15	$ 80.000	$ 1.200.000

Powered by CamScanner

	bolsillos inferiores uno a cada lado composición tela Lafayette lotus etiqueta: antifluido –repe base textil: 22475 composición: 96. 00% poliester-4.00% lycra Tejido: plano confeccionado con hilo: epic t24 hilo				
6	**Camiseta**: manga Dama, Cuello en V, Silueta ajustada importada 100% algodón RING SPUN, JERSEY RE- ENCOGIDO. Alta densidad del tejido para una superficie de impresión más pareja • 3 TALLA S • 3 TALLA M • 3 TALLA L • 3 TALLA XL	UNIDAD	12	$ 35.000	$ 420.000
7	**Zapatos tipo tenni:** • 3 TALLA 36 • 9 TALLA 37 • 12 TALLA 38 Zapato tipo tenis, capellada en malla, suela en phylon y caucho, brinda amortiguación y material flexible para mayor comodidad, ajuste seguro, tipo importación. Color: variados Garantía de 6 meses	PAR	24	$ 200.000	$ 4.800.000
8	Camisa Cuello tipo Nerú TALLA: M Diseño y confección: Según NTMD 0053-A6 (Anexo 2) Numeral 3.1.; Numeral 3.2 Requisitos específicos. COLOR: **Beige Topo**	UNIDAD	3	$ 98.000	$ 294.000
9	**Camisa Cuello tipo Corbata** TALLA: L Diseño y confección: Según NTMD 0053-A6 (Anexo 2) Numeral 3.1.; Numeral 3.2 Requisitos específicos. COLOR: **Blanco**	UNIDAD	3	$ 88.000	$ 264.000
10	**Pantalón** TALLA: 32 Pantalón Drill unicolor en silueta Regular Fit, bolsillos delanteros diagonales y traseros de ribete. tiro medio, bota recta Composición: Tela Principal 98% Algodón, 2% Elastano COLOR: **negro**	UNIDAD	3	$ 120.000	$ 360.000
11	**Pantalón** TALLA: 34 Pantalón Drill unicolor en silueta Regular Fit, bolsillos delanteros diagonales y traseros de ribete. tiro medio, bota recta Composición: Tela Principal 98% Algodón, 2%	UNIDAD	3	$ 120.000	$ 360.000

Powered by CamScanner

	Elastano COLOR: **Negro**				
12	**Zapato** **Caballero** TALLA: 39 CASUAL: Color café, Composición: Capellada 1 100% Neopreno Forro 100% Poliuretano Plantilla 100% Poliuretano Suela 100% Sintético Tr. TENIS: Capellada 1 100% Cuero Forro 100% Poliéster Plantilla 100% Poliéster Suela 100% Sintético Tr ZAPATO TIPO DERBY CASUAL: Capellada 1 100% Cuero Plantilla 100% Cuero Suela 100% Poliuretano.	PAR	6	$ 200.000	$ 1.200.000
	TOTAL		**93**	**$ 1.461.000**	**$ 12.018.000**

8. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:** El **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DISAN – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"** se compromete a cancelar el valor del contrato resultante de la siguiente forma: Se realizará UN ÚNICO PAGO del valor del contrato al CONTRATISTA, previa recepción de la factura, de acuerdo con el recibo a satisfacción que emita la entidad, el cual se cancelará dentro del plazo 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:

- Informe del supervisor.
- Planilla debidamente firmada por el personal que recibe la dotación (prendas de vestir y calzado).
- Formato de entrada de almacén debidamente diligenciado por el encargado de dicha área, de los elementos o bienes adquiridos, para efectos de la ejecución contractual.
- Recepción a satisfacción de los bienes y/o servicios por parte del CENAC REGIONAL FLORENCIA, plasmado en un ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN debidamente suscrita por el supervisor del contrato y el representante legal del contratista.
- Certificación debidamente firmada por el Representante Legal y Contador Público o revisor fiscal, (si está obligado), en la cual se acredite el pago de los aportes de seguridad social, ARL y parafiscales, (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), anexando certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores (vigente a la fecha de presentación), fotocopia de tarjeta profesional y fotocopia de documento de identidad del contador o revisor fiscal. Soportado con las planillas de pago.
- El **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DISAN – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"** verificará el cumplimiento por parte del contratista del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar.
- Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.

El procedimiento para el cargue de la Facturación Electrónica se realizará de acuerdo a la Circular Externa 016 de 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la cual la administración del SIIF Nación dio a conocer el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", la cual empezó a aplicar de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación de conformidad

Powered by CamScanner

con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 9 de septiembre de 2020. Teniendo en cuenta los parámetros establecidos para el respectivo cargue de facturación así:

- ✓ La factura deberá ir comprimida exclusivamente en un archivo ZIP este contenedor debe llevar únicamente la factura en PDF y el documento XML que genera el operador electrónico que tenga la entidad, el XML en su segundo renglón deberá decir **AttachedDocument.**
- ✓ Una vez comprimido el archivo deberá ser enviado al siguiente correo con las siguientes especificaciones:

Para: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Asunto: 15-01-11-089; Contrato; jose.ascencio@ejercito.mil.co, jhon.mamianhernandez@ejercito.mil.co
Observación: se adjunta el comprimido ZIP con la especificación dadas el correo no deberá llevar mensajes de saludos o comentarios y deberá quedar como el siguiente ejemplo lo indica:



- Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.

Nota1: Si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no será posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito obligatorio para su gestión administrativa y financiera.

Nota 2: La facturación debe formalizarse y presentarse dentro del plazo de ejecución, con el fin de solicitar los recursos para efectuar la cancelación de las obligaciones contraídas (PAC), los cuales toman mínimo un mes para ser asignados. Así mismo y en igual tiempo, el contratista debe de realizar la publicación de la documentación en la plataforma transaccional del SECOP II.

Nota 3: La factura debe contar con todos requisitos establecidos por el artículo 617 del Estatuto Tributario y las normas aplicables con relación a facturación electrónica de acuerdo a la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020, derogada por la Resolución 165 de 2023. (Cuando este en la obligación de emitir factura por parte del oferente o cuando este aplique).

En caso que los soportes de pagos incluida la factura no cumpla con los requisitos establecidos o presente errores, no se entenderá como recibida la cuenta. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Powered by CamScanner

Nota 4: El departamento de Contabilidad podrá solicitar en los momentos de causación la Autorización de numeración de facturación emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la cual debe estar vigente al momento de entrega de cuenta. (Aplica en caso que el proponente cuente con la responsabilidad ante la DIAN de facturar).

Nota 5: La entidad contratante podrá realizar los descuentos de Ley, a que haya lugar tales como **RETEIVA, RETEFUENTE A TITULO DE RENTA, RETEICA, ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD AMAZONIA** y demás que sean establecidos por la Ley. Teniendo en cuenta que, el contrato es global (Se ejecutará en el departamento del Caquetá y del Putumayo, la Entidad especifica que no es un proceso loteado), razón por la cual, el valor de los descuentos de ley estará supeditado a la ejecución de un solo oferente por el presupuesto oficial.

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

Nota 7: Si terminado el plazo de ejecución del presente contrato no se ha consumido la totalidad del presupuesto, la entidad realizará la reducción correspondiente.

Nota 8: En caso de solicitud de la Entidad Contratista de información de capacitación sobre facturación, de acuerdo a Lineamientos del Ministerio de Hacienda – SIIF Nación – Facturación Electrónica, se hará a través del área de Facturación de la CENAC Regional Florencia, solicitud que debe realizarse a los siguientes correos electrónicos: jose.ascencio@ejercito.mil.co jhon.mamianhernandez@ejercito.mil.co

Nota 9: Presentar la facturación de cada elemento y/o servicio a nombre de la entidad ESM BATALLÓN DE ASPC No. 12 con NIT No. 901.540.902-3, especificando el nombre del Establecimiento de Sanidad Militar y sus satélites, teniendo en cuenta el mismo orden y numeración de ítem establecido en el contrato, es decir, especificando el número de ítem según el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO - OBJECIONES Y GLOSAS: El trámite de glosas se realizará de conformidad con el Artículo 57 de la ley 1438 de 2011, La Resolución 3047 de 2008, el Decreto 4747 2007 y la demás normatividad que en esta materia se encuentre vigente.

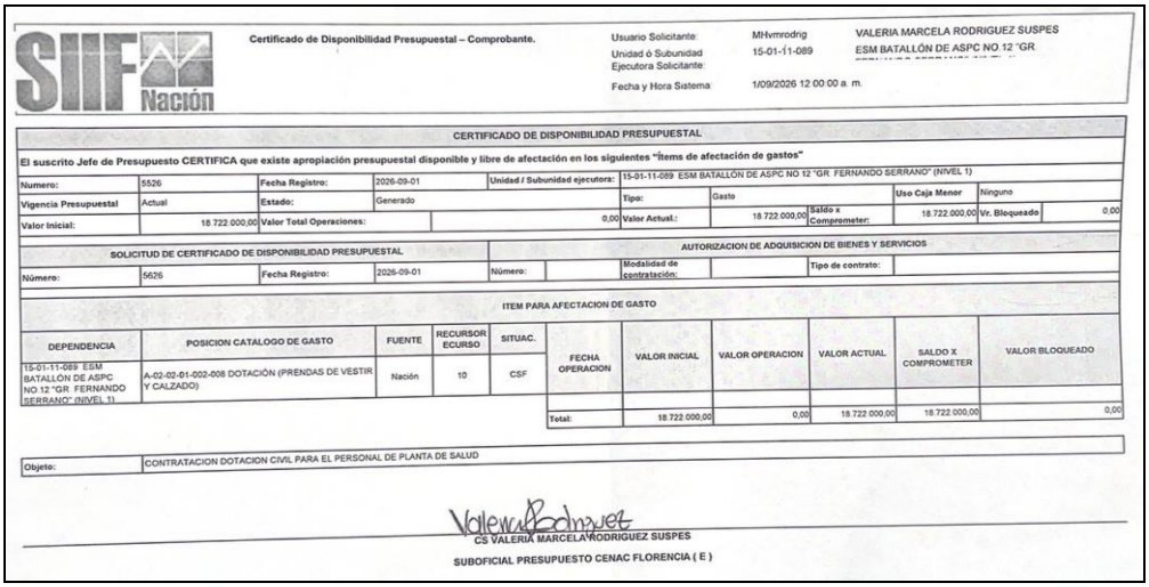
PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada ni se acompaña de los documentos requeridos en original para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte en debida forma o se allegue el último de los documentos y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación si la corrección no se hace dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

ACTAS: El acta debe resumir la información del contrato que permita claramente su identificación y naturaleza y, por tanto, debe incluir los siguientes datos: Encabezado; el número de registro del documento; lugar y fecha; número del contrato; quienes intervienen y el asunto.

SUJECIÓN A LA FORMA DE PAGO: La entidad financiera, bancaria, persona natural o jurídica debe supeditarse a la forma de pago establecida por la entidad. En el monto a ceder tener en cuenta los descuentos de ley.

Powered by CamScanner

9. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Soportado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5526 de fecha 01 de septiembre de 2026 expedido por el Jefe de Presupuesto de La central Administrativa y Contable "CENAC REGIONAL FLORENCIA", cuyo rubro A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) REC 10 CSF



SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHvmrodrig — VALERIA MARCELA RODRIGUEZ SUSPES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-11-089 — ESM BATALLÓN DE ASPC NO.12 "GR
Fecha y Hora Sistema: 1/09/2026 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	5526	Fecha Registro:	2026-09-01	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-11-089 ESM BATALLÓN DE ASPC NO 12 "GR FERNANDO SERRANO" (NIVEL 1)						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	18.722.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual.:	18.722.000,00	Saldo x Comprometer:	18.722.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			
Número:	5626	Fecha Registro:	2026-09-01	Número:		Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
15-01-11-089 ESM BATALLÓN DE ASPC NO.12 "GR FERNANDO SERRANO" (NIVEL 1)	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	Nación	10	CSF						
					Total:	18.722.000,00	0,00	18.722.000,00	18.722.000,00	0,00

Objeto: CONTRATACION DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE SALUD

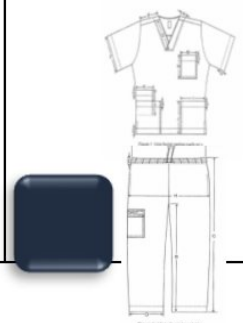
CS VALERIA MARCELA RODRIGUEZ SUSPES
SUBOFICIAL PRESUPUESTO CENAC FLORENCIA (E)

9.1. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.

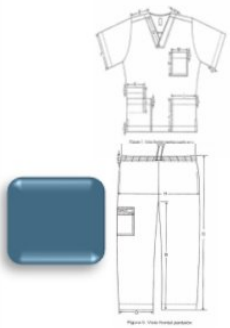
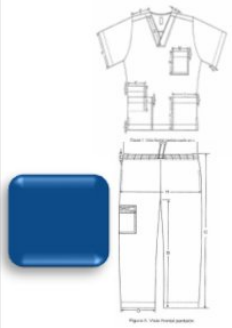
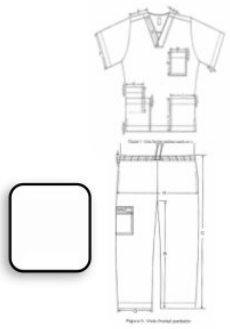
RUBRO PRESUPUESTAL	RECURSO	DESCRIPCION DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIARIA	VALOR DE LA NECESIDAD
A-02-02-01-002-008	RC 10 CSF	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO	BAS 12 Y SATÉLITES CENTRALIZADOS	$12.018.000,00

NOTA: Según el plan de necesidades suministrado por el área de planes el presupuesto será distribuido de acuerdo a las necesidades de cada una de las unidades beneficiarias.

10. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las condiciones técnicas de los ítems a contratar se encuentran descritas de acuerdo al siguiente orden, así:

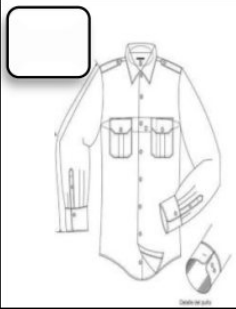
DOTACION PERSONAL FEMENINO				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**IMAGEN DE REFERENCIA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**
1	UNIFORME EN TELA ANTIFLUIDO Diseño y confección: Según NTMD 0276 (Anexo 1) Numeral 3.1.1.1 literal a (camisa cuello en V con cremallera invisible de 35 cm en el costado izquierdo); Numeral 3.1.1.2 (pantalón antifluido); Numeral 3.1.5 Escudo: Bordado 12*12; Numeral 3.2 Requisitos específicos Color: AZUL OSCURO		UNIDAD	6

Powered by CamScanner

	Tallas • 1 TALLA: S • 1 TALLA: M • 3 TALLA: L • 1 TALLA: XL			
2	UNIFORME EN TELA ANTIFLUIDO Diseño y confección: Según NTMD 0276 (Anexo 1) Numeral 3.1.1.1 literal a (camisa cuello en V con cremallera invisible de 35 cm en el costado izquierdo); Numeral 3.1.1.2 (pantalón antifluido); Numeral 3.1.5 Escudo: Bordado 12*12; Numeral 3.2 Requisitos específico Color: AZUL INDIGO Tallas • 1 TALLA: S • 1 TALLA: M • 1 TALLA: L • 1 TALLA: XL		UNIDAD	4
3	UNIFORME EN TELA ANTIFLUIDO Diseño y confección: Según NTMD 0276 (Anexo 1) Numeral 3.1.1.1 literal a (camisa cuello en V con cremallera invisible de 35 cm en el costado izquierdo); Numeral 3.1.1.2 (pantalón antifluido); Numeral 3.1.5 Escudo: Bordado 12*12; Numeral 3.2 Requisitos específicos Color: AZUL REY Tallas • 1 TALLA: S • 4 TALLA: M • 5 TALLA: L • 1 TALLA: XL		UNIDAD	11
4	UNIFORME EN TELA ANTIFLUIDO Diseño y confección: Según NTMD 0276 (Anexo 1) Numeral 3.1.1.1 literal a (camisa cuello en V con cremallera invisible de 35 cm en el costado izquierdo); Numeral 3.1.1.2 (pantalón antifluido); Numeral 3.1.5 Escudo: Bordado 12*12; Numeral 3.2 Requisitos específicos Color: BLANCO Tallas • 3 TALLA: L		UNIDAD	3
5	Bata manga larga en tela antifluido 6 TALLA: M 6 TALLA: L 3 TALLA: XL Cierre en cremallera, cuello camisero bolsillo en pecho con escudo de sanidad militar, con dos bolsillos inferiores uno a cada lado		UNIDAD	15

Powered by CamScanner

	composición tela Lafayette lotus etiqueta: antifluido –repe base textil: 22475 composición: 96. 00% poliester-4.00% lycra Tejido: plano confeccionado con hilo: epic t24 hilo			
6	Camiseta: manga Dama, Cuello en V, Silueta 100% algodón RING SPUN, JERSEY RE- ENCOGIDO. Alta densidad del tejido para una superficie de impresión más pareja • 3 TALLA S • 3 TALLA M • 3 TALLA L • 3 TALLA XL		UNIDAD	12
7	Zapatos tipo tenni: • 3 TALLA 36 • 9 TALLA 37 • 12 TALLA 38 Zapato tipo tenis, capellada en malla, suela en phylon y caucho, brinda amortiguación y material flexible para mayor comodidad, ajuste seguro,. Color: variados Garantía de 6 meses	 	PAR	24

DOTACIÓN PERSONAL MASCULINO				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**IMAGEN DE REFERENCIA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**
8	Camisa Cuello tipo Nerú TALLA: M Diseño y confección: Según NTMD 0053-A6 (Anexo 2) Numeral 3.1.; Numeral 3.2 Requisitos específicos. COLOR: Beige Topo		UNIDAD	3
9	Camisa Cuello tipo Corbata TALLA: L Diseño y confección: Según NTMD 0053-A6 (Anexo 2) Numeral 3.1.; Numeral 3.2 Requisitos específicos. COLOR: Blanco		UNIDAD	3

Powered by CamScanner

10	Pantalón TALLA: 32 Pantalón Drill unicolor en silueta Regular Fit, bolsillos delanteros diagonales y traseros de ribete. tiro medio, bota recta Composición: Tela Principal 98% Algodón, 2% Elastano COLOR: negro		UNIDAD	3
11	Pantalón TALLA: 34 Pantalón Drill unicolor en silueta Regular Fit, bolsillos delanteros diagonales y traseros de ribete. tiro medio, bota recta Composición: Tela Principal 98% Algodón, 2% Elastano COLOR: Negro		UNIDAD	3
12	Zapato Caballero TALLA: 39 CASUAL: Color café, Composición: Capellada 1 100% Neopreno Forro 100% Poliuretano Plantilla 100% Poliuretano Suela 100% Sintético Tr. TENIS: Capellada 1 100% Cuero Forro 100% Poliéster Plantilla 100% Poliéster Suela 100% Sintético Tr ZAPATO TIPO DERBY CASUAL: Capellada 1 100% Cuero Plantilla 100% Cuero Suela 100% Poliuretano.	 	PAR	6

10.1. PERSONAL CIVIL

PERSONAL CIVIL PLANTA SALUD ORGANICO REGIONAL 6									
No	UNIDAD	GRADO	NOMBRE	CEDULA	ESPECIALIDAD	TALLA UNIFORMES ANTIFLUIDO BLANCOS	TALLA BATA DE LABORATORIO	TALLA BUZO MANGA LARGA	TALLA PARES DE TENIS
1	BAS12	AS21	AMANDA ISABEL GALINDO ORTEGA	37278490	AUXILIAR ENFERMERIA	S	N/A	S	36
2	BICAZ	AS21	LUDIBIA CESPEDES ORTIZ	40690519	AUXILIAR ENFERMERIA	L	L	N/A	38
3	BASCN	AS22	DIANA PAOLA NARVAEZ RODRIGUEZ	36313873	AUXILIAR ENFERMERIA	M	M	N/A	37
4	BIROR	AS21	NANCY DEL CARMEN CARDENAS LOPEZ	36933037	AUXILIAR ENFERMERIA	L	N/A	N/A	38
5	BAACA27	AS21	IRENE MORALES DOMINGUEZ	52889176	AUXILIAR ENFERMERIA	L	N/A	N/A	37
6	BAS12	TS26	LUZ NELLY ORTIZ PALADINES	40780691	AUXILIAR ENFERMERIA	M	M	M	37
7	BAS12	AS21	EMILCE MARTINEZ CHICO	40783580	AUXILIAR LABORATORIO	XL	XL	XL	38
8	BAS12	AS23	MARTHA ROCIO PINEDA DELGADO	40446343	AUXILIAR ARCHIVO	L	L	L	38

Powered by CamScanner

PERSONAL CIVIL ADMINISTRATIVO PLANTA ORGANICO REGIONAL 6								
No	UNIDAD	GRADO	NOMBRE	CEDULA	ESPECIALIDAD	TALLA PANTALÓN	TALLA CAMISA	TALLA ZAPATO
9	BAS12	AA26	JOHN FERNANDO CORTEZ MARTINEZ	1117521999	AUXILIAR DE APOYO EN SEGURIDAD Y DEFENSA	**34**	**L**	**39**
10	BAS12	AA26	ANDRES FELIPE CARDENAS ORDOÑEZ	1117510252	AUXILIAR DE APOYO EN SEGURIDAD Y DEFENSA	**32**	**M**	**39**

10.2. Requisitos de la Tela

a. UNIFORME ANTIFLUIDO

Características		Valores	Numeral
Tejido		Tafetán	Visual
Composición Poliéster en %		100	5.2
Masa, en g/m²	Mín.	130	5.3
Resistencia a la tensión Urdimbre en Newton	Mín.	400	5.4
Resistencia a la tensión en Trama en Newton	Mín.	800	5.4
Resistencia al desgarre en Newton (método elmendorf) Urdimbre	Mín.	15	5.5
Resistencia al desgarre en Newton (método elmendorf) trama	Mín.	39	5.5
Solidez del color al lavado (lavado tipo 3 A): Cambio de color Manchado	 Mín Mín.	 4 4	5.6 5.16
Solidez del color al frote: En seco En húmedo	 Mín. Mín.	 4 4	5.7
Resistencia al deslizamiento de los hilos, urdimbre y trama en	Mín.	110	5.8
Solidez del color a la luz Durante 20 horas de exposición	Mín.	4	5.9 5.15
Tendencia al enmotamiento	Mín.	4	5.10
Repelencia al agua	Min.	90	5.11
Cambio dimensional, en %	Máx.	3	5.12
Número de hilos en Urdimbre, en hilos/cm	Mín.	40	5.13
Número de hilos en Trama, en hilos/cm	Mín.	34	5.13

b. CAMISA HOMBRE

Requisito		Valor	Numeral
Composición, en % Algodón Poliéster		 45 a 55 El restante	5.2
Peso en g/m²	Mín.	110	5.3
Densidad en hilos/cm. Urdimbre Trama	 Mín. Mín.	 40 30	5.4
Resistencia a la tensión en N	Mín.	200	5.5
Resistencia al deslizamiento, en N	Mín.	120	5.6
Resistencia al desgarre, en N	Mín.	7,3	5.7
Cambio dimensional, en %	Máx.	2	5.9
Solidez del color al lavado, - Tipo de lavado - Cambio de color - Manchado	 Mín. Mín.	 2A 4 3	5.10
Solidez del color al frote: - Seco - Húmedo	 Mín. Mín.	 4 4	5.11
Solidez del color al sudor: - Cambio de color - Manchado	 Mín. Mín.	 4 4	5.12
Solidez del color a la luz: - Calificación - Horas de exposición	 Mín. Mín.	 4 10	5.13
Planchado permanente	Mín.	4	5.16
Tendencia a la formación de motas	Mín.	4	5.21
*Reducción de la actividad microbiana tras 20 lavados continuos, tipo 2A, en %	Mín.	90	5.22

Powered by CamScanner

10.3. Requisitos de Color

Color	L*	a*	b*	DEcmc (2:1) Máximo
Verde Aceituna	25,00	-1,00	6,00	1,50
Gris Claro	55,66	-0.53	-1,03	1,50
Azul Oscuro	18,84	1,04	-14,35	1,50
Azul Rey	31,36	6,28	-39,65	1,50
Caqui	64,08	1,30	10,67	1,50
Gris oscuro	30,55	-1,11	-2,25	1,50
Azul índigo	42,91	-6,60	-18,07	1,50
Gris azuloso	33,93	-5,37	-9,97	1,50
Caqui oscuro	44,57	1,02	8,42	1,50
Gris medio	46,72	-0,52	-10,38	1,50
Verde oscuro	30,90	-9,88	-6,37	1,50
Blanco	Indice de blancura ≥ 130 (escala CIE) Nivel de tinte entre 0 y 15			

El uniforme a decisión de la entidad contratante debe llevar un escudo en el bolsillo superior derecho de acuerdo al escudo de la Dirección General de Sanidad Militar, de las Direcciones de Sanidad o las Direcciones de los Hospitales o Clínicas de las mismas, el escudo debe ir bordado o tejido, sus dimensiones deben ser acordadas en el pliego de condiciones. La aplicación de este requisito debe ser establecido por la entidad contratante.



El contratista deberá garantizar que la dotación civil objeto del presente proceso será confeccionada y suministrada de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad y, cuando resulte aplicable, con las siguientes Normas Técnicas del Ministerio de Defensa:

- NTMD-0276 Uniforme de Sanidad Personal Fuerza Publica
- NTMD 0053-A6 Camisa Formal para Hombre

- El contratista deberá realizar la toma y verificación de medidas del personal beneficiario de la dotación, con el propósito de garantizar la adecuada confección y ajuste de las prendas. Para tal efecto, deberá disponer de un (1) sastre y/o modista con experiencia en toma de medidas y confección de prendas, quien realizará la verificación individual de tallas y medidas del personal objeto del contrato. Esta actividad deberá ejecutarse dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, en el lugar, fecha y horario que sean coordinados con el supervisor del contrato. Las prendas deberán confeccionarse con base en las medidas obtenidas y

Powered by CamScanner

verificadas, procurando minimizar la ocurrencia de modificaciones o cambios posteriores por inconsistencias en el tallaje.

- Las prendas deberán presentar acabados uniformes y técnicamente adecuados, con costuras completas, rectas y resistentes, sin fruncidos, deformaciones, torceduras, hilos sueltos, manchas, defectos de confección, pliegues inadecuados, remates deficientes o cualquier otra condición que afecte su funcionalidad, presentación o durabilidad.
- El contratista deberá garantizar que todas las materias primas utilizadas en la elaboración de la dotación sean nuevas, de primera calidad, resistentes y durables, y que cumplan con la composición, características y demás requisitos establecidos en las especificaciones técnicas del proceso para cada tipo de prenda. Donde la Entidad, por medio del supervisor del contrato, podrá verificar, durante la recepción, que los materiales y productos suministrados correspondan a las características técnicas ofertadas y requeridas.
- El contratista deberá realizar una prueba técnica de las prendas, con el acompañamiento del supervisor del contrato y de un veedor del personal civil designado por este último. La prueba técnica deberá realizarse dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, previa programación y coordinación entre el contratista y el supervisor del contrato. Como resultado de esta actividad se deberá suscribir un acta de reunión y prueba técnica, firmada por el contratista, el supervisor del contrato y el veedor designado, en la cual se dejará constancia de las verificaciones realizadas, observaciones, ajustes requeridos y demás aspectos relevantes. Las muestras deberán ser entregadas en el Almacén del Dispensario Médico, ubicado en la Calle 16 No. 16-00, Barrio Centro, Cantón Militar Juanambú, Florencia, Caquetá, en horario de 08:00 a 17:00 horas, para efectos de almacenamiento, custodia y posterior comparación con los elementos efectivamente suministrados. Las muestras permanecerán bajo custodia hasta la entrega total de la dotación. Una vez realizada la recepción y verificación de la totalidad de los elementos, el supervisor del contrato procederá a su devolución al contratista.
- El contratista deberá entregar la totalidad de los elementos objeto del contrato dentro del plazo de ejecución contractual, en el lugar que determine la Entidad y al supervisor designado para tal efecto. La recepción física de los elementos no implicará por sí misma su aceptación definitiva. El supervisor verificará que los bienes entregados correspondan en cantidad, calidad, diseño, tallaje, materiales, colores, confección y demás características a las especificaciones técnicas establecidas. La Entidad se reserva el derecho de rechazar aquellos elementos que presenten incumplimientos, defectos o diferencias respecto de las condiciones técnicas requeridas.
- El contratista realizará sin costo adicional para la Entidad todos los ajustes, correcciones o modificaciones que sean necesarios para garantizar la correcta entrega de las prendas con las medidas, tallas y especificaciones técnicas requeridas.
- Todos los elementos deberán ser entregados en condición "NUEVO DE FÁBRICA", de primera calidad, no remanufacturados, sin uso previo y en perfecto estado de conservación y funcionamiento, según corresponda, debidamente empacados, protegidos e identificados individualmente con el nombre del beneficiario y la talla respectiva, libres de manchas, deterioros, deformaciones, defectos de fabricación o cualquier otra anomalía externa o interna; asimismo, deberán conservar óptimas condiciones de presentación, higiene y conservación, y contar con un embalaje adecuado que garantice su protección durante las actividades de transporte, manipulación y almacenamiento, de manera que sean recibidos por la Entidad en las mismas condiciones de calidad, integridad y conformidad en que fueron fabricados.
- Cada par de calzado deberá ser entregado en empaque individual, preferiblemente en caja de cartón o en un material de características equivalentes, que garantice su adecuada protección durante las actividades de transporte, manipulación y almacenamiento, evitando golpes, deformaciones, humedad, suciedad, deterioro o cualquier otro factor que pueda afectar su integridad, calidad o

Powered by CamScanner

presentación hasta el momento de la entrega al beneficiario; asimismo, cada par deberá encontrarse debidamente identificado, de conformidad con las condiciones y requerimientos establecidos por la Entidad.

- El contratista deberá asumir la totalidad de los costos asociados al transporte, cargue, descargue, manipulación, embalaje y entrega de la dotación hasta el lugar determinado por la Entidad, sin que ello genere costos adicionales para la misma.
- El contratista será responsable de garantizar que la totalidad de los elementos suministrados cumplan integralmente con las condiciones técnicas, de calidad, diseño, materiales, confección, tallaje, presentación y demás requisitos establecidos en el presente proceso y en sus anexos. En consecuencia, cualquier elemento que no cumpla con las especificaciones requeridas deberá ser retirado, corregido o reemplazado por el contratista, según corresponda, sin costo adicional para la Entidad y dentro del término que establezca el supervisor del contrato.

10.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas adicionales:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Aportar ficha técnica junto a la oferta, con el fin de garantizar el cumplimiento de la calidad solicitada.
2	Garantizar que la tela con la que son confeccionados los uniformes no debe presentar el efecto de barrado y debe estar libre de imperfecciones, como cascarilla u otro tipo de impurezas, cuando estas sean evaluadas contra cualquier fuente de luz.
3	El contratista deberá tomar contacto con el supervisor del contrato para coordinar las muestras del material / tela, y del calzado a proveer de igual manera el confeccionista o sastre deberá venir a las instalaciones para la toma de medidas y coordinaciones correspondientes o que den lugar a la buena prestación o suministro del mismo.

10.1. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL: El contratista debe contar con la suficiente capacidad técnica y administrativa para prestar los servicios contratados a partir de la capacidad instalada (recursos logísticos. operativos y físicos)

- Contará con un personal idóneo para para la elaboración y verificación del producto final antes de la entrega, el cual será nuevamente verificado por calidad para tener total garantía de satisfacción del producto.
- Contará con las máquinas, equipos y manufactura requerida para que los acabados y producto final sean de total calidad.
- Debe cumplir los requisitos exigidos para la elaboración y resultado final de dicho del producto.
- Recepcionará, entregará de trabajos y dará respuesta de quejas y reclamos por garantía de dicho producto en el depósito ESMBAS 12 con sede fija en la ciudad de Florencia Caquetá.
- Contará con personal capacitado y con disposición de atender las quejas, reclamos o efectos de garantía con el fin de darles una solución pronta y oportuna de acuerdo a lo establecido.

10.2. GARANTÍA TÉCNICA: El oferente y/o su representante legal, debe anexar junto a la oferta por escrito y en documento independiente la garantía técnica para los ítems ofrecidos debidamente suscrita por él. La garantía técnica mínima requerida en este proceso debe amparar la totalidad de los siguientes aspectos:

Powered by CamScanner

- Que ampare la calidad de los elementos a adquirir
- Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, responsabilizándose de los reclamos por la calidad de los elementos.

Durante el lapso de la vigencia de las diferentes garantías constituidas, los costos y gastos que se generen deberá asumirlos el contratista adjudicatario, quien se compromete para con el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DISAN – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"** a tramitar y hacer efectivas las mismas sin costo adicional.

10.3. TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTIA TECNICA: El contratista en documento deberá garantizar que, en caso de presentarse defectos de calidad de los servicios a adquirir, responderá en un tiempo máximo **dos (02) días después** de la notificación por parte de la Central Administrativa y Contable "CENAC REGIONAL FLORENCIA", previo concepto del Supervisor del Contrato.

NOTA: Todos los costos de movilización de entrega o cambio en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía, estarán a su cargo.

10.4. TÉRMINO DE ENTREGA: Se debe garantizar la prestación de los servicios dentro de un término razonable, de acuerdo a la gestión que adelante el paciente interesado.

10.5. DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN: El CENAC REGIONAL FLORENCIA y sus Unidades Centralizadas, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor los servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlo por otros que se ajustan exactamente a lo requerido y ofrecido.

11. GARANTÍA ÚNICA: Conforme al artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA se compromete a suscribir a favor del **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DISAN – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA"** a satisfacción del mismo, una garantía cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del Contrato. Esta garantía consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Financiera, la cual deberá *presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al retiro del contrato*, la cual debe mantenerse vigente durante la vida y liquidación del contrato. Dicha Garantía debe cubrir los siguientes riesgos:

TIPO DE RIESGO	MECANISMO DE COBERTURA	ASIGNACIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	El diez por ciento (10%) del valor del Contrato y cubrirá el plazo el plazo inicial, hasta la liquidación del mismo, y seis (6) meses más y de las prórrogas que hubiere, a partir del perfeccionamiento de éste. (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.)	Contratista (100%)
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	El diez por ciento (10%) del valor del Contrato y cubrirá el plazo de duración del contrato, el periodo de liquidación, y seis (06) meses más y de las prórrogas que hubiere, a partir del perfeccionamiento de éste. (Cuando el contrato sea modificado en tiempo y/o valor, esta garantía deberá	Contratista (100%)

Powered by CamScanner

	modificarse extendiendo su vigencia y/o su valor según sea el caso.)	

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso.

La constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del **MDN – EJC – DISAN - CENAC REGIONAL FLORENCIA**.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.
Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del **MDN – EJC – DISAN - CENAC REGIONAL FLORENCIA** y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN – EJC – DISAN - CENAC REGIONAL FLORENCIA 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 – DISAN - CENAC REGIONAL FLORENCIA asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

11.1. ALCANCE DE LOS AMPAROS Y DE LA GARANTÍA: En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas, así como también deberá constar que **SE RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN** y se consagrará la dirección física y electrónica para notificaciones judiciales y se señalará la aceptación del garante de recibir notificaciones por medios electrónicos. En todo caso el contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

11.2. SANCIÓN POR FALTA DE GARANTÍA: Si el contratista se negare a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el **MDN – EJC – DISAN– CENAC REGIONAL FLORENCIA** podrá aplicar las sanciones contractuales a que haya lugar. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del contrato y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN – EJC – DISAN– CENAC REGIONAL FLORENCIA.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por el garante a petición del **MDN – EJC – DISAN– CENAC REGIONAL FLORENCIA** y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN-

Powered by CamScanner

EJÉRCITO NACIONALCENAC REGIONAL FLORENCIA 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 – DISAN– CENAC REGIONAL FLORENCIA** asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del **MDN – EJC – DISAN– CENAC REGIONAL FLORENCIA** y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN – EJC – DISAN– CENAC REGIONAL FLORENCIA 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 – DISAN– CENAC REGIONAL FLORENCIA asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MDN – EJC – DISAN– CENAC REGIONAL FLORENCIA teniendo en cuenta que el objeto de las mismas sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN – EJC – DISAN– CENAC REGIONAL FLORENCIA.

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

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del decreto 1082 de 2015, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

El contratista deberá mantener indemne al **MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA**, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

Powered by CamScanner

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

11.5. PROCEDIMIENTO PARA LAS MULTAS, AFECTACIÓN DE LA GARANTIA UNICA De conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, la resolución N° 6302 de 2014 "Manual de Contratación del Ministerio de Defensa y sus unidades ejecutoras" y en cumplimiento del procedimiento regulado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal y el cobro o afectación de la garantía única que ampara el cumplimiento del contrato. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

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

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

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

Powered by CamScanner

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

e. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al Contratista de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato. NOTA: Para imposición de multa se realizarán los cálculos en DÍAS CALENDARIO, salvo que el MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA estipule disposición en contrario

NOTA: Para imposición de multa se realizarán los cálculos en DÍAS CALENDARIO, salvo que el MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA estipule disposición en contrario.

12. **RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**. Si el proponente seleccionado mediante el presente proceso no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Entidad la garantía de seriedad del ofrecimiento, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones vigentes sobre la materia. En este evento, la Entidad podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir el contrato ofrecido.
2. Acreditar que el objeto social y/o actividad mercantil principal de la sociedad se encuentre directamente relacionada con el objeto del contrato.
3. Contar con autorización para la suscripción del contrato en caso de ser necesario.
4. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato.
5. Subsanar la documentación pertinente que solicite la entidad, conforme se establece en la invitación a ofertar.
6. Suministrar oportunamente todos los informes que requiera el supervisor, para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas del objeto contratado.
7. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato.
8. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
9. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de obligaciones administrativas.
10. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MDN – EJC – DISAN– CENAC REGIONAL FLORENCIA y/o participantes que directa o indirectamente tenga relación con el presente proceso de contratación, ni en ningún momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del contrato que se derive de éste.
11. No suministrar a terceros la información técnica, administrativa y/o financiera.

Powered by CamScanner

12. Asistir a las citaciones que realice la entidad en forma verbal o por escrito. El retardo o la mora en el cumplimiento se entenderá cuando la administración o la supervisión del contrato haya señalado plazos fijos, ciertos y determinados para cumplir aún sin requerir solicitud escrita.
13. Para la ejecución del contrato, cada mes durante la vigencia de éste y al momento de la liquidación, entregar los paz y salvos donde conste el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social y parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según el caso, en la que conste el cumplimiento de tales obligaciones.
14. Tener una cuenta de ahorros o corriente para efectos del pago del contrato.
15. Las demás que se encuentren establecidas en la Ley.

13.2. OBLIGACIONES DE LA CENTRAL ADMINSTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA".

1. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma establecida en la aceptación de oferta.
2. Recibir el bien y/o servicio objeto del presente contrato, siempre y cuando cumpla con las especificaciones normas y/o fichas técnicas requeridas.
3. Vigilar la correcta ejecución del contrato, a través del supervisor designado.
4. Colocar a disposición del Contratista el lugar que se requiera para la ejecución y entrega del objeto y/o servicios contratados.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno la CENAC REGIONAL FLORENCIA, sobre los hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requisitos técnicos exigidos.
7. Las demás que se encuentren establecidas en la Ley

14. **AVISOS Y NOTIFICACIONES**: Todas las comunicaciones que se requieran en desarrollo de la presente aceptación de oferta se presentarán por escrito o correo electrónico así las que deba realizar el **MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA** se remitirán a la Dirección: Calle 88 No. 94p-41. Tel: 3202841507. Correo electrónico: administracion@gmultisupplyco.net. Las que deba realizar EL CONTRATISTA las remitirá por escrito directamente al MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA a la oficina de CONTRATACIÓN – CENAC REGIONAL FLORENCIA, ubicada en la calle 16 No. 16-00 barrio centro en las instalaciones de la Décima Segunda Brigada en la Ciudad de Florencia - Caquetá.

15. **SUPERVISORA:** El supervisor de la Aceptación de Oferta será el **señor AASD26. JOHN FERNANDO CORTES MARTINEZ** o quien hagan sus veces en el cargo, debidamente nombrado mediante Resolución Número 01620176 del 21 de noviembre de 2025, la cual deberá dar cumplimiento a las obligaciones consignadas en el numeral 6.3.1.6 y siguientes de la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 "Manual de Contratación y de Convenios" del Ministerio de Defensa Nacional.

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

Comprenderá entre otras funciones las siguientes:

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.

Powered by CamScanner

b) La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista.

c) La presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser mínimo bimensualmente.

d) La elaboración y envió del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos 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 requieras en el proceso contractual).

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

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

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

Powered by CamScanner

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

Powered by CamScanner

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

Powered by CamScanner

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.

Powered by CamScanner

- 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:

Powered by CamScanner

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

- Para los contratos suscritos en moneda extranjera la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto (sin ajuste y con ajuste), el reporte SWIFT y demás documentos que respalden los pagos de divisas. Si el contrato proyecta gastos de nacionalización, deberá anexar copia de las declaraciones de importación debidamente canceladas y copia de la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto.

Es pertinente indicar, si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombianos y en la moneda contratada. Lo anterior de conformidad con lo establecido con el inciso 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala que las entidades estatales ejecutoras de los presupuestos públicos solo pueden iniciar procedimientos de selección de contratistas si se cuenta con disponibilidad presupuestal[1], las multas debidas o canceladas (si aplica) y finalmente la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista, adjuntando certificación emitida por el revisor fiscal del contratista. (Si aplica).

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

En el aspecto Legal.

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

[1] Cfr sobre exigencias presupuestales en la fase precontractual: Juan Carlos Expósito Vélez. La Configuración del contrato de la administración pública en derecho colombiano y España, Bogotá, Universidad Externado de Colombia, 2003, p. 593.

Powered by CamScanner

- 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.

Powered by CamScanner

- 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.

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.

16. **SANCIONES:** Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones recíprocamente adquiridas en virtud del presente contrato. 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: **a)** En el evento de presentarse retardo en la entrega, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución del presente contrato y con el fin que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del contrato, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del servicio dejado de entregar y/o prestar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley; **b)** En el evento de presentarse devolución del bien y/o el servicio, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas del presente contrato, la invitación pública y/o los estudios previos, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los bienes y/o servicios dejados de entregar y/o prestar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días; **c)** En el evento de que el contratista no desarrolle a tiempo las actividades señaladas en la oferta y demás obligaciones contractuales, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del ítem y/o bien cuya actividad no se haya desarrollado por cada día de retardo en la actividad y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción; **d)** La Entidad podrá declarar el incumplimiento del contrato con las consecuencias contempladas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y cuando no sean satisfechas cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista.

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 del contrato, 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 – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA** para hacer los descuentos correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del **MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA**, no sólo para la obligación de entregar los bienes, 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.

Powered by CamScanner

17. **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Se entenderán incorporadas a esta comunicación de aceptación de oferta, las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, e interpretación unilateral y caducidad, así como las demás señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

18. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo del contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar 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 cuando el perjuicio resulte mayor.

    PARÁGRAFO PRIMERO: NATURALEZA DE LA PENA: La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, MDN – EJÉRCITO NACIONAL-DISAN–CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENACFLORENCIA" se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento.

    PARÁGRAFO SEGUNDO: RECURSOS QUE INGRESAN AL TESORO NACIONAL: El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria, como esta ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.

    PARAGRAFO TERCERO - DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del contrato, el MDN – EJÉRCITO NACIONAL– DISAN – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENACFLORENCIA" podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, 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–EJÉRCITO NACIONAL–DISAN–CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA", en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará 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 del contrato

19. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación del conflicto las partes se reunirán para solucionarlo, para lo cual el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DISAN – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA**" fijará fecha, hora y lugar; si existe acuerdo levantarán acta donde conste lo acordado; si subsiste el conflicto, el mecanismo para solucionarlo será escogido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Para dicha escogencia se tendrán en cuenta las características y condiciones especiales de cada conflicto, a fin de evitar dilaciones injustificadas que afecten la ejecución del contrato.

Powered by CamScanner

20. **CESIÓN:** Por tratarse de un contrato intuito-persona EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato en todo, ni en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo, expreso y escrito del MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA, no quedando éste obligado a dar las razones que le asistan para negarlo.

21. **CESIÓN DE LOS DERECHOS DE CONTENIDO PATRIMONIAL:** En caso que EL CONTRATISTA decida efectuar una cesión y/o pignoración de los derechos económicos de contenido patrimonial derivados del presente contrato, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA, con fundamento en los artículos 1959 y siguientes del Código Civil, en concordancia con los artículos 651 y siguientes del Código de Comercio. EL CONTRATISTA, deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita lo siguiente: a) valor de la cesión; b) especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales; c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de Ley cuando aplique. 2) Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la cámara de comercio del domicilio correspondiente. 4) certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. 6) Oficio dirigido al Ordenador del Gasto, indicando el valor cedido y aportando los anteriores documentos. PARÁGRAFO ÚNICO: SUJECIÓN A LA FORMA DE PAGO: La entidad financiera, bancaria, persona natural o jurídica debe supeditarse a la forma de pago establecida en el presente contrato. En el monto a ceder tener en cuenta los descuentos de ley, tales como RETEIVA, RETEFUENTE A TITULO DE RENTA, ESTAMPILLA PROUNIAMAZONIA, RETEICA y demás a que haya lugar.

22. **ADICIONES, MODIFICACIONES AL CONTRATO, CONTRATO DE TRANSACCIÓN, COMPENSACIÓNES O ACUERDOS:** EL CONTRATISTA estará obligado a 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 – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA. En caso de incumplimiento de dicha obligación, el MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA, podrá hacer efectivas las sanciones señaladas en el presente contrato, es decir, las sanciones por retardo o la penal pecuniaria de conformidad con la ley.

23. **RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA POR MEDIO DEL PRESENTE CONTRATO**: EL CONTRATISTA se obliga para con el MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, así como del objeto del mismo, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por EL CONTRATISTA durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.

24. **REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO:** Para el perfeccionamiento de este contrato, se requiere del acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma del mismo por las partes.

25. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución de este contrato se requiere el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal; la constitución de la garantía única por parte de EL CONTRATISTA y la aprobación de la misma por parte del MDN –

Powered by CamScanner

EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA Ordenador del Gasto y la certificación del pago de aportes parafiscales.

26. **OTRAS OBLIGACIONES:** Queda entendido que todos los derechos e impuestos que deban pagarse por razón o con ocasión de este contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas, serán a cargo de EL CONTRATISTA.

    PARAGRAFO: Además de los derechos y deberes consignados expresamente en este contrato, EL CONTRATISTA también gozará de los derechos y deberá cumplir los deberes establecidos en el artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
27. **PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), por lo cual, el incumplimiento será causal para que el MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA 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 artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

28. **RIESGOS:** EL CONTRATISTA asume además de los establecidos en los estudios previos, los siguientes riesgos: **a)** Que no se cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo pactado; **b)** Que los precios del proceso objeto a contratar, tengan alzas o incrementos superiores a los contemplados por el contratista al momento de presentar su ofrecimiento; **c)** Tratándose de componentes importados, las fluctuaciones de la tasa de cambio, serán asumidas por el contratista; **d)** Que por situaciones de administración y manejo de recurso humano, el personal comprometido para la ejecución del contrato presente alguna novedad, ausencia temporal o definitiva; **e)** Que los bienes y/o servicios objeto del contrato presenten errores o fallas de manufactura y/o producción o de alguno o cualquiera de sus componentes, que implique su no aceptación por parte de la entidad contratante.

29. **FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones, si se presentaren durante su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890. Éste caso fortuito o fuerza mayor, en el evento de presentarse, deberá ser debidamente probado. La parte que llegare a alegar fuerza mayor o caso fortuito, estará obligada a comunicar por escrito a la otra tales circunstancias, acompañando la exposición de los motivos correspondientes. Tal notificación se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora. Asimismo, se acompañará a la mencionada comunicación todos los documentos de soporte debidamente legalizados que acrediten y/o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal de fuerza mayor o caso fortuito, la parte que alega tales hechos informará dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días calendario hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendario: vencidos los cuales se podrá dar por terminado el contrato por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será debidamente notificado sin que haya lugar a sanción alguna para la contraparte. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes, con el fin de suspender los términos del contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito, se reiniciará la ejecución del contrato mediante acta suscrita entre las partes.

Powered by CamScanner

30. LIQUIDACIÓN: Para dar cumplimiento a lo preceptuado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 en lo no derogado y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si es procedente la liquidación, las partes aquí contratantes acuerdan el siguiente procedimiento:

a. Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término de ejecución del contrato o de la ejecutoria del acto administrativo que haya ordenado la terminación del contrato, o de la suscripción del acuerdo de terminación del mismo, el MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA por intermedio del ordenador del gasto convocará a EL CONTRATISTA mediante citación escrita para que se presente a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la citación, en el lugar, fecha y hora que allí se señale, con el fin de proceder de común acuerdo a liquidar el contrato; para tal efecto EL CONTRATISTA deberá traer definidos todos los aspectos que considere deben ser tenidos en cuenta dentro del acto de liquidación. En la misma forma deberá proceder el MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA. Si EL CONTRATISTA no compareciere a la citación y no justifica su inasistencia, se entenderá que no tiene interés en liquidar de común acuerdo el contrato, que está renunciando a dicha etapa y en consecuencia el MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA procederá a liquidarlo unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo antes mencionado;

b. Una vez conocidos por las partes los aspectos que cada una considera deben ser incorporados a la liquidación del contrato, procederán a estudiarlos y discutirlos dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes. Si del estudio y discusión surgieren discrepancias entre las partes que ameriten por parte del MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA realizar consultas, pruebas o comprobaciones de carácter técnico o de cualquiera otra naturaleza, dicho término se adicionará en quince (15) días hábiles.

c. Efectuadas las consultas, pruebas o comprobaciones, el MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA convocará a EL CONTRATISTA y se las dará a conocer, con el fin de que sean discutidas entre las partes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes;

d. Vencido el término anterior, si aún subsistieren discrepancias entre las partes contratantes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes levantarán y suscribirán un acta, donde consten los acuerdos a que hayan llegado y los desacuerdos existentes. En el evento de no existir discrepancias, dentro del mismo término procederán a elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato;

e. Cuando lo consignado por las partes, ya sea en el documento de liquidación del contrato o en el acta que contienen los desacuerdos existentes entre las mismas, deba ser sometido a la aprobación y firma de otras instancias adicionales, diferentes a aquellas a las cuales pertenecen los funcionarios del MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA que intervinieron en la discusión y estudio de la liquidación del contrato, el término previsto en el literal anterior se aumentará en veinticinco (25) días hábiles y los documentos que hayan suscrito las partes en los aspectos que comprometan al MDN – EJC – DISAN – CENAC REGIONAL FLORENCIA en obligaciones y responsabilidades, se entenderán como provisionales; solamente tendrán el carácter de definitivos y obligatorios cuando hayan sido aprobados y suscritos por las instancias adicionales aquí referidas.

31. DOCUMENTOS: Forman parte integrante del presente contrato todos los documentos aquí relacionados, los cuales se anexan y entre los que están: **a)** La invitación pública a ofertar y las adendas expedidas (cuando aplique); **b) El certificado de disponibilidad Presupuestal No. 5526 de fecha 01 de septiembre de 2026 expedido por el Jefe de Presupuesto de La Central Administrativa y Contable "CENAC REGIONAL FLORENCIA"**; **c)** Las actas del comité de adquisiciones (cuando

Powered by CamScanner

aplique); **d)** Las ponencias presentadas; **e)** La oferta de EL CONTRATISTA**; f)** Los demás documentos que se relacionen en el presente contrato.

32. **DOMICILIO:** Las partes contratantes declaran que, para todos los efectos legales y extrajudiciales que se deriven del presente contrato fijan en la Ciudad de Florencia del Departamento del Caquetá.

33. **DECLARACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:** EL CONTRATISTA declara, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política y 8° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, Ley 1952 de 2019, articulo 6 de la Ley Estatutaria No. 2097 del 02 de Julio de 2021 "registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)", Ley 1918 de fecha 12 julio de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y que no se encuentra incurso en proceso de concordato o acuerdo de recuperación o concurso liquidatario, según Leyes 222 de 1995 y 550 de 1999.

34. **INEXISTENCIA DEL VÍNCULO LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y los empleados que EL CONTRATISTA ocupe en el cumplimiento del objeto contractual.

35. **CUMPLIMIENTO DE LA NORMA SG-SST:** EL CONTRATISTA, durante el desarrollo de la presente aceptación de oferta deberá elaborar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015 para con los Trabajadores y Subcontratistas que laboren durante la ejecución de la misma y dar aplicabilidad a la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, en relación a todos sus empleados.

36. **SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA:** Para cualquier efecto que dé lugar al incumplimiento de este contrato se someterá a la Ley Colombiana y a las autoridades legales preestablecidas. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente desde ahora a intentar reclamación diplomática en lo pertinente a las obligaciones y derechos originados en el presente contrato, salvo en el caso de denegación de justicia cuando **EL CONTRATISTA** ha tenido expeditos los recursos y medios de acción que, conforme a las leyes colombianas, puedan emplearse ante la jurisdicción contencioso administrativa. Este contrato se regula, además de sus estipulaciones por las leyes civiles y mercantiles colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza.

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

38. **DEMÁS ESTIPULACIONES:** Hacen parte integral de la presente aceptación lo señalado en el estudio previo, en la Invitación Pública de mínima cuantía, la oferta presentada y en los principios que regla la contratación estatal. De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adicionó el numeral 5º al Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, para todos los efectos la presente comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta constituyen el contrato celebrado y una vez sea recibida personalmente por el contratista se procederá al registro presupuestal.

Powered by CamScanner

39. **ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN:** EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.

Para constancia se firma a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2026 en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor con destino a las partes, en Florencia-Caquetá,

ADRIAN ANDRES ARANGO REYES
C.C. No. 5.823.933 expedida en Ibagué (Tolima)
DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL FLORENCIA
NIT. 901.540.902-3
CONTRATANTE

Valentina Ariza Cruz

VALENTINA ARIZA CRUZ
C.C. No. 1.000.852.262 expedida en Bogotá D.C.
MULTISUPPLY
CONTRATISTA

Angie Vanesa Rivera R.

Elaboró: Angie Vanesa Rivera Ramirez
Comité Jurídico Evaluador

Eliana V.

Revisó: Eliana Valencia Orrego
Comité Económico Evaluador

Vo. Bo: SV. Esneider Rodriguez Berrio
Jefe Encargado Área de Contratos CENAC Florencia

Powered by CamScanner