



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA**

ACTA No 00263870

DEPENDENCIA: ÁREA DE CONTRATACIÓN

REFERENCIA: ACTA DE PONENCIA PARA APROBACIÓN DE ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO No. 071- CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2020 (ACUERDO MARCO DE PRECIO DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III)

LUGAR Y FECHA: Florencia, Caquetá 27/07/2020

INTERVIENEN : ASISTENTES CON VOZ Y VOTO:
CR. CARLOS ALBERTO ALARCÓN PATIÑO
Gerente de Proyecto
MY. SERGIO LUIS RODRIGUEZ GONZALEZ
Ordenador del Gasto (E) CENAC REGIONAL FLORENCIA
Jefe de Contratos
CT. JOSÉ IVÁN ORTEGA QUINTANILLA
Comité Financiero de Adquisiciones
SV. MARCO TULIO ORTIZ YEPEZ
Comité Técnico de Adquisiciones
SV. CÓRDOBA PANESO PEDRO
Comité Técnico Estructurador
ASJ. LORENA FORERO SILVA
Comité jurídico de Adquisiciones
ASJ. JESSICA ALEJANDRA AGUDELO SANCHEZ
Comité Jurídico Estructurador
ASE. MARIA ALEJANDRA BARRERA CASTRO
Comités Económico Estructurador

ASUNTO: ACTA DE PONENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA SUSTENTAR Y APROBAR EL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO No. 071- CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2020, cuyo objeto es la: "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", hasta por la suma de CIENTO VEINTIOCHO MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS (\$128.368.416) MTCE IVA



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Calle 16 No 16- 00 – Centro Florencia Caquetá
cenacflo@buzonejercito.mil.co
Mensajeriacenacflo@ejercito.mil.co



INCLUIDO, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7720 de fecha 13 de Mayo de 2020.

AL EFECTO SE PROCEDIÓ COMO SIGUE

REUNIÓN EN LA SALA DE AUDIENCIAS DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC-FLORENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES

EN LA SALA DE PONENCIA A LAS 14:00 HORAS DEL DÍA 27 DE JULIO DE 2020, SE REUNIERON EN SALA DE PONENCIA DEL CENAC-FLORENCIA LOS SEÑORES ANTES MENCIONADOS PARA LA PONENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES

A CONTINUACIÓN EL SEÑOR SECRETARIO TÉCNICO PROCEDE A DAR LECTURA A LA AGENDA ASÍ:

AGENDA

- I VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
- II PRESENTACIÓN PONENCIA POR PARTE DEL GERENTE DEL PROYECTO Y LOS DELEGADOS DE LOS COMITÉS.
- III CONSIDERACIONES Y DELIBERACIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.
- IV RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
- V APROBACIÓN DE LA AGENDA

DESARROLLO DE LA AGENDA

I. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

EL SEÑOR MY SERGIO LUIS RODRIGUEZ GONZALEZ, JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS (O QUIEN HAGA SUS VECES) EN LA CENAC REGIONAL FLORENCIA PONE EN CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES LA APROBACIÓN DE LA AGENDA, Y ÉSTE LA APRUEBA.

II. PRESENTACIÓN PONENCIA POR PARTE DEL GERENTE DEL PROYECTO Y DELEGADOS DE COMITES.

Florencia, 27 Julio 2020

PONENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA SUSTENTAR Y APROBAR EL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO No. 071-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2020, CUYO OBJETO ES LA: "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", HASTA POR LA SUMA DE CIENTO VEINTIOCHO MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS (\$128.368.416) MTCE IVA INCLUIDO, RESPALDADO POR EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 7720 DE FECHA 13 DE MAYO DE 2020.

1. Antecedentes

La Central Administrativa y Contable "CENAC REGIONAL FLORENCIA", cumpliendo sus funciones como unidad ejecutora del presupuesto en la vigencia 2019, llevó a cabo la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE DOTACIÓN CIVIL (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA por medio del proceso selección abreviada por subasta inversa presencial No. 076, suscribiendo el contrato de suministro No. 078 del 21 de agosto de 2019, adjudicado al oferente DIEGO ALFONSO CASTAÑEDA LEGUIZAMON propietario del establecimiento de comercio GRUPO EMPRESARIAL LEAR Y ASOCIADOS SAS. con NIT. 900894055-5:

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Central Administrativa y Contable CENAC Regional Florencia del Ejército Nacional en conjunto con sus Unidades centralizadas, presentan la necesidad de realizar la contratación por el rubro A-02-02-01-002-008 (DOTACIÓN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) teniendo en cuenta que el suministro de estos elemento son necesario para el funcionamiento del personal civiles nombrado de planta de estas Unidades y así dar cumplimiento a la misión administrativa de la Institución.

Es por ello, que la Unidad centralizadora realiza un estudio previo analizando las condiciones técnicas, económicas y jurídicas necesarias para adelantar un proceso contractual que permita suplir esta necesidad, puesto que para ello fue asignado una partida fija que se ejecutara durante la presente vigencia fiscal 2020; la CENAC Regional Florencia como Unidad Centralizadora contrata los recursos asignados por la Jefatura Financiera del Ejército, de acuerdo a la normatividad Vigente.

Con la finalidad de concentrar la gestión administrativa e institucional en el manejo técnico de la ordenación del gasto y ejecución de la cadena presupuestal, en cumplimiento de las fases de planeamiento, presupuesto, contratación, contabilización, tesorería e inventarios derivados de la dinámica operacional y logística, se crea las Centrales Administrativas y Contables mediante Directiva del 13 de agosto de 2013 y activación institucional mediante Disposición No. 13 de 2013.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Central Administrativa y Contable CENAC Regional Florencia en cumplimiento de la misión constitucional de defensa de la integridad territorial, consolida la necesidad de contratar por el rubro A-02-02-01-002-008 (DOTACIÓN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO), con destino a las unidades centralizadas por esta Central Administrativa y Contable como apoyo para el funcionamiento Administrativo y Operacional de la Institución.

El objetivo es suministrar y garantizar la Dotación Civil (vestuario y calzado) del personal civil orgánico de las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia y así garantizar de manera oportuna e integral la adquisición de estos elementos, de conformidad con lo establecido en la Ley 70 de 1988, el Decreto 1978 de 1989 y el Artículo 230 y Ss. del Código Sustantivo del Trabajo, que consagran que los trabajadores permanentes, vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contratos de trabajo con el sector público, tienen derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita cada cuatro meses la dotación de trabajo que les permita cumplir a cabalidad sus funciones y que tienen derecho quienes devenguen una remuneración mensual inferior a dos salarios mínimos legales vigentes y hayan cumplido mínimo tres meses de labores.

La Dotación tiene como finalidad ofrecer al empleado una indumentaria adecuada a sus funciones, el calzado y el vestido deben ajustarse a las características y naturaleza propias de cada función o labor a desarrollar; por lo tanto, se ha requerido la adquisición de Dotación para el Personal Civil vinculado a las siguientes Unidades centralizadas administrativamente por la CENAC Regional Florencia: BICAZ-GMRIN-BIJUA-BASPC12-BIGUE-BR12-BASCN-CBRACNA-DIV06-BMMA-CENACFLO-BIMEJ

4. PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación es hasta por la suma de **CIENTO VEINTIOCHO MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS (\$128.368.416) MTCE IVA INCLUIDO**, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7720 de fecha 13 de Mayo de 2020, firmado por el jefe de presupuesto de la Central Administrativa y Contable "CENAC Regional Florencia".

	Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante		Usuario Solicitante	Miércoles	CAMILO ALEXANDER CLATIN VALLEJO					
			Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante	15-01-03-063	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE					
			Fecha y Hora Sistema:	2020-05-13 11:04 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" *										
Número:	7720	Fecha Registro:	2020-05-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-063 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE FLORENCIA					
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto:					
Valor Inicial:	128.368.416,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	128.368.416,00					
				Saldo a Comprometer:	128.368.416,00					
				iv. Bloqueado:	0,00					
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS							
Número:	7720	Fecha Registro:	2020-05-13	Número:						
				Modalidad de contratación:						
				Tipo de contrato:						
ÍTEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOS ECIVROS	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO A COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
063 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FLORENCIA	A-02-02-01-002-608 DOTACION (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	Nación	TE	CGP						
Total:						128.368.416,00	0,00	128.368.416,00	128.368.416,00	0,00
Objeto:						DOTACION Y PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO DEL PERSONAL DE CIVILES QUE LABORA EN LAS UNIDADES CENTRALIZADAS DE LA CENAC FLORENCIA				

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

NORMAS APLICABLES: El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por:

- Constitución Política
- Código Civil
- Código de Comercio
- Código General del Proceso
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

- Artículo 230 y Ss. del Código Sustantivo del Trabajo
- Ley 70 de 1988
- Decreto 1978 de 1989
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1882 de 2018
- Decreto 019 de 2012
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 1082 de 2015
- Ley 1955 de 2019
- Decreto No. 2411 de Diciembre 30 de 2019 liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2020.
- Resolución 6302 del 31 de Julio de 2014 "Manual de contratación del Ministerio de Defensa",
- Resolución No. 4519 del 27 de Mayo de 2016, modificada parcialmente por la Resolución No. 1417 de 2018 y demás normas concordantes.

6. INTEGRANTES COMITÉS

Mediante Resolución No. 00003112 del 16 de Julio de 2020, emitida por el Ordenador del Gasto (E) CENAC REGIONAL FLORENCIA, fueron nombrados, los comités Jurídico, Económico, Técnico y Usuarios Tienda Virtual (TVEC), como en cada caso se indica para el Proceso No. 071 - CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2020

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

SV. CÓRDOBA PANESO PEDRO
Suboficial de Talento Humano BIJUA

COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR

ASE. MARIA ALEJANDRA BARRERA CASTRO

COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

ASJ. JESSICA ALEJANDRA AGUDELO SANCHEZ

USUARIO COMPRADOR TIENDA VIRTUAL

SV. MARCO TULIO ORTIZ YEPEZ

USUARIO ORDENADOR DEL GASTO TIENDA VIRTUAL

TC. HUGO ARMANDO GARCIA CILIMA

7. LISTADO DEL PERSONA

No	UNIDAD	GRADO	NOMBRE	CEDULA	ESPECIALIDAD	TALLAJE					Ver Observación
						CAMISA	PANTA-LON	FALDA	SACO SASTRE	ZAPATO	
1	CBR12	AA8	AROCA SOTO YILMA ESIDELIA	40611815	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	10		10	36	
2	CBR12	AA8	CASTRO VARGAS SHIRLEY ASTRID	30505335	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	XL	XL		16	39	
3	CBR12	AA8	ESPINOZA CUELLAR ESTELA	40774761	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		10		10	36	

CONTINUACIÓN PONENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA SUSTENTAR Y APROBAR EL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO No. 071- CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2020 CUYO OBJETO ES LA: "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

No	UNIDAD	GRADO	NOMBRE	CEDULA	ESPECIALIDAD	TALLAJE					Ver Observación
						CAMISA	PANTA-LON	FALDA	SACO SASTRE	ZAPATO	
4	CBR12	AA8	GOMEZ SALCEDO MARTHA LUCIA	40783589	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L	12		12	38	
5	CBR12	AA10	HERNANDEZ VALENCIA SANDRA YANET	40780353	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	10		10	37	
6	CBR12	TS7	TOVAR YAGUE JOHN	1117494473	TECNICO ENTRENADOR DEPORTIVO	N/A	N/A			41	
7	BIJUA	AA9	FUENTES BEDOYA MARYORY	32700876	SECRETARIA	L	12		12	37	
8	BIJUA	AA9	SALAZAR OREJUELA YADY LORENA	30505360	SECRETARIA	L	12		10	38	
9	BIJUA	AA9	RAMIREZ PERDOMO ANNY JULIANA	1117549956	SECRETARIA	M	10		10	37	
10	BIJUA	AS8	TORRES CABALLERO CARLOS ALBERTO	79103332	CONDUCTOR	L	34		36	39	
11	BIJUA	AS12	HURTADO MAYORGA ABEL ANTONIO	40774519	CONDUCTOR	L	36		36	39	OBSERVACIÓN No. 01
12	BIMEJ	AS12	VARGAS ARDILA ROBINSON	86049872	CONDUCTOR	M	34		M	39	
13	BIMEJ	AS8	GARCIA PERDOMO ALEJANDRO	17638176	CONDUCTOR	XL	36		XL	40	
14	BIMEJ	AA10	BEDOYA SANDRA MILENA	40783120	SECRETARIA	XL	18		XL	39	
15	BIMEJ	AA8	BECERRA GONZALEZ MARIA ALIX	40775788	SECRETARIA	M	14		M	35	
16	BIGUE	AA09	CERQUERA ANGEL VIVIANA	1110485806	AUX. ARCHIVO	S	8		8	36	
17	BIGUE	AA09	ARGUELLO MATEUS CLAUDIA SOFIA	1117511316	AUX. ARCHIVO	M	10		10	35	
18	BASPC 12	AA9	CANO ZAMBRANO DORIS ROCIO	40773858	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L	14		14	36	
19	BASPC 12	AS12	CAMACHO GARZON WILLIAM GERARDO	79047024	CONDUCTOR	L	36		42	40	
20	BASPC 12	AS09	SILVA RODRIGUEZ GERMAN	17648333	CONDUCTOR	L	34		42	41	
21	BASPC 12	AS12	GRANADOS BRICEÑO NELSON	79133202	CONDUCTOR	XXXLL	50		50	43	
22	BASPC 12	AA9	BECERRA GONZALEZ ERIKA	40777658	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	XS		10	XS	36	
23	BASPC 12	AS10	ESCUDERO JARAMILLO ALIRIO DE JESUS	17638767	CONDUCTOR	XL	38		44	38	
24	BASPC 12	TS7	CUELLAR CEDIEL ARIEL	17655665	TECNICO REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTACION	M	32		40	40	OBSERVACIÓN No. 02
25	BASPC 12	AA9	CALDERON TENORIO ANA LUCIA	40776943	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						OBSERVACIÓN No. 03
26	BASPC 12	AA10	RODRIGUEZ SOLER MARGARITA	52055011	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						OBSERVACIÓN No. 04
27	BASPC 12	AS9	MARTINEZ NIETO MYRIAM	40765643	TECNICO REGISTRO Y CONTROL DOCUMENTACION	L		12	14	36	
28	BASPC 12	AS10	PARRA GONZALEZ ELKIN FRANCISCO	13498332	SASTRE					40	



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Calle 16 No 16- 00 – Centro Florencia Caquetá

cenacflo@buzonejercito.mil.co

Mensajeicacenacflo@ejercito.mil.co



No	UNIDAD	GRADO	NOMBRE	CEDULA	ESPECIALIDAD	TALLAJE					Ver Observación
						CAMISA	PANTA-LON	FALDA	SACO SASTRE	ZAPATO	
29	BASPC 12	AS09	DURAN ROJAS ELKIN ORLANDO	17651928	SASTRE					40	
30	CODIV6	TA19	HINCAPIE RENDON AMPARO	40780256	TECNICO ADMINISTRATIVO	M	8		8	37	
31	CODIV6	AS9	HINCAPIE RICARDO	16185479	CONDUCTOR	M	32		37	39	
32	CODIV6	AA10	HURTADO MADRIGAL MIRELLA	40077046	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	12		10	36	
33	CODIV6	AA9	PERDOMO CASTANO YINA PAOLA	40079275	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L	12		10	39	
34	CODIV6	AA9	TRUJILLO OBREGON ISABEL	30507640	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L	12		10	39	
35	CODIV6	TS14	GALINDO VERA JOSE ELIAS	16187199	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L	38		42	39	
36	CODIV6	OE13	RINCON FUENTES JOSE ARNOLDO	16288301	ORIENTADOR ESPIRITUAL	L	32		32	39	
37	EMBRCNA	AA9	MOLINA RODRIGUEZ JULIETH MARYURY	1117498057	SECRETARIA	M	10		M	34	
38	BMMA6	AA9	MURCIA TIQUE DARLY JOHANA	1143825165	SECRETARIA	M	8		M	38	
39	CENAC FLORENCIA	AA12	TORRES CLAROS MARICELY	40728578	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	M	8		L	36	
40	CENAC FLORENCIA	TA18	CRUZ LOZADA RICARDO	17641721	AUXILIAR CONTABLE	M	32		L	39	
41	CENAC FLORENCIA	AA09	SERNA BERNAL AYDA MARCELA	1117504745	AUXILIAR CONTABLE	M	10		M	39	
42	CENAC FLORENCIA	AA09	MONTEALEGRE MEDINA MONICA MARIA	53055351	AUXILIAR CONTRATACION	L	14		L	38	
43	CENAC FLORENCIA	TA07	ORDÓÑEZ SANABRIA KELLY YOHANA	1117487214	AUXILIAR CONTABLE	L		16	L	37	

OBSERVACIONES: Según las novedades reportadas en los Planes de Necesidades de las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Florencia, se reportan las siguientes observaciones para el Personal Civil de Planta relacionado en el cuadro anterior:

- **OBSERVACIÓN No.01 - HURTADO MAYORGA ABEL ANTONIO:** Al funcionario no se le suministrara el uniforme correspondiente a la Dotación Civil, dado que salió trasladado para la ciudad de Bogotá D.C.
- **OBSERVACIÓN No.02 - CUELLAR CEDIEL ARIEL:** Dado las condiciones de salud del funcionario y soportado por la historia clínica, no puede usar zapato con tacón, por tal razón se solicitó zapato deportivo, para este funcionario.
- **OBSERVACIÓN No.03 - CALDERON TENORIO ANA LUCIA:** A la funcionaria no se le suministrara la Dotación Civil, dado que no cumple con las condiciones establecidas en la Ley 70 de 1988, el Decreto 1978 de 1989 y el Artículo 230 y Ss. del Código Sustantivo del Trabajo, debido a que se encuentra en incapacidad por más de tres (03) meses de manera continua, anteriores a la estructuración y posterior entrega de los elementos. Para mayor claridad la Ley establece lo siguiente "(...) Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador(...)" (Sic)

- **OBSERVACIÓN No.04 - RODRIGUEZ SOLER MARGARITA:** A la funcionaria no se le suministrara los uniformes correspondientes a la Dotación Civil dado que salió trasladado para la ciudad de Bogotá D.C.

8. NORMAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DOTACION PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO						
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	U/M	CANTIDAD DE PERSONAL	CANTIDAD DOTACION	TOTAL DOTACION
1	53101904	Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Dos): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.1.1 según ficha tecnica version 3 color azul oscuro (pantone 19-4042 TPX)	UNIDAD	25	1	25
2	53101602	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.1.4 según ficha tecnica version 3 color rosado (pantone 12-2903 TPX)	UNIDAD	25	1	25
3	53101504	Pantalón formal para dama: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.1.1.2 y 3.1.1.1.3 según ficha tecnica version 3 color negro (pantone 19-0303 TPX) - sin presnes	UNIDAD	22	2	44
4	53102002	Falda: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.1.1.2 y 3.1.1.1.3 según ficha tecnica version 3 color negro (pantone 19-0303 TPX) - sin presnes	UNIDAD	3	2	6
5	53101602	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.1.4 según ficha tecnica version 3 color marfil (pantone 11-0701 TPX)	UNIDAD	25	1	25
6	53101602	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.1.4 según ficha tecnica version 3 color lila (pantone 14-3911 PTX)	UNIDAD	25	1	25
7	53111602	Calzado de calle para dama: Según norma tecnica NTMD-361 Numeral 3.1.2 color negro	PAR	25	3	75
Nota: Los trajes sastres deben venir 22 con saco y pantalón - 3 con saco y falda						
DOTACION PERSONAL MASCULINO ADMINISTRATIVO						
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	U/M	CANTIDAD DE PERSONAL	CANTIDAD DOTACION	TOTAL DOTACION
8	53101902	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.1 según ficha tecnica version 3 color azul oscuro (pantone 19-4023 TPX) - sin presnes	UNIDAD	3	1	3
9	53101602	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 según ficha tecnica version 3 color rosado (pantone 12-2903 TPX)	UNIDAD	3	1	3
10	53101602	Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable	UNIDAD	3	2	6

		clima cálido): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.3 según ficha tecnica version 3 color rosado (pantone 12-2903 TPX)				
11	53101502	Pantalón de dril formal para caballero: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 según ficha tecnica version 3 color negro	UNIDAD	3	2	6
12	53102502	Corbata: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.4 color azul oscura según ficha tecnica version 3	UNIDAD	3	1	3
13	53111601	Calzado de calle para caballero formal: Según norma tecnica NTMD-361 Numeral 3.2.2 color negro	PAR	2	3	6

Nota: Se disminuye cantidad de personal en el calzado, ya que un administrativo no puede usar zapato de tacon, según historia clinica ocupacional

DOTACION CONDUCTORES

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	U/M	CANTIDAD DE PERSONAL	CANTIDAD DOTACION	TOTAL DOTACION
14	53101602	Camisa tipo polo para caballero: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.12 color negro	UNIDAD	8	1	8
15	53101602	Camisa tipo polo para caballero: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.12 color azul	UNIDAD	8	1	8
16	53101502	Pantalón de dril formal para caballero: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.13 color habano	UNIDAD	8	2	16
17	53101902	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.1 según ficha tecnica version 3 color azul oscuro (pantone 19-4042 TPX) - sin presnes	UNIDAD	8	1	8
18	53101602	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido): Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.2 según ficha tecnica version 3 color rosado (pantone 12-2903 TPX)	UNIDAD	8	1	8
19	53111601	Calzado de calle para caballero formal: Según norma tecnica NTMD-361 Numeral 3.2.2	PAR	8	3	24
20	53102502	Corbata: Según norma tecnica NTMD-359 Numeral 3.1.2.4 color azul oscura según ficha tecnica version 3	UNIDAD	8	1	8

Nota: Para el traje sastre de los conductores se solicita un diseño clasico de los zapatos y los otros pares mas informal acordes con el pantalon drill y camiseta tipo polo.

DOTACION SACERDOTE

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	U/M	CANTIDAD DE PERSONAL	CANTIDAD DOTACION	TOTAL DOTACION
21	53101602	Calzado de calle para caballero formal: Según norma tecnica NTMD-361 Numeral 3.2.2 - Color negro	UNIDAD	1	1	1
22	53101602	Calzado de calle para caballero formal: Según norma tecnica NTMD-361 Numeral 3.2.2 - Color miel	UNIDAD	1	1	1
23	53101602	Calzado de calle para caballero formal: Según norma tecnica NTMD-361 Numeral 3.2.2 - Color café	UNIDAD	1	1	1
24	53101902	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno): Según norma tecnica NTMD-	UNIDAD	1	1	1



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Calle 16 No 16- 00 – Centro Florencia Caquetá

cenacflo@buzonejercito.mil.co

Mensajeicacnacflore@ejercito.mil.co



		359 Numeral 3.1.2.1 según ficha tecnica version 3 color azul oscuro (pantone 19-4042 TPX) - sin presnes				
25	53101902	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno): Según norma tecnica NTDM-359 Numeral 3.1.2.1 según ficha tecnica version 3 color café claro - sin presnes	UNIDAD	1	1	1
26	53101902	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno): Según norma tecnica NTDM-359 Numeral 3.1.2.1 según ficha tecnica version 3 color caqui - sin presnes	UNIDAD	1	1	1

PROTECCION CORPORAL SASTRE - DEPORTISTA - ADMINISTRATIVO ESPECIAL						
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	U/M	CANTIDAD DE PERSONAL	CANTIDAD DOTACION	TOTAL DOTACION
27	53111901	<p>Calzado deportivo para caballero: Material principal: elaborado en cuero o material sintético con soporte textil, impermeable, durable y de fácil limpieza.</p> <p>Suela: en P.V.C (Poli-Vinilo-Cloruro) o caucho vulcanizado</p> <p>Forro interno: material textil. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión</p> <p>Puntera y contrafuerte: en material termoplástico de retorno rápido</p> <p>Cordones: 100% poliamida, de tipo plano o redondo dependiendo del modelo del calzado</p> <p>Sobre-plantilla: la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex) u otro material de efecto amortiguante</p> <p>Plantilla de armado: en material sintético</p> <p>Cuello: abullonado con espuma de alta densidad</p> <p>Suela: según el modelo puede ser cosida a la capellada en todo su contorno</p> <p>Ojales: las perforaciones para el paso de los cordones deben poseer refuerzos con ojales de alta resistencia</p> <p>Sobre-plantilla: debe ser enteriza, acolchada, recubierta en textil y poseer diseño con arco anatómico</p> <p>Costuras: deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos</p> <p>Acabados: el calzado no debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados.</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p> <p>Modelos: mínimo tres (3) modelos en colores sobrios.</p>	PAR	4	3	12



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Calle 16 No 16- 00 – Centro Florencia Caquetá

cenacflo@buzonejercito.mil.co

Mensajeriacenacflo@ejercito.mil.co



NOTA: A los valores de cada elemento se tendrá en cuenta sumarle la **ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, de conformidad con los Artículos 267, numeral 1 de la Ordenanza No. 021 del 05 de Diciembre de 2017, porcentaje correspondiente al 3%.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Colombia Compra Eficiente en cumplimiento de las funciones determinadas en el artículo 3 del Decreto 4170 de 2011, ha celebrado el acuerdo marco CCE-967-AMP-2019 en cumplimiento del mandato legal establecido en el Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.2.1.2.9, la entidad procede hacer uso del Acuerdo Marco de Precios de adquisición de dotaciones de vestuario de calle, una vez revisadas y aprobadas las especificaciones técnicas contenidas en el acuerdo y que se ajustan a la satisfacción de la necesidad de la entidad.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios CCE-967-AMP-2019 en su Cláusula 6 "Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria", se señala que las entidades compradoras regidas por la Ley 70 de 1988 reglamentada parcialmente a través del Decreto 1978 de 1989, o las Entidades Compradoras que tengan la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por esta Ley o la Ley 1861 de 2016 deberán seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del Vestuario en todos los Segmentos, y en caso de empate deben:

6.2.7. En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:

a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

De llegarse a evidenciar una inhabilidad sobreviniente del Proveedor seleccionado, la Entidad Compradora deberá seleccionar al segundo que haya ofrecido el menor precio o que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas según corresponda.

Y posterior a ello, deben:

6.2.8. Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar una solicitud de Orden de Compra sobre la cotización del Proveedor teniendo en cuenta que:

- a. *Para las cotizaciones presentadas a los bienes relacionados con la Dotación de Vestuario de Calle referidos en la Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, o para las Entidades Compradoras que tengan la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por esta Ley o la Ley 1861 de 2016, la Entidad Compradora diligenciará el estudio previo con la cotización que haya presentado el menor precio total.*
- b. *Para aquellos bienes de dotación a la que se refiere la Ley 1861 de 2017, en la que se establece que las fuerzas militares deberán entregar al personal relacionado en dicha norma una dotación de vestido civil equivalente a un SMLMV al momento de su licenciamiento; la Entidad Compradora referirá en su estudio previo la cotización que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas en total para los Segmentos uno (1) y dos (2); en los casos de los Segmentos tres (3) y cuatro (4), la Entidad Compradora deberá tener en cuenta el menor precio total.*
- c. *La Entidad Compradora debe tener en cuenta los plazos establecidos en el Acuerdo Marco para determinar la vigencia de la Orden de Compra, incluyendo los 15 días calendario posteriores a la entrega de la Dotación de Vestuario con los cuales cuenta el Proveedor para entregar el resultado de la prueba de laboratorio o del ente certificador.*

6.2. *Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo o el que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.*

La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento del evento de Solicitud de Cotización y seleccionar al Proveedor así:

- (i) *Las Entidades Compradoras regidas por la Ley 70 de 1988 reglamentada parcialmente a través del Decreto 1978 de 1989, o las Entidades Compradoras que tengan la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por esta Ley o la Ley 1861 de 2016 deberán seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del Vestuario en todos los Segmentos.*
- (ii) *Las Entidades Compradoras regidas por la Ley 1861 de 2017, deberán seleccionar en los Segmentos 1 y 2 al Proveedor que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas de acuerdo con el peso de cada Vestuario. Para los Segmentos 3 y 4, la Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del calzado.*

De llegarse a evidenciar una inhabilidad sobreviniente del Proveedor seleccionado, la Entidad Compradora deberá seleccionar al segundo que haya ofrecido el menor precio o que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas según corresponda.

6.3. *Indicar en el formato de Solicitud de Cotización al Proveedor el lugar y el horario para recibir el Vestuario.*

El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los productos para la Dotación de Vestuario de Calle de la Solicitud de Cotización, de lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento con la justificación correspondiente, desestimar las cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula, incluyendo exclusivamente los artículos a contratar.

6.4. La aceptación de la solicitud de la Orden de Compra por el ordenador del gasto de la Entidad Compradora constituye la Orden de Compra. Una vez seleccionada la cotización más económica o con mayor cantidad de prendas ofrecida según corresponda el caso, la Entidad Compradora debe proceder a expedir con la Orden de Compra el respectivo registro presupuestal.

6.5. Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá: (i) haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 19 del presente documento; (ii) tener el registro presupuestal para la Orden de Compra; y (iii) haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor.

6.6. La Entidad Compradora debe designar un supervisor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad Compradora deberá: (i) verificar que las prendas de la Dotación de Vestuario de Calle cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco, es importante mencionar que la Entidad Compradora podrá designar un comité quien apoyara al supervisor para esta labor; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldara las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 19; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes hábiles al cumplimiento de los numeral (iii) de esta cláusula, esta acta deberá contener la siguiente documentación: a). la aprobación de la garantía; b). el listado de los beneficiarios de la dotación en donde se debe consignar como mínimo el nombre completo y el número de identificación de cada uno de los beneficiarios; c). las modalidades de entrega de la dotación para la Orden de Compra; d) el laboratorio acreditado por la ONAC que realizará las pruebas técnicas del Vestuario u organismo de certificación acreditados por la ONAC que realizará la certificación de conformidad del Vestuario dependiendo del caso; e) metodología para la toma de muestras una vez la Entidad Compradora reciba la totalidad del Vestuario para el envío al laboratorio de acuerdo con lo especificado en el Anexo 1 del pliego de condiciones; f) lugar, fecha y hora para tomar la muestra con la certificadora en caso de ser requerido de acuerdo con el valor de la Orden de Compra en SMMLV; g) definir el medio y empresa de transporte que llevará la muestra al laboratorio y h) cualquier otro detalle relevante para el normal desarrollo del proceso de certificación de los bienes. Notas: (a) el presente procedimiento se puede realizar de manera presencial o virtual de acuerdo con lo pactado entre la Entidad Compradora y el Proveedor adjudicatario de la Orden de Compra; y (b) en los casos en que la modalidad de entrega requiera que la Entidad Compradora se desplace hasta las instalaciones del Proveedor para seleccionar la muestra, la Entidad Compradora podrá acordar con el Proveedor que sea este quien tome la muestra y la envíe directamente al laboratorio, de igual forma si la Entidad Compradora decide no estar presente al momento de la toma de muestras por parte del ente certificador, podrá acordarlo



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Calle 16 No 16- 00 – Centro Florencia Caquetá

cenacflo@buzonejercito.mil.co

Mensajeacenacflo@ejercito.mil.co



con el Proveedor (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido por la Ley (vi) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (vii) todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.

6.7. La Entidad Compradora debe verificar en la Operación Secundaria el cumplimiento de los requisitos generales del Vestuario de acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas de las prendas en el Anexo 1 del pliego de condiciones. Para esto, podrá nombrar un comité que ayude al supervisor de la Orden de Compra con dicha verificación. El no cumplimiento de los requisitos específicos del Vestuario genera un incumplimiento de la Orden de Compra, lo cual posibilita la aplicación del procedimiento para la imposición de multas al Proveedor que haya lugar por parte de la Entidad Compradora.

6.8. La Entidad Compradora recibirá por parte del Proveedor la entrega total de los bienes adquiridos en la fecha y hora establecida en el Acta de Inicio. El día de la entrega el supervisor de la Orden de Compra junto con el Proveedor extraerá aleatoriamente la muestra que deberá ser enviada el mismo día al laboratorio escogido por el Proveedor. Retirada la muestra el Proveedor procederá a sellar las cajas contentivas de las prendas la cuales quedarán en custodia y responsabilidad de la Entidad Compradora hasta el día que lleguen los resultados de las pruebas los cuales no podrán exceder los quince (15) calendarios contados a partir de la recepción por parte del laboratorio de las muestras.

6.9. La Entidad Compradora deberá realizar un acta mediante la cual quede establecido el inventario de las prendas entregadas por parte del Proveedor y las prendas que debe reponer con ocasión a las enviadas al análisis del laboratorio. Dicha acta debe estar firmada por la Entidad Compradora y el Proveedor.

6.10. Recibido el resultado de las pruebas técnicas realizadas por el laboratorio, la Entidad Compradora verificará el cumplimiento de los requisitos específicos de las fichas técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones. Una vez evidenciado el cumplimiento de las especificaciones técnicas la Entidad Compradora inmediatamente notificará por correo electrónico al Proveedor el recibido a satisfacción, y el Proveedor podrá iniciar el trámite de pago en los términos y condiciones establecidos en la cláusula 11.

6.11. La Entidad Compradora deberá realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos de la modalidad de entrega que seleccione de acuerdo con los siguientes anexos del pliego de condiciones: (i) Anexo 5 para Tienda Móvil, (ii) Anexo 6 para Establecimiento, (iii) Anexo 7 para Punto Virtual, y (iv) Anexo 8 para Catálogo.

6.12. Adelantar las acciones pertinentes que procedan en caso de incumplimiento por parte del Proveedor.

6.13. Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 11.

10. GARANTÍAS



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Calle 16 No 16- 00 – Centro Florencia Caquetá

cenacflo@buzonejercito.mil.co

Mensajeacenacflo@ejercito.mil.co



De conformidad con el decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.2.9, las entidades estatales no deben exigir las garantías de qué trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Atendiendo a lo expuesto en el Acuerdo Marco de Precios en su cláusula 19 "Garantía de Cumplimiento", se estableció lo siguiente:

"(...) Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente.

Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora.

(...)

18.2 Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 8.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.
Calidad de los bienes	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior. NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 6 después de haber sido afectada.

Si una vez colocada la Orden de Compra el Proveedor o la Entidad Compradora advierten que esta última incurrió en errores u omisiones en la Solicitud de Cotización, el Proveedor de la Orden de Compra podrá ajustar el valor de las pólizas y la Entidad Compradora debe verificar y modificar el valor de la Orden de Compra. (...)" (Sic)

11. PLAZO DE EJECUCIÓN.

La Central Administrativa y Contable CENAC Regional Florencia, teniendo en cuenta la normatividad vigente contempla un plazo máximo de ejecución hasta el día 15 de diciembre de 2020 o hasta agotar presupuesto.

Pero cabe aclarar que se acoge a los plazos máximo de entrega de la Dotación de Vestuario del Acuerdo Marco de Precio CCE-967-AMP-2019, que varía según la modalidad de entrega y de la Categoría a la que aplicamos.

Así las cosas, los tiempos señalados en la Tabla No. 08 que incluyen el alistamiento y producción del Vestuario por parte de los Proveedores, nos aplica 30 días calendario y su contabilización inicia de conformidad a la modalidad de entrega que se desglosan a continuación:

Tabla 8 Plazo máximo para la entrega del Vestuario

Categoría	Cantidad de Vestuario en total (unidades)	Días calendario
1	Menor o igual a 100	30
	De 101 a 1.500	60
	De 1.501 a 3.000	70
2	De 3.001 a 20.000	80
	De 20.001 a 30.000	90
3	Mayor a 30.000	120

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Establecimiento o Tienda Móvil: el plazo máximo de entrega establecido en la Tabla 8 empieza a contar una vez la Entidad Compradora envía al Proveedor el listado con el nombre de los Beneficiarios, y el periodo de vigencia de las Órdenes de Entrega. (Subrayado fuera del texto)

Punto Virtual: los Beneficiarios de la Entidad Compradora deben realizar el pedido durante los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la Orden de Entrega, en caso de que la cantidad de Beneficiarios sea superior a 300, el tiempo para realizar el pedido es de 10 días hábiles.

Posteriormente, el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora deberá solicitar la Dotación de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la Entidad Compradora al Proveedor a través del Punto Virtual durante los dos (2) días hábiles siguientes a la realización del pedido de todos los Beneficiarios.

El plazo máximo de entrega establecido en la Tabla 8 empieza a contar una vez el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora realiza la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la entidad al Proveedor. Si la Entidad Compradora lo solicita, el Proveedor debe presentarle cuando esta lo requiera un listado en formato Excel con el nombre y el número de cédula de los Beneficiarios (o el código del Beneficiario si por razones de seguridad la Entidad Compradora no puede divulgar esta información), indicando si éstos han solicitado su Vestuario de acuerdo con la Orden de Entrega. Adicionalmente, el formato de Excel debe contener la fecha de la solicitud por cada modalidad de entrega y el Vestuario solicitado. (Subrayado fuera del texto)

Adicionalmente, en esta modalidad los Proveedores deben ofrecer a las Entidades Compradoras y a los Beneficiarios: (i) una línea de servicio disponible de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., y (ii) un chat dentro del Punto Virtual disponible de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m.

Catálogo de Vestuario: los Beneficiarios de la Entidad Compradora deben realizar el pedido durante los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la Orden de Entrega, en caso de que la cantidad de Beneficiarios sea superior a 300, el tiempo para realizar el pedido es de 10 días hábiles.

Luego, el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora deberá solicitar la Dotación de Vestuario total de todos los Beneficiarios de la Entidad Compradora al Proveedor durante los dos (2) días hábiles siguientes a la realización del pedido de todos los Beneficiarios. El plazo máximo de la Tabla 8 empieza a contar una vez el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora realiza la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la entidad al Proveedor. (Subrayado fuera del texto)

Si al momento que el supervisor de la Orden de Compra pretenda realizar la solicitud de dotación completa hay Beneficiarios que no han realizado su solicitud de Vestuario individual a través del Punto Virtual o del Catálogo de Vestuario, el supervisor de la Orden de Compra debe solicitar el Vestuario de dicho Beneficiario de acuerdo con la información de tallas que posea de este y en los modelos que crea convenientes, para así poder hacer una solicitud de Dotación masiva a través de la plataforma o correo electrónico en el caso del Catálogo de Vestuario. (Subrayado fuera del texto)

La responsabilidad de contar con la información completa de los beneficiarios para hacer la solicitud completa, recae sobre el Supervisor de la Orden de Compra.

El retraso en los tiempos de entrega establecidos en la Orden de Compra generan el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio con el Proveedor por parte de la Entidad Compradora.

Notas: (i) Los plazos establecidos en la Tabla 8 no incluyen los tiempos que contemple el laboratorio o el ente certificador en realizar los ensayos según corresponda. En todo caso, el plazo para la entrega del resultado del laboratorio o del ente certificador no podrá exceder los 15 días calendario posteriores a la entrega del Vestuario; (ii) en el evento en que la Entidad Compradora rechace la Dotación de Vestuario entregada por el Proveedor por el no cumplimiento de fichas técnicas como resultado de los ensayos de laboratorio o el ente certificador, deberá proceder de conformidad con lo establecido en las cláusulas 20, 21 y 22 de la minuta del Acuerdo Marco, o en caso de que la necesidad así lo exija podrá acordar con el Proveedor un procedimiento diferente para la entrega de la Dotación de Vestuario que cumpla con lo establecido en las fichas técnicas del Acuerdo Marco.

12. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los Elementos se debe realizar en la Calle 16 No 16-00 Barrio Centro de Florencia Caquetá almacén SAP del Batallón de Servicios para el Combate N° 12 (BASPC12) y en el Fuerte Militar de Larandia Caquetá, almacén o equipo SAP del Batallón de Servicios Contra el Narcotráfico (BASCNA).

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual será en el Municipio de Florencia Caquetá, Instalaciones de la CENAC REGIONAL FLORENCIA.

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.

13. FACTURACIÓN Y PAGO

A efectos de pago y forma de pago se debe aplicarse lo dispuesto en la cláusula 12 "Facturación y Pago" del Acuerdo Marco de Precios CCE-967-AMP-2019:

"(...) Los Proveedores deberán presentar la factura a la Entidad Compradora con la entrega de los bienes solicitados. Las Entidades Compradoras deben: (i) aprobar o rechazar las facturas dentro de los 10 días calendario siguientes a la radicación por parte del Proveedor, y (ii) pagar las facturas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de aprobación. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. El Proveedor debe presentar como anexo a la factura una certificación suscrita por el revisor fiscal o el contador mediante la cual se indique que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Pago: Las Entidades Compradoras podrán realizar el pago de las Órdenes de Compra de acuerdo con lo siguiente:

- a) Con la entrega de la totalidad de los bienes solicitados por la Entidad Compradora.*
- b) Si la Entidad Compradora pactó con el Proveedor realizar entregas parciales, el Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente.*

El Proveedor debe allegar con la factura los siguientes documentos:

- 1. Si la materia prima es importada, el Proveedor debe adjuntar: (i) copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario, y (ii) declaración de importación de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario.*
- 2. Si el Vestuario es importado con fines de comercialización en Colombia a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar (i) declaración de importación del Vestuario de la Orden de Compra.*
- 3. Si el Vestuario o las materias primas para su producción son adquiridas en Colombia, el Proveedor debe adjuntar las facturas correspondientes de la compra de las materias primas o de los productos terminados.*
- 4. Copia de las órdenes de entrega redimidas de conformidad con lo dispuesto para cada modalidad de entrega*



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Calle 16 No 16- 00 – Centro Florencia Caquetá

cenacflo@buzonejercito.mil.co

Mensajeriacenacflo@ejercito.mil.co



El Proveedor debe presentar su factura cuando haya lugar, en dicha factura debe consolidar el valor de las Dotaciones de Vestuario en la Orden de Compra y el IVA aplicable.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago en caso de haber pactado entregas parciales. El Proveedor puede abstenerse de suministrar los bienes si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas pendientes.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

En caso de que por causas imputables a la Entidad Compradora el Proveedor no pueda entregar los bienes en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra incluyendo el sobre costo soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío y bodegaje de los bienes en caso de ser necesario.(...)" (Sic)

14. RECOMENDACIÓN

EL Oficial del Área de Contratación y Ordenador del Gasto Encargado (o quien haga sus veces en la CENAC Regional Florencia) se permite proponer al comité de adquisiciones APROBAR EL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO No. 071- CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2020, cuyo objeto es la: "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", hasta por la suma de CIENTO VEINTIOCHO MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS (\$128.368.416) MTCE IVA INCLUIDO, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7720 de fecha 13 de Mayo de 2020.

15. CONSIDERACIONES Y DELIBERACIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

En este punto el comité de adquisiciones hace las recomendaciones u observaciones que considere pertinentes.

El señor MY. SERGIO LUIS RODRIGUEZ GONZALEZ preside audiencia (Jefe Área de Contratación) indica: En atención a la recomendación hecha por el señor CR. CARLOS ALBERTO ALARCÓN PATIÑO (Gerente del Proyecto) ¿El comité de adquisiciones la aprueba?

COMITÉ DE ADQUISICIONES: Se aprueba, teniendo en cuenta que para el presente proceso de contratación los intervinientes a la ponencia no presentaron observaciones al Estudio Previo del Acuerdo Marco.

16. RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES ACOGE LA RECOMENDACIÓN HECHA POR EL Señor CR. CARLOS ALBERTO ALARCÓN PATIÑO (GERENTE DEL PROYECTO). EN CONSECUENCIA SE PERMITE, RECOMENDAR AL SEÑOR MY. SERGIO LUIS RODRIGUEZ GONZALEZ (Ordenador de Gasto Encargado),

CONTINUACIÓN PONENCIA ANTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA SUSTENTAR Y APROBAR EL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO No. 071- CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2020 CUYO OBJETO ES LA: "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

APROBAR EL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO No. 071- CENAC REGIONAL FLORENCIA - 2020, cuyo objeto es la: "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DE ESTADO COLOMBIANO (TVEC) Y DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP) DE DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, PARA LOS FUNCIONARIOS ORGÁNICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", hasta por la suma de CIENTO VEINTIOCHO MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS (\$128.368.416) MTCE IVA INCLUIDO, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7720 de fecha 13 de Mayo de 2020.

17. APROBACIÓN DE LA PONENCIA

El Comité de Adquisiciones aprueba la ponencia Agotado el temario, siendo las 14:45 horas se dio por concluida la sesión. En constancia, firman quienes en ella intervinieron:

(ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO)

ASE. MARIA ALEJANDRA BARRERA CASTRO
Comités Económico Estructurador

ASJ. JESSICA ALEJANDRA AGUDELO SANCHEZ
Comité Jurídico Estructurador

ASJ. LORENA FORERO SILVA
Comité Jurídico de Adquisiciones

SV. CÓRDOBA PANESO PEDRO
Comité Técnico Estructurador

SV. MARCO TULIO ORTIZ YEPEZ
Comité Técnico de Adquisiciones

CT. JOSÉ IVÁN ORTEGA QUINTANILLA
Comité Financiero de Adquisiciones

MY. SERGIO LUIS RODRIGUEZ GONZALEZ
Director y Ordenar del Gasto (E)
Jefe de Contratación CENAC REGIONAL FLORENCIA

CR. CARLOS ALBERTO ALARCON PATIÑO
Gerente de Proyecto