



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

ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° AMP-049-CENACVAL-2021 DE MINIMA CUANTIA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES - DOTACION CIVIL (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) COMPRA MEDIANTE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN COLOMBIA COMPRA EFICIENTE A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS

1. ANTECEDENTES

1.1 ADQUISICIONES PREVIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Revisada la base de datos de procesos adelantados por la CENAC VALLEDUPAR se pudo establecer que en vigencias anteriores se realizaron procesos para la contratación de lo descrito en el objeto contractual mediante diferentes modalidades de contratación entre ellas la selección abreviada de menor cuantía, dado que el acuerdo marco no aplicaba o sus especificaciones técnicas no correspondían en su totalidad.

Vigencia 2019:

CONTRATO DE COMPRAVENTA No.059-CENACVAL-2019 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL VALLEDUPAR Por la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES PESOS M/CTE (\$85.000.000,00) con la empresa DOUZE SAS identificada con Nit. Numero No: 900514708-7, representado legalmente por el señor FELIX ANTONIO HOLGUIN CLAROS identificado con cedula de ciudadanía N° 80209549.

Precios contratados:

ITEM	CODIGO DANE	Descripción	Cantidad	Unidad	VALOR UNITARIO	IVA	UNITARIO MAS IVA	TOTAL
1	2823301	Diseño N° 1 Vestido Formal femenino clima frio Compuesto por Chaqueta , Blusa y Pantalón Según: instructivo dotacion civil N° 1 -2015 Item 2.1	62	UN	186.470,59	35.429,41	221.900,00	13.757.800,00



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



SC6310-1



2	2823305	Diseño N° 2 Vestido Formal femenino clima frio Compuesto por Chaqueta , Blusa y Pantalón Según: instructivo dotacion civil N° 1 - 2015 Item 2.2	30	UN	186.470,59	35.429,41	221.900,00	6.657.000,00
3	2823305	Diseño N° 3 Vestido Formal femenino clima frio Compuesto por Chaqueta , Blusa y Pantalón Según: instructivo dotacion civil N° 1 - 2015 Item 2.3	30	UN	186.470,59	35.429,41	221.900,00	6.657.000,00
4	2823101	Diseño N° 1 Vestido Formal Caballero clima frio Compuesto por Chaqueta , Camisa y Pantalón Según: instructivo dotacion civil 2 Item 4.1	22	UN	226.806,72	43.093,28	269.900,00	5.937.800,00
5	2823101	Diseño N° 2 Vestido Formal Caballero clima frio Compuesto por Camisa y Pantalón Según: instructivo dotacion civil 2 Item 4.2 (nota: sin chaqueta)	1	UN	159.579,83	30.320,17	189.900,00	189.900,00
6	2823101	Diseño N° 3 Vestido Formal Caballero clima frio Compuesto por Camisa y Pantalón Según: instructivo dotacion civil 2 Item 4.2 (nota: sin chaqueta)	1	UN	159.579,83	30.320,17	189.900,00	189.900,00
7	2823101	Diseño N° 1 Vestido Formal Musico Caballero Compuesto por Chaqueta , Camisa y Pantalón Color Negro Según: instructivo	1	UN	287.310,92	54.589,08	341.900,00	341.900,00

		dotacion civil 2 Item 4.1						
8	2823609	Diseño N° 1 Vestuario Informal Musico y Conductores Caballero Compuesto por Sueter tipo Polo y Pantalón Dril tipo Habano Pantalón Sueter tipo Polo Segun:FT-00173 CAMISETA TIPO POLO PARA UNIDADES TACTICAS JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-00173 INT Pantalón Dril Según:Según:FT-00169 PANTALON HABANO UNIDADES TACTICAS JEMPP-CEDE4-DIETE-FT-00169 INT	8	UN	127.605,04	24.244,96	151.850,00	1.214.800,00
9	2823326	Diseño N°1 Vestuario Personal Auxiliar de Cocina compuesto por camisa, gorro y pantalón Según Instructivo Dotacion civil 3	18	UN	88.991,60	16.908,40	105.900,00	1.906.200,00
10	2823303	Diseño N°1 Vestuario Personal Servicios generales (auxiliar de Aseo) Compuesto por Blusa o camisa y Pantalón Según Instructivo Dotacion Civil 2 Item 5.1	20	UN	92.352,94	17.547,06	109.900,00	2.198.000,00
11	2823303	Diseño N°2 Vestuario Personal Servicios generales (auxiliar de Aseo) Compuesto por Blusa o Camisa y Pantalón Según Instructivo Dotacion Civil 2 Item 5.3	20	UN	92.352,94	17.547,06	109.900,00	2.198.000,00
12	2823303	Diseño N° 1 Vestuario para Mesero (diario) compuesto blusa o camisa pantalón y delantal Según Instructivo	2	UN	122.605,04	23.294,96	145.900,00	291.800,00

		Dotacion Civil 3 Item 1.1						
13	2823303	Diseño N° 2 Vestuario para Mesero (eventos especiales) compuesto por chaqueta y pantalon Según Instructivo Dotacion Civil 3 Item 1.1	2	UN	235.210,08	44.689,92	279.900,00	559.800,00
14	2823303	Diseño N° 1 Vestuario personal estelista femenino Compuesto por blusa y pantalón color lila Según Instructivo Dotacion Civil 2 Item 5.5 (nota opcional, cambiar los botones por cremallera)	2	UN	114.163,87	21.691,13	135.855,00	271.710,00
15	2823303	Diseño N° 2 Vestuario personal estelista femenino Compuesto por blusa y pantalón color verde Según Instructivo Dotacion Civil 2 Item 5.5 (nota opcional, cambiar los botones por cremallera)	2	UN	114.163,87	21.691,13	135.855,00	271.710,00
16	2823303	Diseño N° 1 Vestuario personal estelista Caballero Compuesto por Camisa y pantalón color Azul Oscuro Según Instructivo Dotacion Civil 2 Item 5.7 (nota opcional, cambiar los botones por cremallera)	2	UN	118.403,36	22.496,64	140.900,00	281.800,00
17	2823303	Diseño N° 2 Vestuario personal estelista Caballero Compuesto por Camisa y Pantalón color verde Según Instructivo Dotacion Civil 2 Item 5.7	2	UN	118.403,36	22.496,64	140.900,00	281.800,00

		(nota opcional,cambiar los botones por cremallera)						
18	2823303	Diseño N° 1 Vestuario personal sastreria femenino Compuesto por blusa y pantalón color lila Según Instructivo Dotacion Civil 2 Item 5.5	1	UN	118.403,36	22.496,64	140.900,00	140.900,00
19	2823303	Diseño N° 2 Vestuario personal sastreria femenino Compuesto por blusa y pantalón color verde Según Instructivo Dotacion Civil 2 Item 5.5	1	UN	118.403,36	22.496,64	140.900,00	140.900,00
20	2823303	Diseño N° 1 Vestuario personal Sattreria Caballero Compuesto por Camisa y pantalón color Azul Oscuro Según Instructivo Dotacion Civil 2 Item 5.7	1	UN	118.403,36	22.496,64	140.900,00	140.900,00
21	2823303	Diseño N° 2 Vestuario personal Sastreria Caballero Compuesto por Camisa y Pantalón color azul Según Instructivo Dotacion Civil 2 Item 5.7	1	UN	118.403,36	22.496,64	140.900,00	140.900,00
22	2823303	Diseño N° 1 deportivo para dama Compuesto por sueter color verde y pantalón sudadera color negro	1	UN	170.504,20	32.395,80	202.900,00	202.900,00
23	2823303	Diseño N° 2 deportivo para dama Compuesto por sueter color azul y pantalón sudadera color azul	1	UN	170.504,20	32.395,80	202.900,00	202.900,00

24	2823610	Overo enterizo Según Instructivo Dotacion Civil 3 Item 2	24	UN	97.470,59	18.519,41	115.990,00	2.783.760,00
25	2933007	Zapato Ejecutivos para dama Según: Instructivo Dotacion Civil N° 4 - 2019 Item E	124	PAR	99.151,26	18.838,74	117.990,00	14.630.760,00
26	2933001	Zapato Ejecutivos para Caballero Según: Instructivo Dotacion Civil N° 4 - 2019 Item D	27	PAR	100.756,30	19.143,70	119.900,00	3.237.300,00
27	2949002	Zapatos Tennis para Caballero para personal Musico y Conductores Según: Instructivo Dotacion Civil N° 4 - 2019 Item C	8	PAR	117.563,03	22.336,97	139.900,00	1.119.200,00
28	2949002	Zapatos Tennis para Dama para entrenadora deportiva Según: Instructivo Dotacion Civil N° 4 - 2019 Item C	2	PAR	116.722,69	22.177,31	138.900,00	277.800,00
29	2932005	Zapatos Auxiliar de Cocina Femenino Según: Instructivo Dotacion Civil N° 4 - 2019 Item A	16	PAR	92.352,94	17.547,06	109.900,00	1.758.400,00
30	2932004	Zapatos Auxiliar de Cocina Masculino Según: Instructivo Dotacion Civil N° 4 - 2019 Item A	2	PAR	106.714,29	20.275,71	126.990,00	253.980,00
31	2932005	Zapatos Auxiliar de Aseo Femenino Según: Instructivo Dotacion Civil N° 4 - 2019 Item B	38	PAR	92.428,57	17.561,43	109.990,00	4.179.620,00
32	2932004	Zapatos Auxiliar de Aseo Masculino Según: Instructivo Dotacion Civil N° 4 - 2019 Item B	2	PAR	106.600,84	20.254,16	126.855,00	253.710,00

33	2933003	Zapatos Estilista y Sastres Femenino Según: Instructivo Dotacion Civil N° 4 - 2019 Item F	6	PAR	90.747,90	17.242,10	107.990,00	647.940,00
34	2933001	Zapatos Estilista y Sastre Masculino Según: Instructivo Dotacion Civil N° 4 - 2019 Item F	6	PAR	90.747,90	17.242,10	107.990,00	647.940,00
35	2933010	Zapatos tipo Botas para personal de Mantenimiento General, Mecanico, Tecnico Electricista, Mecanico Automotris Según Instructivo Dotacion Civil 3 Item 2	20	PAR	107.554,62	20.435,38	127.990,00	2.559.800,00
36	2933010	Zapatos tipo Botas Dielectrica para personal Tecnico Electricista Según Instructivo Dotacion Civil 3 Item 2	4	PAR	107.554,62	20.435,38	127.990,00	511.960,00

Vigencia 2018:

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No.058- CENACVAL-2018 dentro del proceso de Mínima Cuantía No. 062- CENCAVAL-2018 por la suma de la suma de SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$62.000.000,00) MCTE con la empresa DOUZE SAS, cuya identificación es el Nit. Número 900514708-7, representada legalmente por el señor FELIX ANTONIO HOLGUIN CLAROS, identificado con la cedula de ciudadanía número 80.209.549 de Bogotá.

1.2 ADQUISICIONES REALIZADAS POR OTRAS ENTIDADES CON CARACTERISTICAS TECNICAS SIMILARES AL PRESENTE PROCESO

Las entidades estatales contratan los elementos objeto de la contratación, según verificación de la plataforma SECOP II a través de la aplicación de los acuerdos marco de precios, el cual se encuentra actualmente vigente:

Orden de Compra	Entidad Estatal	Fecha de la orden	Estado	Instrumento	Total
51186	SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE	2020-06-26 18:55:49	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$13,433,025
51185	SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE	2020-06-26 18:55:44	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$9,964,870
51184	SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE	2020-06-26 18:55:39	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$4,233,351
51183	SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE	2020-06-26 18:55:34	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$3,026,149
51142	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL	2020-06-26 14:42:02	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$371,911
51141	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL	2020-06-26 14:41:56	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$697,382
51140	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL	2020-06-26 14:41:49	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$851,395
51139	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL	2020-06-26 14:41:44	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$357,607
50968	CENAC-NEIVA	2020-06-25 08:44:16	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$45,065,886
50967	CENAC-NEIVA	2020-06-25 08:44:10	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$7,556,291
50966	CENAC-NEIVA	2020-06-25 08:44:02	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$10,289,001
50965	CENAC-NEIVA	2020-06-25 08:43:53	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$9,285,909
50952	CENAC-NEIVA	2020-06-24 20:14:25	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$10,792,654
50325	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - BUCARAMANGA	2020-06-11 12:20:56	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$9,921,620
50324	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - BUCARAMANGA	2020-06-11 12:20:50	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$13,812,314
50291	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - BUCARAMANGA	2020-06-10 19:13:52	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$29,327,853
50290	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - BUCARAMANGA	2020-06-10 19:13:44	Emitido	Dotaciones de Vestuario III	\$45,537,834

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

2.1 Descripción de la necesidad

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL- central administrativa y contable regional Valledupar, Pretende contratar LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL con el fin de beneficiar a todo el personal orgánico que hace parte de las unidades que centraliza administrativamente. Teniendo en consideración que es la encargada de ejecutar los recursos asignados por recurso 10, correspondiente al RUBRO 02-02-01-002-008 DOTACION PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO, de acuerdo a la necesidad presentada y siguiendo la normatividad vigente y dar cumplimiento a lo dispuesto mediante Solicitud de Traslado de Apropriación N° 20194338717493 con destino a las unidades centralizadas por la Central Administrativa y Contable Valledupar BR10 - BAACA1 - BACOM1 - BAMAD3 -

BAPOP - BASPC10 - BICAR - BIMUR - CENAC - DISTRITO 15 - GBMAT - GMRON - para la vigencia 2020.

Así mismo, la Central Administrativa y Contable Cenac Valledupar busca dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código Sustantivo de Trabajo, el cual señala:

Artículo 230. Suministro de calzado y vestido de labor

Todo {empleador} que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) meses el salario mínimo más alto vigente. 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.

A su vez, El artículo 1° de la Ley 70 de 1988, Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector Público", en su artículo 1° preceptúa: "Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales y comerciales de tipo oficial y Sociedades de Economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboren les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal. Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora"

Que teniendo en consideración que La dotación de calzado y prendas de vestir es una prestación social a la que tienen derecho los trabajadores orgánicos de las unidades que hacen parte del Ejército Nacional, se encuentran amparados en el plan anual de adquisiciones de la entidad, y son necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, la Central Administrativa adelantara todos los trámites administrativos necesarios para dotar al personal civil en las mejores condiciones.

En razón a esto se ha establecido la necesidad de contratar mediante Partida Especial para DOTACION CIVIL, mediante Solicitud de Traslado de Apropriación (Autorización Giro) N° 2021432000880473 con destino a las unidades centralizadas por la Central Administrativa y Contable Valledupar . BAACA1 - BAPOP - BASPC10 - BICAR - BIMUR - BR10 - CENAC - DISTRITO 15 - GBMAT - GMRON - para la vigencia 2021, buscando dar cumplimiento al Código Sustantivo del Trabajo que ordena no menos de tres (03) dotaciones al año en sus diferentes modificaciones al Artículo 230 "Suministro de calzado y vestido de labor", además de seguir los parametros trazados por el Ejército ante la consecucion de estos elementos mediante información suministrada en Boletín Técnico N° 11 "Lineamientos para la adquisición de dotación para el personal civil del Ejército" los diferentes procesos misionales y administrativos de cada una de las unidades para el bienestar del personal, cubriendo las necesidades de cada uno de los Batallones centralizados, permitiendo y garantizando el suministro de BIENES a las unidades que lo requieran para el cumplimiento de la misión institucional de defender por todos los medios dentro de constitución y la ley la soberanía y el territorio nacional. Se ha visto la necesidad de gestionar significativamente la adquisición

de bienes para DOTACIÓN CIVIL que coadyuven al cumplimiento con destino a las unidades centralizadas para el desarrollo de sus funciones administrativas. Estos bienes a adquirir se encuentran amparados en el plan anual de adquisiciones de la entidad, y son necesarios para su normal funcionamiento. Las necesidades que se pretende satisfacer mediante la contratación de estos bienes se requiere para que los funcionarios puedan desarrollar a cabalidad y eficazmente sus funciones, de acuerdo a lo ordenado por el Comando Superior.

2.2 Opciones que existen en el mercado para resolver dicha necesidad:

Colombia Compra Eficiente invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía. La TVEC es un portal web de comercio electrónico a través del cual las Entidades Compradoras hacen las transacciones de los Procesos de Contratación vinculados a los Acuerdos Marco de Precios, Instrumentos de Agregación de Demanda y a las adquisiciones en Gran Almacén.

Teniendo en cuenta que las unidades centralizadas BAACA1 - BAPOP - BASPC10 - BICAR - BIMUR - BR10 - CENAC - DISTRITO 15 - GBMAT - GMRON, cuentan con recursos de acuerdo a solicitud de Traslado de Apropiación (Autorización Giro) N° 2021432000880473; los cuales pueden ser utilizados para el desarrollo administrativo, misional y el desarrollo de actividades complementarias a la misión de la unidad. Por lo anterior, estos recursos serán destinados de manera específica para la adquisición de los bienes requeridos por las unidades y que por medio del conducto normativo que rige el sistema de contratación precontractual empleado por la Central Administrativa y Contable, se garantizará que dichos recursos puedan ser empleados por las Unidades en pro del beneficio del personal que labora para la institución.

La Central Administrativa dará aplicación por esta modalidad teniendo en consideración lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios

Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. *Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la [Ley 80 de 1993](#) y la [Ley 1150 de 2007](#), o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes....*

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. *Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.*

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la



Av. La Popa KM 1 Vía la Mesa, Valledupar-Cesar.

Teléfono: 031315111 Ext 2-50977

cenacvalledupar@ejercito.mil.co cenacval@buzonejercito.mil.co



Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

Que se observa la existencia de un Instrumento de Agregación de Demanda por medio del Sistema de Contratación Estatal, así:



El cual contempla los bienes de características técnicas uniformes alusivos a la dotación civil (prendas de vestir y calzado), se procede a verificar los elementos que lo conforman con el fin de establecer si el mismo puede satisfacer la necesidad de las unidades en su totalidad y se evidencia que el mismo contempla las condiciones técnicas que se pretenden satisfacer en la presente compra.

2.3 Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el plan de compras de la entidad o inclusión de esta a través del ajuste respectivo.

La necesidad se encuentra previstas por el Ministerio de Defensa Nacional, la distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VALLEDUPAR, fue realizada por la JEFATURA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL EJERCITO NACIONAL, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas expuestos ante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VALLEDUPAR y conforme a la orden administrativa de partidas fijas por el rubro 02-02-01-002-008 DOTACION PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO por valor de **CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO VEINTE PESOS (\$42.250.120.00) M/CTE respaldado mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. 7121 de fecha nueve (09) de marzo de Dos Mil Veintiuno (2021).**

3. PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LA DISTRIBUCION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Gobierno Nacional mediante la Ley 2063 del 28 de Noviembre de 2020 “por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 10 de enero al 31 de diciembre de 2021” liquidó el presupuesto General de la Nación para la vigencia 2021. La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN-Ejército Nacional, fue realizada por la Jefatura Financiera y Presupuestal del Ejército, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas.

El presupuesto asignado para la adquisición de dotación civil para las unidades centralizadas administrativamente por la **CENAC VALLEDUPAR** para el año 2021 es por un valor de **CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO VEINTE PESOS (\$42.250.120.00) M/CTE respaldado mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. 7121 de fecha nueve (09) de marzo de Dos Mil Veintiuno (2021).**, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleva la celebración del presente proceso de selección, expedido por el Jefe de Presupuesto de La CENAC VALLEDUPAR así:

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	PORCENTAJE	VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD EN URGENCIA FUNCIONAL
02-02-01-002-008	10	DOTACIÓN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO	BR10	100%	\$ 6.337.518
			BAACA1		\$ 3.168.759
			BAPOP		\$ 4.225.012
			BASPC10		\$ 5.281.265
			BICAR		\$ 4.225.012
			BIMUR		\$ 5.281.265
			CENAC		\$ 7.393.771
			DISMIL N°15		\$ 1.056.253
			GBMAT		\$ 3.168.759
			GMRON		\$ 3.168.759
SUBTOTAL					\$ 43.306.373
Reducción Alexandra Villamarin - CENAC (Todo)					\$ (1.056.253)
TOTAL					\$ 42.250.120

Personal beneficiado con la Dotación:

N°	UNIDAD	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	ESPECIALIDAD	MASCULINO	FEMENINO	TALLAJE						
							ZAPATOS	TEÑIS	CAMISA	PANTALÓN	TIPO O TRAJE PAÑO	CHAQUETA	BLUSA
1	BAACA	AA9	Gutiérrez Sarabia Tatiana	Auxiliar Administrativo		X	39			L		L	L
2	BAACA	AA9	Orozco Núñez Mari Sodeliz	Auxiliar Administrativo		X	38			6		S	S

PÁGINA 13 DE 63: ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° AMP 049-CENACVAL -2021 DE MINIMA CUANTIA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES - DOTACION CIVIL (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) COMPRA MEDIANTE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN COLOMBIA COMPRA EFICIENTE A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS

3	BAPO P	AA9	Herrera Chinchilla Yohana Pamela	Auxiliar Administrativo		X	39			10		10	10
4	BAPO P	AA1 2	Ramírez López Leidy	Auxiliar Administrativo		X	38			14		14	14
5	BAPO P	AA9	Orozco Amaya Kellis Tatiana	Auxiliar Administrativo		X	38			8		8	8
6	BAPO P	AA9	Díaz Brito Nancy Ener	Auxiliar Administrativo		X	38			10		10	10
7	BICA R	AA1 2	Barros Benjumea Maria Isabel	Auxiliar Administrativo		X	41			22		22	22
8	BICA R	AA1 2	Díaz Ochoa Ellis Rocio	Auxiliar Administrativo		X	38			12		12	12
9	BICA R	AA1 2	Olarte Palma Carola Mercedes	Auxiliar Administrativo		X	38			20		20	20
10	BIMU R	AA9	Salazar Cárdenas Viviana	Auxiliar Administrativo		X	37			12		12	12
11	BIMU R	AA9	Guerra Camarillo Nayda	Auxiliar Administrativo		X	38			10		10	10
12	BIMU R	AA9	Castellar Flórez Martha Regina	Auxiliar Administrativo		X	34			6		6	6
13	BIMU R	AA9	Lozano Quintero Lesley Laurentis	Auxiliar Administrativo		X	37			8		10	10
14	BIMU R	AA9	Medina Carola Del Carmen	Auxiliar Administrativo		X	37			14		14	14
15	BR10	AA1 2	Higuera Fernández Ludy	Auxiliar Administrativo		X	37			14		14	14
16	BR10	AA9	Narváez Jiménez Chirle Paola	Auxiliar Administrativo		X	37			12		12	12
17	BR10	AA1 1	Triana Cuellar Nelly Patricia	Auxiliar Administrativo		X	37			12		10	10
18	BR10	TA2 1	Reyes Figueroa selenia Alexandra	Auxiliar Administrativo		X	36			8		8	8
19	CENA C	AA1 0	María trinidad Arias Arias	Auxiliar Administrativo		X	39			14		14	14
20	CENA C	AA1 2	Betzi Daza	Auxiliar Administrativo		X	36			12		12	12
21	CENA C	TA1 2	Kelis Yojana Valle Restrepo	Auxiliar Administrativo		X	37			10		10	10
22	CENA C	TA2 1	Galindo Caceres Sandra Patricia	Auxiliar Administrativo		X	38			10		10	10
23	CENA C	TA1 2	Anais Viloria Calvo	Auxiliar Administrativo		X	38			12		12	12
24	DISMI L15	AA9	Ruiz Suarez Maria Yelixsa	Auxiliar Administrativo		X	38			12		10	12
25	GBM AT	AA9	Meza Rojas Arleth Patricia	Auxiliar Administrativo		X	36			4		4	6
26	GMR ON	AA9	Botello Mora Katia patricia	Auxiliar Administrativo		X	36			16		14	14
27	GMR ON	AA9	Toncel Rodríguez María Jacqueline	Auxiliar Administrativo		X	37			12		12	12
28	GMR ON	AA9	Piedrahita Gonzales Paola Aurora	Auxiliar Administrativo		X	38			10		10	10
29	CENA C	TA1 4	Rubiel Sánchez Vergel	Auxiliar Administrativo	X		39		M	34	34		
30	BASP C10	AA1 6	Cervantes Rebolledo Belkis	Auxiliar Administrativo		X	39			18		18	18
31	BASP C10	AA1 2	Mejía Mérida Esther	Auxiliar Administrativo		X	37			10		M	M
32	BASP C10	AA9	Camacho Díaz Ana Blanca	Auxiliar Administrativo		X	37			10		M	M
33	BASP C10	AA9	Cotamo Bolaños María Eugenia	Auxiliar Administrativo		X	35			8		10	10
34	BASP C10	AS9	Julio Cortes José David	Musico	X		42	42	L	34	34		

35	BICAR	OE13	Núñez Escudero Cristian	Capellan	X		38		S	32	32			
36	BR10	OE13	Osorio Londoño Fabian	Capellan	X		38		40	36	42			
37	GBMAT	OE13	Velez Gomez Esneider Enrique	Capellan	X		38		M	30	34			
38	BR10	AS9	Aros Chivita Jovhany	Conductor	X			38	M	32				
39	GBMAT	AS12	Ceballos Valenzuela Ricardo José	Conductor	X			40	M	30				
40	BAACA	TS9	Barreto herrera Javier Antonio	Tecnico Conductor	X			38	M	34				
41	GMRON	AS9	Castilla Cañizares Freddy	Peluquero	X			38						
42	BASPC10	AS9	Montero Arias Gustavo Enrique	Peluquero	X			42						
43	BIMUR	AS10	Rosero Díaz Juvencio	Sastre	X			39						
44	CENAC	AA10	Maria Alexandra Villamarin Florez	Auxiliar Administrativo		TRASLADO PRESUPUESTAL A LA CENAC BUCARAMANGA \$1'056.253	44	CENAC	AA10	Maria Alexandra Villamarin Florez	Auxiliar Administrativo	TRASLADO PRESUPUESTAL A LA CENAC BUCARAMANGA \$1'056.253	44	CENAC

OBSERVACIONES: según las novedades reportadas en los planes de necesidades de las Unidades Centralizadas por la CENAC Regional Valledupar, se reportan las siguientes observaciones:

Observación No. 1: MARIA ALEXANDRA VILLAMARIN FLOREZ al funcionario no se le suministrara los uniformes correspondientes a la Dotación Civil, dado que salió trasladado a la CENAC DE BUCAMARANGA

NOTA 1: EN NINGUN CASO NINGUNA UNIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN PODRA SUPERAR EL VALOR DE LA PARTIDA ASIGNADA.

Unidades beneficiadas con la presente contratación:

UNIDAD BENEFICIADA
BR10
BACAC
BAPOP

BASPC10
BICAR
BIMUR
CENAC
DISMIL N°15
GBMAT
GMRON

Existencia en SAP. No hay existencia de estos bienes en SAP

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ESPACIO EN BLANCO

SIIF Nación	Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante		Usuario Solicitante:	MIdquinte	David Efiás Quintero Salazar
	Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-005	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR		
		Fecha y Hora Sistema:	2021-03-09-8:24 p. m.		

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL									
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"									
Número:	7121	Fecha Registro:	2021-03-09	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	42.250.120,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	42.250.120,00	Saldo x Comprometer:	42.250.120,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	7121	Fecha Registro:	2021-03-09	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR	A-02-02-01-002-008 DOTACION (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	Nación	10	CSF						
Total:						42.250.120,00	0,00	42.250.120,00	42.250.120,00	0,00

Objeto:	ADQ. DE DOTACION PARA EL PERSONAL CIVIL NO UNIFORMADO QUE HACE PARTE DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VALLEDUPAR
---------	--

TE CORREDOR SALAS RUISEÑAN
OFICIAL DE PRESUPUESTO CENAC VALLEDUPAR

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC

CÓDIGO UNSPC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
--------------	-------	----------	---------	-------	----------

<u>53101904</u>	E	Productos de uso final	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	10	ropa	19	trajes	04	Trajes para mujer
<u>53101902</u>	E	Productos de uso final	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	10	ropa	19	trajes	02	Trajes para hombre
<u>53102700</u>	E	Productos de uso final	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	10	ropa	27	uniformes		
<u>53111602</u>	E	Productos de uso final	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	11	calzado	16	zapatos	02	Calzado para mujer
<u>53111601</u>	E	Productos de uso final	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	11	calzado	16	zapatos	01	Zapato para hombre
<u>53111901</u>	E	Productos de uso final	53	Ropa, maletas y productos de aseo personal	11	calzado	19	Calzado deportivo	01	Calzado atlético para hombre

3.2 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICION DE UNIFORMES DE DOTACION CIVIL (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) CON DESTINO A LAS FUNCIONARIOS ORGANICOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y



Av. La Popa KM 1 Vía la Mesa, Valledupar-Cesar.

Teléfono: 031315111 Ext 2-50977

cenacvalledupar@ejercito.mil.co cenacval@buzonejercito.mil.co



506310-1

CONTABLE CENAC VALLEDUPAR A TRAVES DEL INSTRUMENTO DE AGREGACION DE DEMANDA /ACUERDO MARCO CCE-967-AMP-2019.

3.3 ANALISIS DEL SECTOR

La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, en donde señala el deber de análisis de la entidad estatal, se permite realizar el estudio del sector para la adquisición de los elementos objeto del presente estudio para las Unidades centralizadas por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Y REGIONAL VALLEDUPAR.

De acuerdo a la guía para la elaboración de Estudio de sector de Colombia compra eficiente en atención a esto procedemos a analizar tres áreas fundamentales: a) Aspectos generales; b) Análisis de la demanda; c) Análisis de la oferta

3.3.1 ASPECTOS GENERALES

La pandemia ha afectado de manera considerable a este sector. El cierre de los centros comerciales y la necesidad de establecer otras prioridades de compra por parte de los consumidores han causado efectos negativos en él.

Los empresarios del sector textil y de confecciones califican el impacto de la covid-19 como “devastador”. Las cifras publicadas en el Informe del Observatorio Sistema Moda de abril 2020, elaborado por Raddar, Inexmoda y Sectorial, sintetizan la preocupación: “con el cierre de 37.000 locales a nivel nacional, la demanda se ha contraído en un 60%”.¹

El sector textil ya cuenta con un decreto para su reactivación tras las medidas sanitarias establecidas en Colombia a causa del covid-19²

Con una tradición de 100 años y reconocida como una de las principales actividades de la economía colombiana, ya que representa el 9,4% sobre el total del PIB industrial y es responsable de cerca de 600.000 empleos directos a lo largo de la cadena, el sector tuvo que parar en marzo y pensar rápidamente cómo reaccionar ante el nuevo escenario.

¹ Contracción de 60% en la demanda <https://www.semana.com/empresas/articulo/la-lucha-del-sector-textil-tras-perder-60-de-su-demanda/290608/>

² Innovaciones en la industria textil, <https://www.grupobancolombia.com/wps/portal/negocios/actualizate/emprendimiento/innovacion-industria-textil-2020>

Por considerarse un sector relevante para atender la demanda de prendas de protección, consiguió el aval del gobierno para abrir el 27 de abril y fabricar tapabocas y trajes elaborados en materiales anti fluidos y antibacteriales.

Incorporar la producción de mascarillas faciales y la ropa de protección fue la carta que decidieron jugar las compañías del sector sin importar su tamaño.

La llamada “cadena de la moda” tiene un papel fundamental en la industria manufacturera en Colombia, ya que su proceso productivo abarca desde los insumos, como hilo y tela, hasta la comercialización de los productos finales, pasando por la confección.

Una de sus características es que presenta un gran dinamismo, pues obedece a tendencias de los consumidores o las fomenta, por lo que debe transformarse constantemente. El sector textil es, además, un gran generador de empleo para las mujeres en el país

A su vez, esta industria tiene grandes retos. Entre ellos están la alta importación de insumos y productos finales debida al bajo costo de la mano de obra en países como China y la poca optimización del tiempo de confección por la ausencia generalizada de tecnología en el sector.

3.3.2 ASPECTOS ECONÓMICOS

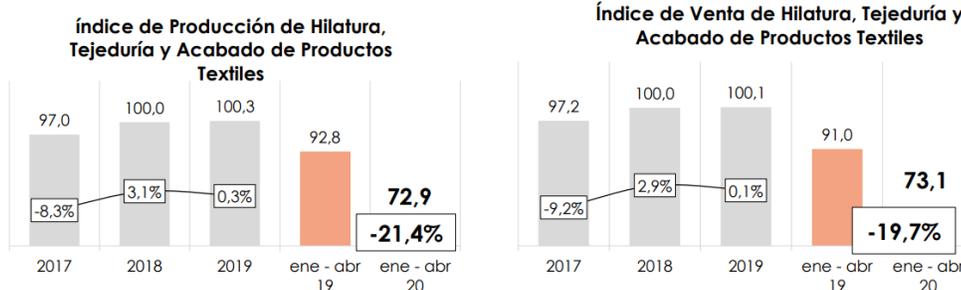
Los sectores relacionados con la cadena de la moda juegan un papel fundamental en la industria manufacturera del país, su cadena productiva comprende los insumos como hilos y telas, las confecciones y la comercialización del producto final. Es un sector dinámico que debe tener constante transformación debido a las tendencias de los consumidores. Es un gran generador de empleo en el país donde las mujeres son las protagonistas

La moda en Colombia ha tenido grandes retos, algunas de ellos son las exigencias de los consumidores que desean calidad a precios bajos, adicional el contrabando y las réplicas son frecuentes en el país. Otro reto importante son las importaciones de los insumos y productos finales, las cuales tienen un porcentaje alto debido a que el costo es mucho más bajo que producirlo localmente, lo anterior debido a que en los países importadores como lo es China, la mano de obra es mucho más barata, además la tecnología tiene un papel fundamental en la optimización de tiempo en el momento de la confección y en Colombia todavía presentamos altos procesos de forma manual, aumentando la informalidad en el sector, haciendo que los costos sean mucho más altos. A lo anterior se le suma la coyuntura del coronavirus, lo cual ha afectado de manera considerable al sector. Centros comerciales cerrados y otras prioridades de compras por parte de los consumidores han causado efectos negativos. Aunque el decreto 593 del 2020 permite la reactivación del sector de manufactura en el país, hasta que el comercio no se active, los sectores relacionados con la cadena de la moda continuaran afectados

La producción y venta de insumos textiles continúa con duras caídas. La disminución en el nivel de ventas está asociada a la menor demanda de insumos para confecciones y a la

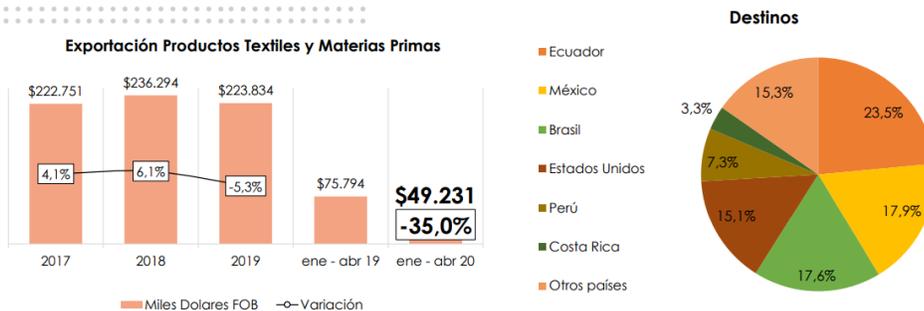
disminución en los envíos al extranjero. La industria textil se encuentra trabajando en promedio al 50% de su capacidad.

PRODUCCIÓN Y VENTA DE TEXTILES



La exportación de productos textiles cerraron los primeros cuatro meses con una contracción a doble dígito. El comercio internacional no ha logrado reactivarse y la demanda de estos productos continúa siendo baja. Sin embargo, el sector es uno de los que presenta oportunidades de exportaciones a países de la región, siendo Ecuador una de las naciones con mayor demanda.

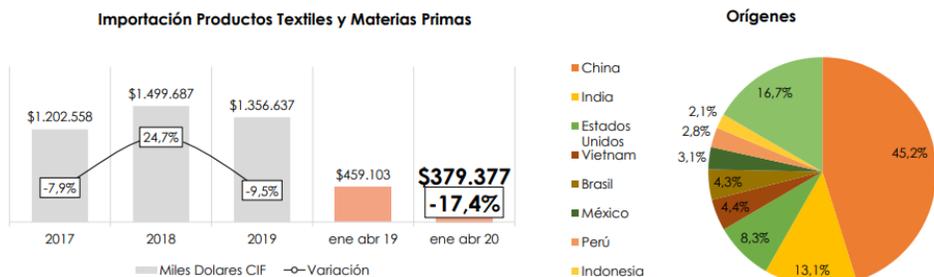
EXPORTACIONES DE TEXTILES





En cuanto a las importaciones, el panorama es desalentador, toda vez que la balanza comercial es negativa. Los países, asiáticos cada vez ganan más participación en el mercado nacional.

IMPORTACIONES DE TEXTILES

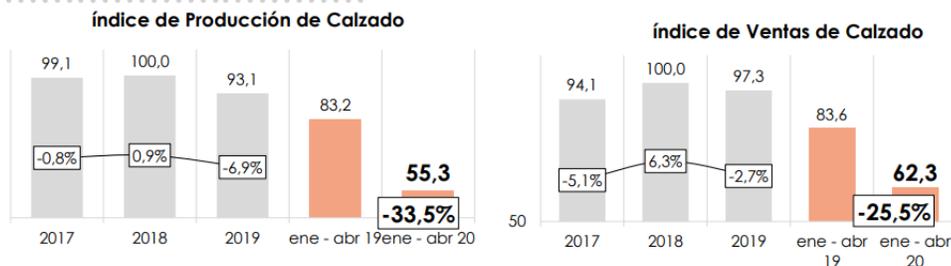




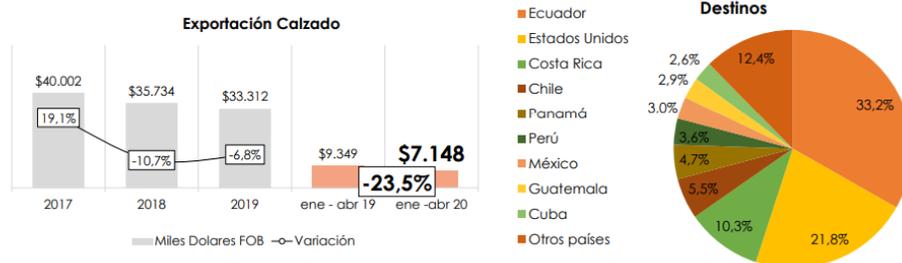
Por su parte la producción y venta de calzado, Diferentes empresarios del sector argumentan que no han reactivado las empresas porque no existe la suficiente demanda. Si bien muchas compañías han complementado su negocio con la producción de tapabocas y otros productos, es de resaltar que este sector se compone de muchas micro y pequeñas empresas con mayores limitantes para pivotear su modelo de negocio.

Según investigación realizada por Pro Colombia, con la crisis generada por la pandemia puede haber una nueva tendencia de concentración regional del comercio y relocalización de las multinacionales, donde el país podrá aprovechar la amplia red de acuerdos comerciales que tiene especialmente con la Alianza del Pacífico, la Comunidad Andina, Comunidad del Caribe, Mercosur y Triángulo Norte. Colombia podrá convertirse en un proveedor cercano con beneficios arancelarios, puesto que según la investigación, la dependencia de productos importados que luego son transformados en cada país latinoamericano está en promedio entre el 40% y 55% del total de las importaciones. Los insumos para el calzado son claves en el comercio regional. En 2019 Perú compró más de US\$20,6 millones de productos colombianos, entre ellos calzado. Asimismo, hacia Chile podría verse un mayor dinamismo con la venta de calzado y de insumos de calzado, ya que es el cuarto país que mayores compras realiza en este rubro. •Contiene información sobre las exportaciones e importaciones, e índice de producción y ventas del sector marroquinería.

PRODUCCIÓN Y VENTA DE CALZADO

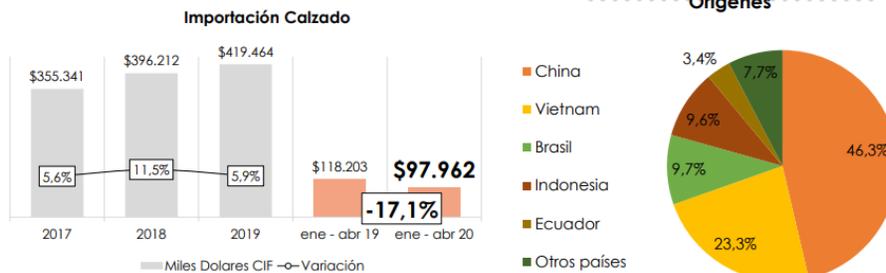


EXPORTACIONES DE CALZADO



Por su parte, las importaciones Después de varios meses de variación positiva en las importaciones de calzado, para el acumulado del 2020 se presentó una fuerte caída en la entrada de estos productos al país. China por ser el epicentro de la pandemia ha perdido fuerza exportadora, lo que se convierte en una oportunidad para que Colombia amplíe su cuota comercial tanto a nivel local, como internacional. El sector tiene posibilidades de fortalecerse debido a que tiene potencial para atraer a compradores estadounidenses que están buscando reducir la dependencia de los países asiáticos.

IMPORTACIONES DE CALZADO



Para el año 2019, el PIB nacional es 1.061.730 miles de millones de pesos, a precios corrientes. Los departamentos con mayor PIB son Bogotá D. C. y Antioquia con 270.776 y 153.518 miles de millones de pesos, respectivamente. Por su parte, los departamentos con menor PIB son Vaupés y Guainía con 306 y 410 miles de millones de pesos, respectivamente.

Tabla 1. Producto Interno Bruto por departamento
Miles de millones de pesos a precios corrientes
2019^{PR}

Departamento	2019 ^{PR}	Departamento	2019 ^{PR}
Total Nacional	1.061.730	Casanare	16.504
Bogotá D. C.	270.776	Norte de Santander	16.322
Antioquia	153.518	Nariño	15.977
Valle del Cauca	103.179	Magdalena	14.190
Santander	68.672	La Guajira	11.395
Cundinamarca	64.063	Sucre	8.797
Atlántico	46.848	Quindío	8.595
Meta	39.393	Arauca	5.755
Bolívar	38.751	Caquetá	4.381
Boyacá	28.849	Chocó	4.302
Tolima	22.525	Putumayo	4.102
Cesar	21.376	San Andrés y Providencia*	1.633
Cauca	18.517	Guaviare	874
Córdoba	18.616	Amazonas	819
Huila	17.195	Vichada	699
Risaralda	17.053	Guainía	410
Caldas	16.937	Vaupés	306

Fuente: DANE, Cuentas nacionales.

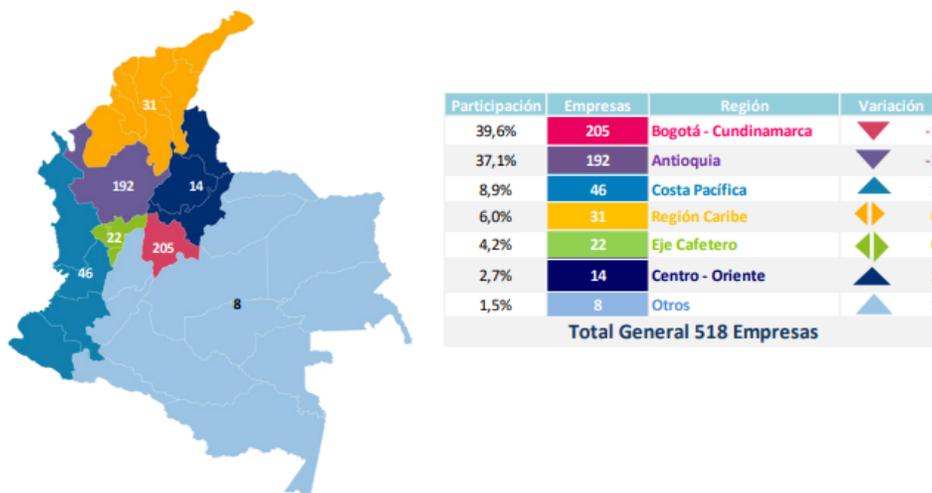
*San Andrés, Providencia y Santa Catalina (Archipiélago)

^{PR} preliminar

En la región Caribe, las actividades económicas que impulsan el crecimiento son administración pública y defensa, educación y salud, comercio al por mayor y al por menor, transporte, alojamiento y servicios de comida; explotación de minas y canteras e industrias manufactureras.

En esta sección, se analiza el comportamiento de las regiones del territorio colombiano a las que pertenecen las empresas del sector textil, discriminadas de la siguiente manera: Antioquia, Bogotá, Cundinamarca, Centro–Oriente, Región Caribe, Costa Pacífica, Eje Cafetero, y Otros. Dentro de este último se incluyen las regiones Centro–Sur y Llanos Orientales. Conforme se señala en la gráfica No. 20, la región Bogotá-Cundinamarca ocupa el 39,6% del total de las empresas del sector textil, seguido por la región Antioquia que concentra el 37,1% y la Costa Pacífica que representa el 8,9%. Por su parte las regiones Caribe, Centro oriente, Eje Cafetero y Otras, agrupan conjuntamente el 14,5%.³

Distribución de las empresas del sector textil por región año



Fuente: Elaborado por Grupo de Estudios Económicos y Financieros-Supersociedades.

La región de ejecución del presente proceso, podemos decir: Los principales renglones⁴ económicos del Cesar son el agropecuario del que deriva un 30% de sus ingresos, el de servicios con el 35% y la minería con el 27% de los mismos (una parte de la minería es explotada de manera ilegal). La ganadería vacuna ocupa un lugar de primer orden, con una población estimada en 1.513.149 cabezas.

El cultivo y procesamiento de algodón, las palmas oleaginosas y otros productos agrícolas alcanzan altos niveles de tecnificación y desarrollo. Cesar es el primer productor nacional semilla de palma africana y el segundo de arroz. La elaboración de productos lácteos y de grasas de aceites figura igualmente entre sus principales industrias. También existe una amplia extensión de cultivos de frutas.

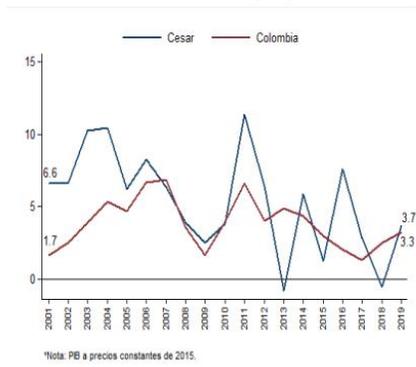
En la última década el departamento del Cesar ha tomado un incremento en su economía debido a la explotación de minas de carbón a cielo abierto liderada por la empresa

³ Desempeño financiero del sector textil, <https://www.supersociedades.gov.co/Noticias/Publicaciones/Revistas/2019/Informe-Textil-2018-2019X126.pdf>

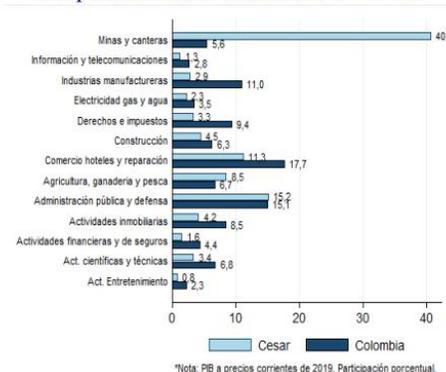
⁴ Economía, Cesar. <http://cesar.gov.co/d/index.php/es/mainmeneldpto/mendepre>

multinacional Drummond, y otros más, principalmente en el municipio de El Paso y La Jagua de Ibirico, siendo últimamente afianzada por el hallazgo de grandes yacimientos en el Sitio Conocido como el Descanso. A partir de 2004, el Cesar se convirtió en el primer productor nacional de Carbón.

Variación anual (%) PIB*

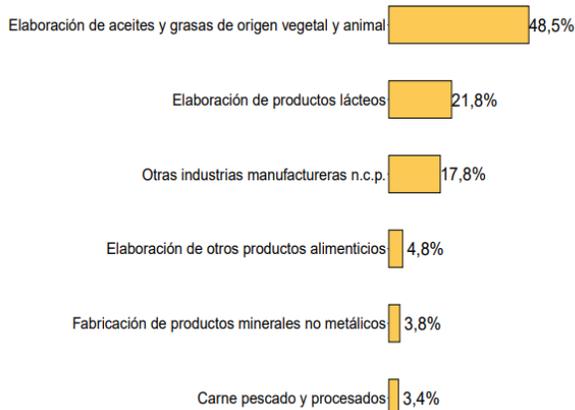


Composición sectorial del PIB 2019



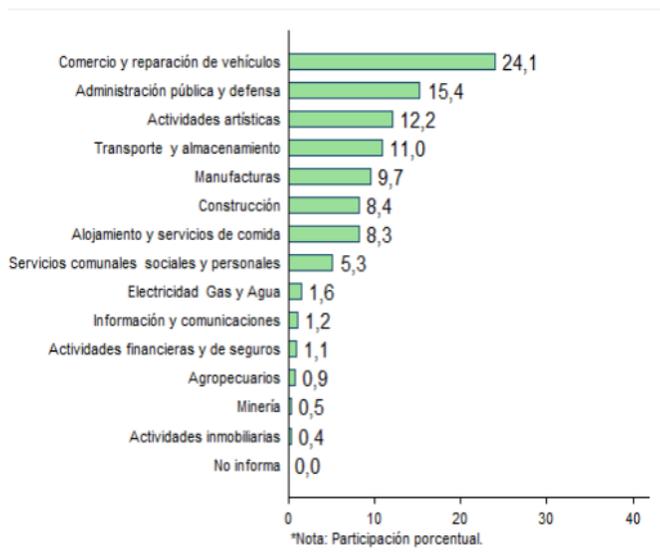
Estas seis actividades industriales representaron el 100% de la producción total y el 100% del valor agregado total del departamento.

Producción industrial 2019



Durante el trimestre móvil oct-dic de 2020, las actividades de comercio y reparación de vehículos representaron el 24,1 % del total de ocupados de Valledupar.

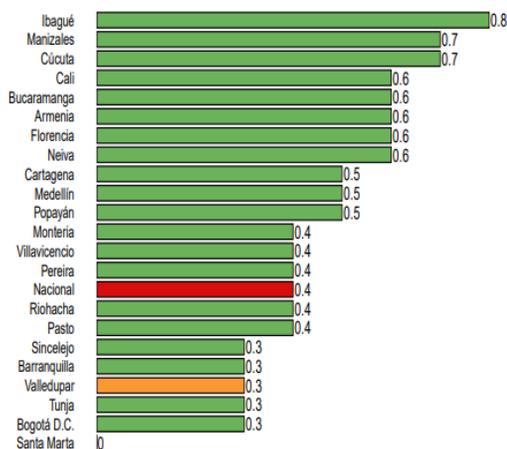
Participación ocupados según ramas de actividad económica



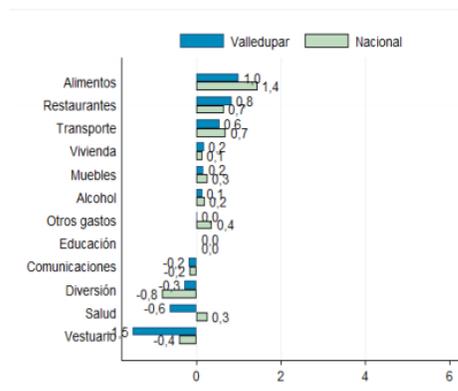
La inflación del departamento del Cesar, presento una variación por debajo de la media nacional.

Variación año corrido IPC enero 2021

Total



Por grupo de bienes y servicios



3.3.3 ASPECTOS TECNICOS.

Dotaciones de vestuario de Calle III
Número de proceso: CCENEG019-1-219



Av. La Popa KM 1 Vía la Mesa, Valledupar-Cesar.

Teléfono: 031315111 Ext 2-50977

cenacvalledupar@ejercito.mil.co cenacval@buzonejercito.mil.co



506310-1

Vigencia: De Jueves, Diciembre 19, 2019 hasta Lunes, Diciembre 19, 2022

El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda/ Acuerdo Marco es establecer:

(i) Las condiciones para la contratación de dotaciones de vestuario al amparo del Acuerdo Marco y el suministro de ropa y calzado por parte de los proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las entidades compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren la dotación de vestuario de calle; y (iii) las condiciones para el pago de la Dotación de Vestuario de Calle por parte de las Entidades Compradoras.

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la venta de Dotaciones de Vestuario de Calle al amparo del Acuerdo Marco por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren la Dotación de Vestuario de Calle; y (iii) las condiciones para el pago de la Dotación de Vestuario de Calle por parte de las Entidades Compradoras.

Al comprar a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano y del Acuerdo Marco, las Entidades Estatales pueden adquirir las Dotaciones de Vestuario de Calle en todo el país a través de cuatro segmentos: (i) ropa femenina, (ii) ropa masculina, (iii) Calzado de calle femenino y (iv) Calzado de calle masculino.

Dentro de los diferentes segmentos hay distintas prendas como: sastres, vestidos formales, blusas, camisas, pantalones, jeans, corbatas, calcetines, cinturones, calzado de calle, entre otros. Adicionalmente, se incluyeron nuevos productos como: blazers individuales, calzado de clima cálido, vestidos de mujer, camisas de clima cálido, entre otros.

El Acuerdo Marco tiene disponible como nueva modalidad de entrega el Catálogo de Vestuario, donde los beneficiarios pueden adquirir las Dotaciones de Vestuario de Calle permitiéndoles tener todos los modelos del Vestuario en un catálogo digital con posibilidad de tener muestras de cada prenda solicitada por la Entidad Compradora en sus instalaciones.

3.3.4 TECNICAS DE ANALISIS DE LA INFORMACION

Se consultó procesos con objetos similares realizados por la CENAC REGIONAL VALLEDUPAR y otras unidades ejecutoras de Ejército Nacional en vigencias anteriores. Con la información analizada, se determinaron y establecieron los requisitos habilitantes y condiciones adicionales de carácter técnicos exigibles que regirán el proceso que se adelanta para cubrir la necesidad planteada por la Unidad.

Se realizó un cotejo de los precios y de los elementos a adquirir en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO CCE acuerdo marco de precios vigente para la adquisición de los elementos descritos en el plan de necesidades, a fin de corroborar que las especificaciones técnicas se acogieran a la necesidad definida por la unidad, así mismo que las cantidades se ajustaran al presupuesto de la partida.

4. ESTUDIO DE LA DEMANDA



Av. La Popa KM 1 Vía la Mesa, Valledupar-Cesar.

Teléfono: 031315111 Ext 2-50977

cenacvalledupar@ejercito.mil.co cenacval@buzonejercito.mil.co



El Ministerio de Defensa y sus Unidades Ejecutoras, a través de sus Subunidades ubicadas en toda la geografía nacional, ha celebrado procesos similares a fin de garantizar el normal desarrollo de sus actividades a través de la contratación de Bienes que en su momento ha necesitado la entidad, lo anterior utilizando las Herramientas de contratación con las que se cuenta entre ellas: Mínima cuantía y la aplicación de los acuerdos marco de precios.

Así mismo en las consultas realizadas a la página del **SECOP**, se evidenció que las diferentes unidades del Ejército Nacional y de las Fuerzas Militares, realizan la adquisición de bienes con características similares a través de las diferentes modalidades de contratación y los acuerdo marco, suscritos por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

5. ANALISIS TECNICO

5.1 NORMAS O ESPECIFICACIONES TECNICAS

Revisados los documentos y especificaciones técnicas que componen el **Instrumento de Agregación de Demanda/ Acuerdo Marco CCE-967-AMP-2019** mediante el cual se van adquirir los bienes objeto del presente proceso contractual, elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se establece que las condiciones de ejecución y especificaciones técnicas se ajustan a la necesidad establecida por la Central Administrativa y Contable CENAC VALLEDUPAR.

RELACIÓN DE BIENES A ADQUIRIR:

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO			NOMBRE CUENTA						
A-02-02-01-002-008			DOTACIÓN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO						
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP (OPCIONAL)	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	2823301	Diseño N° 1 Vestido Formal femenino Compuesto por Chaqueta , Blusa y Pantalón. Según: instructivo dotación civil1 (NTMD-0359) Chaqueta ítem 3.1.1.1.1 Blusa ítem 3.1.1.4 Pantalón ítem 3.1.1.1.3 color (opcional) "A.M.P"	Unidad	0	32	32	53101904	1017825	

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO			NOMBRE CUENTA						
A-02-02-01-002-008			DOTACIÓN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO						
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP (OPCIONAL)	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
2	2823305	Diseño N° 2 Vestido Formal femenino Compuesto por Blusa y Pantalón Según: instructivo dotacion civil 1 (NTMD-0359) Blusa ítem 3.1.1.4 Pantalon ítem 3.1.1.1.3 color (opcional) "A.M.P"	Unidad	0	64	64	53101904	1017825	
3	2823101	Diseño N° 1 Vestido Formal masculino Técnico administrativo y orientadores espirituales Compuesto por Saco y Pantalón Según: instructivo dotacion civil1 (NTMD-0359) Saco ítem 3.1.2.1.2 Camisa ítem 3.1.2.2 Pantalon ítem 3.1.2.1.2 color (opcional) "A.M.P"	Unidad	0	4	4	53101902	1021999	

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO			NOMBRE CUENTA						
A-02-02-01-002-008			DOTACIÓN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO						
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP (OPCIONAL)	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
4	2823101	Diseño N° 2 Vestido Formal masculino Técnico administrativo, orientadores espirituales Compuesto por Camisa y Pantalón Según: instructivo dotacion civil1 (NTMD-0359) Camisa item 3.1.2.2 Pantalon item 3.1.2.1.2 color (opcional) "A.M.P"	Unidad	0	8	8	53101902	1021999	
5	2823101	Diseño N° 1 Vestido Formal Musico Compuesto por Saco, Camisa y Pantalón. Según: instructivo dotación civil1 (NTMD-0359) Saco item 3.1.2.1.2 Camisa item 3.1.2.2 Pantalon item 3.1.2.1.2 color negro "A.M.P"	Unidad	0	1	1	53101902	1318859	

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO			NOMBRE CUENTA						
A-02-02-01-002-008			DOTACIÓN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO						
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP (OPCIONAL)	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
6	2823609	Diseño N° 1 Vestuario Informal Masculino Musico y Conductores Compuesto por Camiseta tipo Polo y Pantalón Dril tipo Habano Pantalón -Camiseta tipo Polo Según: Instructivo Dotación Civil 7 Camisa polo -Pantalón Dril Según: Instructivo Dotación Civil 8 Pantalón Habano "A.M.P"	Unidad	0	11	11	53102700	1259015	
7	2832099	Zapato Ejecutivos para dama Según: Instructivo Dotación civil 2 (NTMD-0361) Item 3.1.2.1.1 "A.M.P"	Unidad	0	96	96	53111602	1130717	
8	2832099	Zapato Ejecutivos para Caballero Según: Instructivo Dotación civil 2 (NTMD-0361) Item 3.1.3.1 "A.M.P"	Unidad	0	13	13	53111601	1318869	
9	2832099	Zapatos Tennis para Caballero para personal Músico, Conductores, Peluqueros, Auxiliar de aseo, sastre Según: Instructivo	Unidad	0	20	20	53111901	1296761	

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO			NOMBRE CUENTA						
A-02-02-01-002-008			DOTACIÓN PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO						
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP (OPCIONAL)	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
		Dotación Civil 4 Item C y boletín N° 11 Item H "A.M.P"							

De acuerdo 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”, las entidades compradoras deben:

5.2 NORMAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“(...) Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

Para iniciar el proceso de selección abreviada para la adquisición de la Dotación de Vestuario de Calle, la Entidad Compradora debe planear la compra de los bienes de acuerdo con lo establecido en las siguientes normas: (i) Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, la cual indica que las Entidades Estatales deberán hacer entrega a los trabajadores permanentes, cada 4 meses al año de un par de zapatos y un vestido de trabajo; ó (ii) Ley 1861 de 2017, que 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. De otro lado, si las Entidades Compradoras tienen la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por las normas anteriormente referidas, lo podrán hacer mediante el presente Acuerdo Marco. Para lo cual, deberán primero tener en cuenta los tiempos establecidos en la Tabla 4 del presente documento; y segundo diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano un evento de Solicitud de Cotización para la compra de Dotaciones de Vestuario de Calle enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. Para la cual la Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de cotización de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la creación del evento de Solicitud de Cotización para recibir las cotizaciones. La Entidad Compradora deberá programar la hora de cierre del evento de Solicitud de Cotización a las 5:00 pm del día del cierre.

Si después de enviar el evento de Solicitud de Cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, deberá editar dicho evento y ampliar el plazo antes de la finalización del plazo inicial para recibir las cotizaciones (el plazo del evento debe ser siempre mínimo de diez (10) días calendario). El evento de

Solicitud de Cotización da inicio de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco como modalidad de selección.

En caso de que la Entidad Compradora: (i) cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotizaciones de los Proveedores, o (ii) no coloque la Orden de Compra una vez finalizado dicho evento, deberá hacerlo a través de un acto administrativo motivado.

6.1. La Entidad Compradora debe especificar en la Solicitud de Cotización:

6.2.1. En la Categoría uno (1) la Entidad Compradora debe especificar: (i) Categoría; (ii) Zona; (iii) Segmento; (iv) Vestuario; (v) tipo de orden de entrega; (vi) ciudad de entrega del Vestuario; (vii) número de días que requiere instalada la Tienda Móvil (si aplica); (viii) gravámenes adicionales (si aplica, de acuerdo al régimen tributario de la Entidad compradora); (ix) Ley que rige a la Entidad Compradora para la adquisición de Dotación de Vestuario de Calle; (x) si la Entidad Compradora requiere logo, debe adjuntar la especificación técnica del mismo; y las demás características que Colombia Compra Eficiente defina en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Adicionalmente, las Entidades Compradoras que aplican la Ley 1861 de 2017 para adquirir la Dotación de Vestuario de Calle, deberán indicar cuales prendas con el menor peso no podrá ofrecer de más el Proveedor.

Las Entidades Compradoras que adquieran la Dotación de Vestuario de Calle en la Categoría uno (1) por un valor inferior a US \$125.000 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, deberá crear dicho evento con la plantilla de la Categoría uno (1) que contiene únicamente a los Proveedores adjudicados con calidad de Mypimes.

Cuando el valor del evento de Solicitud de Cotización supere los US \$125.000 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, la Entidad Compradora deberá crear dicho evento con la plantilla de la Categoría uno (1) que contiene los Proveedores del mismo Segmento de las Categorías uno (1) y dos (2).

Las Entidades Compradoras que deban adquirir la Dotación de Vestuario de Calle en algún Segmento que resultó desierto de alguna Zona de la Categoría uno (1) deberán crear el evento de Solicitud de Cotización con los Proveedores adjudicados en la Categoría dos (2) para ese Segmento.

6.2.2. En las Categorías dos (2) y tres (3) la Entidad Compradora debe especificar: (i) Categoría; (ii) Segmento; (iii) Vestuario; (iv) tipo de orden de entrega; (v) ciudad y dirección de entrega del Vestuario; (vi) modalidad de entrega (solo aplica para la Categoría tres (3)); (vii) número de días que requiere instalada la tienda móvil (si aplica); (viii) gravámenes adicionales (si aplica de acuerdo al régimen tributario de la Entidad Compradora); (x) Ley que rige a la Entidad Compradora para la adquisición de Dotación de Vestuario de Calle; (xi) si la Entidad Compradora requiere logo, debe adjuntar la especificación técnica del mismo; y las demás características que Colombia Compra Eficiente defina en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Adicionalmente, las Entidades Compradoras que aplican la Ley 1861

de 2017 para adquirir la Dotación de Vestuario de Calle, la Entidad Compradora deberá indicar cuales prendas con el menor peso no podrá ofrecer de más el Proveedor.

Las Entidades Compradoras que adquieran la Dotación de Vestuario de Calle en las Categorías dos (2) y tres (3) deberán crear el evento de Solicitud de Cotización con los Proveedores adjudicados en los Segmentos de dichas categorías.

6.2.3. Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes (como estampillas u otros tributos) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación.

6.2.4. En los eventos de Solicitud de Cotización para la colocación de las Órdenes de Compra de aquellos bienes de dotación de vestuario a los que se refiere la Ley 1861 de 2017, las Entidades Compradoras 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.

El peso del Vestuario es calculado de acuerdo con el promedio respecto del precio del Catálogo y el valor total de la dotación. La Entidad Compradora debe elegir en la Solicitud de Cotización las prendas con menor peso, en las cuales el Proveedor no podrá ofrecer cantidades adicionales de acuerdo con su necesidad Para los Segmentos 3 y 4, la Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del calzado.

6.2.5. Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que haya presentado una Cotización con posibles precios artificialmente bajos a criterio de dicha Entidad Compradora, o cuando el precio no pareciera suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la “Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente; de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

6.2.6. La cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir de la finalización del evento de Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en cotizaciones.

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.

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 djudicatario 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 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 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.(...)" (Sic)

6. VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

De conformidad con las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco para la adquisición de Dotaciones de vestuario de Calle III ([Acuerdo Marco - CCE-967-1-AMP-2019](#)) elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, y los proveedores suscritos en él, la orden de compra generada en la plataforma virtual del acuerdo resulta ser la opción más favorable, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor en los términos del acuerdo, que en toda caso bajo la naturaleza propia de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, siempre el ofrecimiento más favorable para la entidad corresponderá al precio más bajo.

La solicitud de cotización se realizará conforme al plan de necesidades que adelanta la CENAC VALLEDUPAR consolidando la necesidad de todas las unidades, esto con los

elementos y cantidades establecidas en el plan; valga la pena aclarar que los elementos fueron seleccionados por cada uno de las unidades del catálogo del acuerdo Marco y se encuentran bajo las condiciones técnicas descritas en el acuerdo.

Respecto al valor este estará dado por el resultado de la oferta más económica, y por consiguiente de las cantidades totales adquiridas para cada bien, valga la pena aclarar que en caso que se definas unas cantidades mínimas y una limitación de ser posible un ajuste de cantidades una vez conocidas las ofertas de los proponentes, la entidad se reserva el derecho de realizarla en los elementos y cantidades que estime conveniente.

A. ANÁLISIS DEL VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA

La solicitud de cotización se realizará de conformidad con el simulador preestablecido por el Acuerdo Marco que arrojó un valor unitario referencia para la solicitud de cotizaciones que respaldaron el proceso. Posteriormente se adjudicara de acuerdo a las respuesta que haya ofertado el menor valor, en tal sentido el valor de la orden de compra estará dado por la oferta más económica.

Si bien el presupuesto total para la adquisición de la Dotación del personal civil está dado por el certificado de Disponibilidad Presupuestal N°7121 de fecha 09 de marzo de 2021, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleva la celebración del presente proceso de selección, el proceso adelantado por acuerdo marco de precios solo contempla los siguientes segmentos: Ropa para Dama, Ropa para Caballero, calzado para Dama y calzado para caballero; lo que nos lleva a la realización de otro proceso (por cualquiera de las modalidades) para el resto del material que compone la dotación civil. Así las cosas el proceso deberá realizarse con el presupuesto que resulte excedente de la realización de la orden de compra de cada segmento.

B. CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD

El proceso adelantado por acuerdo marco de precios solo contempla los siguientes segmentos: Ropa para Dama, Ropa para Caballero, calzado para Dama y calzado para caballero; lo que nos lleva a la realización de otro proceso (por cualquiera de las modalidades) para el resto del material que compone la dotación civil.

Así las cosas el cubrimiento que se espera con la realización del este proceso es:

SIMULADOR ROPA DAMA:

Información de la Entidad Compradora									
Nombre de la Entidad:	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR				NIT:	900.059.309			
Dirección de la Entidad:	KILOMETRO 1 VÍA LA MESA				Correo de contacto:	cenacval@buzonejercito.mil.co			
Municipio:	VALLEDUPAR - CESAR				Teléfono de contacto:	cenacval@buzonejercito.mil.co			
Nombre funcionario Comprador:	TC. JIMMY ALEXANDER MAFLA BRAVO				Generar CSV				

Resumen de Cotización									
Ley	Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley	Segmento	Ropa Dama	Categoría	Categoría 1	Tipo de Compra	INDIVIDUAL	Zona	1

No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total
1	Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda (Opción Uno).		32	Und	\$ 206.254,80	\$ 207.291,26	\$ 6.633.320,20
2	Blusa formal manga larga para dama.		96	Und	\$ 52.660,80	\$ 52.925,43	\$ 5.080.841,01
3	Pantalón formal		64	Und	\$ 68.020,20	\$ 68.362,01	\$ 4.375.168,64
Si requiere agregue o elimine filas			Total kit/estuario		192		
						Sub Total	\$ 16.089.329,85
						IVA	\$ 3.056.972,67
						Valor Total	\$ 19.146.302,52

FÍSICO				
Órdenes de Entrega				
No.	Departamento	Municipio	Dirección	Cantidad
1	CESAR	VALLEDUPAR	KM 1 VÍA LA MESA CANTON MILITAR BATALLON LA POPA DECIMA BRIGADA	192

SIMILADOR ROPA CABALLERO

Información de la Entidad Compradora									
Nombre de la Entidad:	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR				NIT:	900.059.309			
Dirección de la Entidad:	KILOMETRO 1 VÍA LA MESA				Correo de contacto:	cenacval@buzonejercito.mil.co			
Municipio:	VALLEDUPAR - CESAR				Teléfono de contacto:	cenacval@buzonejercito.mil.co			
Nombre funcionario Comprador:	TC. JIMMY ALEXANDER MAFLA BRAVO				Generar CSV				

Resumen de Cotización									
Ley	Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley	Segmento	Ropa Caballero	Categoría	Categoría 1	Tipo de Compra	INDIVIDUAL	Zona	1

No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total
1	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno).	No	5	Und	\$ 211.959,72	\$ 213.024,84	\$ 1.065.124,22
2	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido).	No	11	Und	\$ 56.171,52	\$ 56.453,79	\$ 620.391,68
3	Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable clima cálido).	No	2	Und	\$ 50.686,02	\$ 50.940,72	\$ 101.881,45
4	Corbata	No	2	Und	\$ 16.675,92	\$ 16.759,72	\$ 33.519,44
5	Camisa tipo polo	No	11	Und	\$ 27.646,92	\$ 27.785,95	\$ 305.644,34
6	Pantalón de drill formal	No	11	Und	\$ 61.857,02	\$ 61.966,95	\$ 681.635,40
Si requiere agregue o elimine filas			Total kit/estuario		42		
						Sub Total	\$ 2.808.796,52
						IVA	\$ 533.671,34
						Valor Total	\$ 3.342.467,86

FÍSICO				
Órdenes de Entrega				
No.	Departamento	Municipio	Dirección	Cantidad
1	CESAR	VALLEDUPAR	AVENIDA KM 1 VÍA LA POPA CANTON MILITAR BATALLON LA POPA DECIMA BRIGADA	42

SIMULADOR CALZADO DAMA



Av. La Popa KM 1 Vía la Mesa, Valledupar-Cesar.

Teléfono: 031315111 Ext 2-50977

cenacvalledupar@ejercito.mil.co cenacval@buzonejercito.mil.co



506310-1

Solicitud de Cotización - Dotación

Información de la Entidad Compradora										
Nombre de la Entidad:	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR				NIT:	900.059.309				
Dirección de la Entidad:	KILOMETRO 1 VÍA LA MESA				Correo de contacto:	cenacval@buzonejercito.mil.co				
Municipio:	VALLEDUPAR - CESAR				Teléfono de contacto:	cenacval@buzonejercito.mil.co				
Nombre funcionario Comprador:	TC JIMMY ALEXANDER MAFLA BRAVO				Generar CSV					
Resumen de Cotización										
Ley	Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley	Segmento	Calzado Dama	Categoría	Categoría 1	Tipo de Compra	INDIVIDUAL	Zona	1	
No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total			
1	Calzado de cale para dama clima cálido.	No	96	Und	\$ 81.733,95	\$ 82.144,67	\$ 7.885.888,64			
Si requiere agregue o elimine filas							Total kit/estuario	96	Sub Total	\$ 7.885.888,64
							IVA	\$ 1.482.318,84	Valor Total	\$ 9.364.207,49
FÍSICO										
Órdenes de Entrega										
No.	Departamento	Municipio	Dirección	Cantidad						
1	CESAR	VALLEDUPAR	KM 1 VÍA LA MESA CANTON MILITAR BATALLÓN LA POPA DECIMA BRIGADA	96						

SIMULADOR CALZADO CABALLERO

Información de la Entidad Compradora										
Nombre de la Entidad:	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR				NIT:	900.059.309				
Dirección de la Entidad:	KILOMETRO 1 VÍA LA MESA				Correo de contacto:	cenacval@buzonejercito.mil.co				
Municipio:	VALLEDUPAR - CESAR				Teléfono de contacto:	cenacval@buzonejercito.mil.co				
Nombre funcionario Comprador:	TC JIMMY ALEXANDER MAFLA BRAVO				Generar CSV					
Resumen de Cotización										
Ley	Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley	Segmento	Calzado Caballero	Categoría	Categoría 1	Tipo de Compra	INDIVIDUAL	Zona	1	
No.	Kit / Producto	Logo	Número de Prendas	Unidad	Precio unitario	Precio con Gravámenes	Precio Total			
1	Calzado de cale para caballero formal.	No	13	Und	\$ 89.962,20	\$ 90.414,27	\$ 1.175.385,53			
2	Calzado deportivo para caballero	No	20	Und	\$ 95.996,25	\$ 96.478,64	\$ 1.929.572,86			
Si requiere agregue o elimine filas							Total kit/estuario	33	Sub Total	\$ 3.104.958,39
							IVA	\$ 589.942,09	Valor Total	\$ 3.694.900,49
FÍSICO										
Órdenes de Entrega										
No.	Departamento	Municipio	Dirección	Cantidad						
1	CESAR	VALLEDUPAR	AVENIDA KM 1 VÍA LA POPA CANTON MILITAR BATALLÓN LA POPA DECIMA BRIGADA	33						

DISTRIBUCION MATERIAL PERSONAL FEMENINO

N°	UNIDAD	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	ESPECIALIDAD	FEMENINO	ZAPATOS	TENIS	CAMISA	PANTALÓN	VESTIDO O TRAJE PAÑO	CHAQUETA	BLUSA
1	BAACA	AA9	Gutiérrez Sarabia Tatiana	Auxiliar Administrativo	X	39			L		L	L

2	BAACA	AA9	Orozco Núñez Mari Sodeliz	Auxiliar Administrati vo	X	38			6		S	S
3	BAPOP	AA9	Herrera Chinchilla Yohana Pamela	Auxiliar Administrati vo	X	39			10		10	10
4	BAPOP	AA12	Ramírez López Leidy	Auxiliar Administrati vo	X	38			14		14	14
5	BAPOP	AA9	Orozco Amaya Kellis Tatiana	Auxiliar Administrati vo	X	38			8		8	8
6	BAPOP	AA9	Díaz Brito Nancy Ener	Auxiliar Administrati vo	X	38			10		10	10
7	BICAR	AA12	Barros Benjumea Maria Isabel	Auxiliar Administrati vo	X	41			22		22	22
8	BICAR	AA12	Díaz Ochoa Ellis Rocio	Auxiliar Administrati vo	X	38			12		12	12
9	BICAR	AA12	Olarte Palma Carola Mercedes	Auxiliar Administrati vo	X	38			20		20	20
10	BIMUR	AA9	Salazar Cárdenas Viviana	Auxiliar Administrati vo	X	37			12		12	12
11	BIMUR	AA9	Guerra Camarillo Nayda	Auxiliar Administrati vo	X	38			10		10	10
12	BIMUR	AA9	Castellar Flórez Martha Regina	Auxiliar Administrati vo	X	34			6		6	6
13	BIMUR	AA9	Lozano Quintero Lesley Laurentis	Auxiliar Administrati vo	X	37			8		10	10
14	BIMUR	AA9	Medina Carola Del Carmen	Auxiliar Administrati vo	X	37			14		14	14
15	BR10	AA12	Higuera Fernández Ludy	Auxiliar Administrati vo	X	37			14		14	14
16	BR10	AA9	Narváez Jiménez Chirle Paola	Auxiliar Administrati vo	X	37			12		12	12
17	BR10	AA11	Triana Cuellar Nelly Patricia	Auxiliar Administrati vo	X	37			12		10	10
18	BR10	TA21	Reyes Figueroa selenia Alexandra	Auxiliar Administrati vo	X	36			8		8	8
19	CENAC	AA10	María trinidad Arias Arias	Auxiliar Administrati vo	X	39			14		14	14
20	CENAC	AA12	Betzi Daza	Auxiliar Administrati vo	X	36			12		12	12
21	CENAC	TA12	Kelis Yojana Valle Restrepo	Auxiliar Administrati vo	X	37			10		10	10
22	CENAC	TA21	Galindo Caceres	Auxiliar Administrati vo	X	38			10		10	10

			Sandra Patricia									
23	CENAC	TA12	Anais Viloria Calvo	Auxiliar Administrativo	X	38			12		12	12
24	DISMIL15	AA9	Ruiz Suarez Maria Yelixsa	Auxiliar Administrativo	X	38			12		10	12
25	GBMAT	AA9	Meza Rojas Arleth Patricia	Auxiliar Administrativo	X	36			4		4	6
26	GMRON	AA9	Botello Mora Katia patricia	Auxiliar Administrativo	X	36			16		14	14
27	GMRON	AA9	Toncel Rodríguez María Jacqueline	Auxiliar Administrativo	X	37			12		12	12
28	GMRON	AA9	Piedrahita Gonzales Paola Aurora	Auxiliar Administrativo	X	38			10		10	10
29	BASPC10	AA16	Cervantes Rebolledo Belkis	Auxiliar Administrativo	X	39			18		18	18
30	BASPC10	AA12	Mejía Mérida Esther	Auxiliar Administrativo	X	37			10		M	M
31	BASPC10	AA9	Camacho Díaz Ana Blanca	Auxiliar Administrativo	X	37			10		M	M
32	BASPC10	AA9	Cotamo Bolaños María Eugenia	Auxiliar Administrativo	X	35			8		10	10

DISTRIBUCION MATERIAL PERSONAL MASCULINO

N°	UNIDAD	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	ESPECIALIDAD	MASCULINO	FEMENINO	ZAPATOS	TENIS	CAMISA	PANTALÓN	VESTIDO O TRAJE	CHAQUETA	BLUSA
1	CENAC	TA14	Rubiel Sánchez Vergel	Auxiliar Administrativo	X		39		M	34	34		
2	BASPC10	AS9	Julio Cortes José David	Musico	X		42	42	L	34	34		
3	BICAR	OE13	Núñez Escudero Cristian	Capellan	X		38		S	32	32		
4	BR10	OE13	Osorio Londoño Fabian	Capellan	X		38		40	36	42		
5	GBMAT	OE13	Velez Gomez Esneider Enrique	Capellan	X		38		M	30	34		
6	BR10	AS9	Aros Chivita Jovhany	Conductor	X			38	M	32			
7	GBMAT	AS12	Ceballos Valenzuela Ricardo José	Conductor	X			40	M	30			
8	BAACA	TS9	Barreto herrera Javier Antonio	Tecnico Conductor	X			38	M	34			
9	GMRON	AS9	Castilla Cañizares Freddy	Peluquero	X			38					
10	BASPC10	AS9	Montero Arias Gustavo Enrique	Peluquero	X			42					

11	BIMUR	AS10	Rosero Díaz Juvencio	Sastre	X			39				
----	-------	------	----------------------	--------	---	--	--	----	--	--	--	--

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme literal A. de la Selección de Mínima Cuantía prevista en el capítulo X De los Procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC, Colombia Compra Eficiente invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato es inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

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

El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.2.9 establece la obligación de las entidades de utilizar los Acuerdos Marco de Precios. Suscritos por Colombia Compra Eficiente; a su vez el Artículo 2.2.1.12.1.2.10 determina el procedimiento para la adquisición de bienes de características técnicas y uniformes a través de los acuerdos.

Mediante el Decreto 4170 de 2011, se creó la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Publica, que tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia transparencia y optimización de los recursos del estado, a través del cumplimiento de sus funciones como: Decreto 4170 de 2011, Artículo 3 numeral 7 “diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 de acuerdo a los procedimientos que se establezcan para el efecto.

En virtud de lo expuesto la Agencia ha celebrado el Acuerdo Marco de Precios CCE-967-AMP-2019 para la adquisición de dotaciones de vestuario de calle cuyo objeto es establecer: *(i) las condiciones para la contratación de dotaciones de vestuario al amparo del Acuerdo Marco y el suministro de ropa y calzado por parte de los proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las entidades compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y*

adquieren la dotación de vestuario de calle ; y (iii) las condiciones para el pago de la Dotación de Vestuario de Calle por parte de las Entidades Compradoras.

La dotación es una prestación social consistente en la entrega gratuita y material de un vestido y un calzado a cargo del empleador y para uso del servidor en las labores propias del empleo que ejerce. La entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computa como factor del mismo en ningún caso. De conformidad con el artículo 5o del Decreto 1978 de 1989, la dotación de calzado y vestido de labor consiste en "Las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades. " El artículo 6o ibídem establece que las entidades definirán el tipo de prendas teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de función del trabajador y el medio ambiente en el cual debe desarrollarla.

Así mismo en atención a lo establecido en el Artículo 230 modificado por el Artículo 7 de la Ley 11 de 1984 y subsiguientes del Código Sustantivo del Trabajo, la Dotación es una prestación social a cargo del empleador que se debe suministrar a los trabajadores que devenguen hasta dos (02) veces el salario mínimo mensual vigente, dicha dotación debe ser entregada cada cuatro (04) meses para un total de tres (03) dotaciones al año y cuyas fechas de entrega establecidas en el Artículo 232 del Código Sustantivo de Trabajo se deben realizar en las fechas calendario el: 30 de abril, el 31 de agosto y el 20 de diciembre.

De la misma manera el Artículo 1 de la Ley 70 de 1988 indica que los servidores públicos que trabajan al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales y Comerciales de tipo Oficial y Sociedades de Economía Mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (04) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (01) vestido labor, prestación que se reconocerá al servidor público que haya cumplido más de tres meses al servicio de la entidad empleadora siempre bajo el margen que devenguen hasta dos (02) veces el salario mensual.

Así mismo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 233, el trabajador está obligado a utilizar la dotación suministrada en su labor designada. En caso de no hacerlo, el empleador ya no queda obligado a suministrarle la dotación en el periodo siguiente. De conformidad con el Artículo 234 del Código Sustantivo del Trabajo, la dotación debe ser acorde a la naturaleza de las actividades realizadas por el trabajador y el medio ambiente en el cual se trabaja.

OTROS ASPECTOS: AMBIENTAL

La contaminación actual que se vive en el mundo, es uno de los limitantes más fuertes y más directos sobre el deterioro de la calidad de los vertimientos naturales y el recurso hídrico con el que se cuenta para el abastecimiento de las necesidades constantes del hombre. La industrialización, el desarrollo de actividades agrícolas, la falta de conciencia humana y la producción de residuos domésticos a diario son los influyentes directos en el cambio de la composición biológica del agua. En la industria de procesamiento se realizan actividades en donde se generan grandes cantidades de aguas servidas y desperdicios sólidos y puede ser una fuente de contaminación atmosférica. Las aguas servidas provienen principalmente de las fugas, derrames y el lavado de los equipos. Otra desventaja de este tipo de industria, es su marcada tendencia a dañar el medio ambiente a través de

la liberación de sustancias tóxicas o contaminantes, en forma líquida, sólida o gaseosa, que sin el debido procesamiento pueden destruir ecosistemas enteros e infligir daños severos en la salud de tanto consumidores como trabajadores.

El crecimiento de la actividad industrial va acompañado de un aumento de consumo energético. En los últimos años, sin embargo, este crecimiento ha sido principalmente en electricidad, gas natural y energías renovables en detrimento del carbón y el petróleo que han mantenido su contribución cuando no han bajado. Por otra parte, el consumo energético del sector industrial frente al consumo global es cada vez menor.

7.1 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 de Colombia 1991
- Decreto 410 de 1971 *“Por el cual se expide el Código de Comercio”*
- Ley 84 de 1873 *“Código Civil”*
- Decreto 624 de 1989 *“Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”*
- Ley 1607 de 2012 *“Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones”*
- Ley 816 de 2003 *“Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública”*
- Ley 80 de 1993 *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”*
- Ley 1150 de 2007 *“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.*
- Ley 1437 de 2011 *“Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*
- Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.*
- Ley 1564 de 2012 *“Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se Dictan otras disposiciones”*
- Decreto Ley 019 de 2012 *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”*
- Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto 1082 de 2015 *“Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”.*
- Ley 1882 de 2018 *“Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”*

- Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022”
- Resolución No 6302 del 2014 expedida por el Ministro de Defensa Nacional. “Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus unidades ejecutoras”
- Resolución No. 6346 del 14 Septiembre 2012 “Manual de buenas prácticas de contratación pública.”
- Resolución Ministerial No 4519 del 27 de Mayo de 2016, modificada por la resolución 1417 de 2018
- Directiva permanente No. 12 del Ministerio de Defensa Nacional de fecha de 21 de septiembre de 2020
- Cartilla de formatos de contratación Tomo I
- Guía para la elaboración de Estudios del Sector (G-EES-01) Colombia Compra Eficiente.
- Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (M-DVRHPC-01) Colombia Compra Eficiente.
- Código de ética y transparencia del Ejército Nacional
- Directivas concordantes del MDN.
- Circulares concordantes Ejército Nacional
- Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social (transitorio) “por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.
- Decreto 537 de 2020 “por el cual se adoptan medidas en materia de contratación estatal, en el marco del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica”.
- Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
- Código Sustantivo del Trabajo

7.2 NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS

Conforme a la normatividad vigente, los estudios y documentos previos del presente proceso contractual estarán sometidos a lo establecido en el numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, que señala:

*Artículo 25: DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:
(...)*

12. Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda.

Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, en la misma oportunidad señalada en el inciso primero, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño.

“En desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de

condiciones o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la misma propone.

El Decreto 1082 de 2015 dispone el contenido mínimo de los estudios y documentos previos:

Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La ley 1150 de 2017, artículo 2, literal a establecer:

“a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de ACUERDOS MARCO DE PRECIOS o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos”.

A su vez Colombia Compra Eficiente en cumplimiento de las funciones determinadas en el artículo 3 del Decreto 4170 de 2011, ha celebrado el acuerdo marco de Precios de



Av. La Popa KM 1 Vía la Mesa, Valledupar-Cesar.

Teléfono: 031315111 Ext 2-50977

cenacvalledupar@ejercito.mil.co cenacval@buzonejercito.mil.co



506310-1

suministro de Tiquetes Aéreos CCE-853-1-AMP-2019. cuyo objeto es establecer: (i) las condiciones para la contratación del suministro de Tiquetes Aéreos al amparo del Acuerdo Marco y la prestación del servicio por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren los Tiquetes Aéreos; y (iii) las condiciones para el pago del suministro de Tiquetes Aéreos por parte de las Entidades Compradoras. En cumplimiento del mandato legal establecido en el Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.2.9, la entidad procede hacer uso del acuerdo marco de precios de de suministro de Tiquetes Aéreos CCE-853-1-AMP-2019, 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.

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 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 las 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.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES

La orden de compra derivada del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de dotación civil, considerando la modalidad de contratación resulta ser la opción más favorable para la entidad garantizando las condiciones de selección de proveedor y ejecución contractual, razón por la cual se acoge el análisis y forma de mitigación de los riesgos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

10. GARANTÍAS



Av. La Popa KM 1 Vía la Mesa, Valledupar-Cesar.

Teléfono: 031315111 Ext 2-50977

cenacvalledupar@ejercito.mil.co cenacval@buzonejercito.mil.co



506310-1

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.

En atención a lo dispuesto en el Instrumento de Agregación de Demanda/ Acuerdo Marco CCE-967-AMP-2019, para la presente contratación la Central Administrativa y Contable solicitara la siguiente garantía única

Cláusula 19 Garantía de cumplimiento

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

18.1 Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento, una garantía de cumplimiento, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

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

Tabla 6 Suficiencia de la garantía a Favor de Colombia Compra Eficiente

Categoría	Segmento	Amparo	Valor	Vigencia
1	1	Cumplimiento del contrato	\$84.196.984	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	2	Cumplimiento del contrato	\$107.859.006	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	3	Cumplimiento del contrato	\$25.788.437	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	4	Cumplimiento del contrato	\$25.657.735	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
2	1	Cumplimiento del contrato	\$49.846.478	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	2	Cumplimiento del contrato	\$104.874.132	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	3	Cumplimiento del contrato	\$13.350.865	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	4	Cumplimiento del contrato	\$29.693.494	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
3	1	Cumplimiento del contrato	\$112.132.808	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	2	Cumplimiento del contrato	\$2.941.941.084	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	3	Cumplimiento del contrato	\$71.517.775	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	4	Cumplimiento del contrato	\$1.289.085.829	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores al finalizar la adjudicación.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, 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.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del Acuerdo Marco 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.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

En la Operación Secundaria no hay lugar a exigir garantías adicionales respecto del Acuerdo Marco.

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.

Tabla 8 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

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.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN.



Av. La Popa KM 1 Vía la Mesa, Valledupar-Cesar.

Teléfono: 031315111 Ext 2-50977

cenacvalledupar@ejercito.mil.co cenacval@buzonejercito.mil.co



El plazo de ejecución previsto será de sesenta (60) días, es el tiempo durante el cual podrán ser entregados los bienes (dotación civil), objeto del presente proceso. Plazo contado a partir del cumplimiento de los requisitos de formalización y perfeccionamiento de la orden de compra.

Es necesario aclarar que la entidad se acoge a los plazos máximos de entrega de la Dotación de Vestuario, que varían según la modalidad de entrega elegida y de la categoría

Así las cosas, los tiempos señalados en la tabla 4 incluyen el alistamiento y producción del vestuario por parte de los proveedores, dando aplicación a 30 días calendario y su contabilización inicia de conformidad a la modalidad de entrega que se desglosa a continuación:

Tabla 4 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 4 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.

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 4 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 4 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.

PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS TÉCNICAS AL VESTUARIO – ANEXO 9

Para la verificación de la calidad del Vestuario entregado durante la ejecución de las Órdenes de Compra, Colombia Compra Eficiente incorporó la obligación a los Proveedores de incluir dentro del valor de los productos la aplicación de pruebas técnicas al Vestuario de dos formas : A) Órdenes de Compra menores o iguales a 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes y B) mayores a 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes las cuales conllevaran: (i) declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTCISO-IEC_17050-2, (ii) ensayos de laboratorio expedido por un laboratorio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), y (iii) certificado de conformidad expedido por un organismo certificador acreditado por la ONAC; de la siguiente manera:

Según las Órdenes de Compras expedidas por la CENAC Regional Valledupar, las mismas no superan los 100 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, así las cosas, se aplicaría la Forma A) para las pruebas técnicas de vestuario.

A. Líneas de las Órdenes de Compra con un valor menor o igual a 100 SMMLV:

Para este tipo de Órdenes de Compra el Proveedor deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos Establecidos para el Vestuario en el Anexo 1 en todas las Categorías así

A. Líneas de las Órdenes de Compra con un valor menor o igual a 100 SMMLV:

Para este tipo de Órdenes de Compra el Proveedor deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el Vestuario en el Anexo 1 en todas las Categorías así (Ver Tabla 1):

Tabla 1 Acreditación cumplimiento de ficha técnica del Vestuario Operación Secundaria

Valor de la línea de la Orden de Compra en SMMLV	Requisito de acreditación de cumplimiento de ficha técnica	Observaciones
De 0 a 20 SMMLV	Declaración de conformidad de primera parte.	De acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.
De 21 a 60 SMMLV	(i) Ensayos de laboratorio y/o (ii) Declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2, de los ensayos no cubiertos por el 5%.	El valor de los ensayos no debe superar el 5% del valor de cada Vestuario, es decir, el valor total de cada línea de la Orden de Compra. Por lo anterior, la Entidad Compradora deberá nombrar un equipo de verificación del Vestuario, el cuál definirá con el Proveedor cuales ensayos de las fichas técnicas va a aplicar a cada Vestuario de la Orden de Compra. Los ensayos que no sean cubiertos por el 5%, deberán ser acreditados mediante declaración de conformidad. El laboratorio aplicando las tolerancias establecidas en las fichas técnicas del pliego de condiciones para cada Vestuario, debe determinar si la muestra cumple o no con lo establecido en dichas fichas técnicas
De 61 a 100 SMMLV	Prueba de laboratorio.	La prueba de laboratorio debe incluir todos los ensayos en los requisitos específicos de acuerdo con la ficha técnica de cada Vestuario del Anexo 1 en el total de los productos de la Orden de Compra.

1

En este caso la Entidad Compradora deberá realizar el muestreo para la revisión de requisitos específicos de las fichas técnicas establecidos en el Anexo 1, y en coordinación con el Proveedor envía las muestras a los laboratorios de pruebas y ensayos de acuerdo con el protocolo de cada modalidad de entrega descrito en la Tabla 3. El Proveedor debe asumir todos los costos que se generen por la realización de los ensayos de laboratorio. (Subrayado fuera de texto)

La declaración de conformidad de primera parte debe contener como mínimo:

- La identificación única de la declaración de conformidad.

- El nombre de la declaración de contacto del Proveedor que emite la declaración de conformidad
 - La identificación del objeto de la declaración de conformidad (ejemplo, nombre, tipo, fecha de fabricación o número de modelo de un producto, descripción de un proceso, sistema de gestión, persona u organismo, y/u otra información complementaria pertinente).
 - La declaración expresa de cumplimiento.
 - Lista completa y clara de normas u otros requisitos específicos, así como las opciones seleccionadas, si las hubiera.
 - Fecha y lugar de emisión de la declaración de conformidad.
- La firma (o forma equivalente de validación), el nombre y la función de la o las personas autorizadas para actuar en nombre del Proveedor.
- Cualquier limitación relativa a la validez de la declaración de la conformidad.
 - Nombre y dirección de todo organismo de evaluación de la conformidad involucrado (ejemplo, laboratorio de ensayo, organismo de inspección, organismo de certificación).
 - Referencia a los informes pertinentes de evaluación de la conformidad y la fecha de los informes.

Soportes según aplique:

1. Si el vestuario es fabricado en Colombia se deberá adjuntar: (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos específicos emitida por el fabricante de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario con el cual el Proveedor adquirió dicha materia prima, y (ii) copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario.

2. Si el Vestuario es adquirido a un tercero con fines de comercialización a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar: (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos generales y específicos del Vestuario emitida por el tercero, y (ii) RUT del tercero con el cual el Proveedor adquirió el Vestuario.

3. Si la materia prima es importada, el Proveedor debe adjuntar: (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos específicos emitida por el fabricante extranjero de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario con el cual el Proveedor adquirió dicha materia prima, (ii) copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario, y (iii) declaración de importación de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario.

4. Si el Vestuario es importado con fines de comercialización en Colombia a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos generales y específicos del Vestuario emitida por el tercero extranjero con el cual adquirió dicho Vestuario, y (ii) declaración de importación del Vestuario de la Orden de Compra.

Para las Órdenes de Compra menores a 100 SMLMV, no es necesario la presentación por parte del Proveedor de un certificado de conformidad. (Subrayado fuera del texto)

12. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Los bienes objeto del presente proceso deberán ser entregados por intermedio de la Sección Logística y el Almacén de Intendencia cuyo centro de costos se relaciona así:

UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	CENTRO DE COSTO
BR10		

BAPOP	Avenida la popa kilómetro 1 vía la Meza Valledupar - Cesar	Almacén de Intendencia BASPC10 3M1E012101
BASPC10		
CENAC		
BIMUR		
DIM15		
BAACA1	Vía Nacional Corregimiento de Buenavista municipio de Distracción y/o FONSECA - LA GUAJIRA	Almacén de Intendencia BASAC 3M1E169302
GMRON		
GBMAT		
BICAR	Km 5 Vía a Maicao RIOHACHA - LA GUAJIRA	Almacén de Intendencia BICAR 3M1E168202

13. FORMA DE ENTREGA

De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios se sujetara a lo dispuesto en la cláusula 8, en este orden de ideas el proveedor debe entregar la dotación de vestuario de acuerdo con los tiempos establecidos en la orden de compra, la modalidad de entrega elegida y la categoría.

El proponente adjudicatario deberá tener en cuenta los cuidados y prohibiciones previstas en el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 *“por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID19 y el mantenimiento del orden público”* (y los decretos que lo adicionen, aclaren o modifiquen) y Decreto 531 del 08 de abril de 2020 mientras persista la emergencia y deberá informarse con el supervisor designado acerca de las medidas tomadas para el ingreso a los cantones para la entrega de los bienes.

14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

A efectos de pago y forma de pago se debe estarse a lo dispuesto en la cláusula 12 del Acuerdo Marco de Precios, que dispone lo siguiente:

Cláusula 12 Facturación y Pago

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 termino de 30 días calendario empezara 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

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.

NOTA: De acuerdo a la resolución N° 000042 del 05 de mayo de 2020, la cual indica a los obligados a facturar electrónicamente, los cuales están clasificados de acuerdo a la actividad económica principal inscrita en el RUT.

14. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS Y ACUERDOS COMERCIALES



Av. La Popa KM 1 Vía la Mesa, Valledupar-Cesar.

Teléfono: 031315111 Ext 2-50977

cenacvalledupar@ejercito.mil.co cenacval@buzonejercito.mil.co



506310-1

En referencia a la modalidad de contratación a través de la utilización de los acuerdos marco de precios que para el presente proceso corresponde a:

Dotaciones de vestuario de Calle III

Número de proceso: CCENEG019-1-219

Vigencia: De Jueves, Diciembre 19, 2019 hasta Lunes, Diciembre 19, 2022

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la venta de Dotaciones de Vestuario de Calle al amparo del Acuerdo Marco por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren la Dotación de Vestuario de Calle; y (iii) las condiciones para el pago de la Dotación de Vestuario de Calle por parte de las Entidades Compradoras.

En referencia a la modalidad de contratación a través de la utilización de los acuerdos marco de precios que para el presente proceso corresponde a CCE-967-AMP-2019, se tiene como análisis la cobertura de acuerdos comerciales estipulados en los estudios previos que soporta el acuerdo.

TIPOLOGIA DEL CONTRATO:

“**COMPRAVENTA**”, regulado por el Código de Comercio Colombiano.

Respecto al componente de Compraventa:

Con la expedición de la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la ley 80 de 1993, y de su Decreto regulatorio 1082 de 2015, se entiende que los contratos estatales se sujetarán ya no sólo a la ley 80 de 1993, como única regulación de derecho público, sino también a su ley modificatoria y a sus decretos reglamentarios, sin que ello quiera decir que en las materias no reguladas en dichas ley, los contratos no se sujeten a las normas de carácter privado como ya se venía dando, en relación a aquellos que tuvieran el carácter de civil o mercantil.

El contrato de Compraventa es un contrato mercantil, no regulado expresamente por las normas de contratación estatal, de manera que se regula por el código de comercio en todo aquello que no es incompatible con las normas de contratación estatal mencionadas.

Entonces, el Contrato a celebrarse por parte de la Central Administrativa y Contable-CENAC REGIONAL VALLEDUPAR, contendrá la tipología de Compraventa a precio unitario fijo sin reajuste, según los bienes establecidos y de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas, contrato definido por el Código Civil en su ARTICULO 1849. <CONCEPTO DE COMPRAVENTA>. La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

En el presente caso el contratista se obligará a entregar los elementos con ciertas especificaciones técnicas mínimas señaladas por la Central Administrativa y Contable-CENAC REGIONAL VALLEDUPAR y este último a pagar dichos elementos en dinero.

15. SUPERVISION

La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE “CENAC REGIONAL VALLEDUPAR” ejercerá el control por medio del señor Mayor **RAMOS MARIN CARLOS DAVID**, Oficial Ley 418 de la BR10 **o quien haga sus veces en el cargo**, y la vigilancia de la ejecución de los bienes a través del personal nombrado mediante Resolución No. 063 del 13 de abril de 2021

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato durante su ejecución.

Por lo anterior, además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación 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 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.

El contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el interventor y/o supervisor y con copia a la Entidad. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE “CENAC REGIONAL VALLEDUPAR”, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE “CENAC VALLEDUPAR”.

Si el contratista se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden impartida por parte del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE “CENAC REGIONAL VALLEDUPAR” para que la dirección tome las medidas que considere necesarias.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito y desabastecimiento en el mercado, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Estudio Previo.

16. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ORDEN DE COMPRA:

13.35. 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 Cláusula 19 del presente documento. 13.36. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago. 13.37. Cumplir con las actividades descritas en la Cláusula 7. 13.38. Entregar las Dotaciones de Vestuario de Calle de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso, en especial, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones. 13.39. Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en 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. 13.40. Abstenerse de entregar Dotación de Vestuario distinta a la definida en la Orden de Entrega y establecidos en los Documentos del Proceso. 13.41. Garantizar que los datos personales entregados por la Entidad Compradora y/o beneficiarios sean manejados de acuerdo con la normatividad aplicable a la protección de datos personales.

Mantener las condiciones de calidad, confección, certificado de entrega e importación exigida en el proceso de contratación de Dotaciones de Vestuario de Calle, requerido por la Entidad Compradora. 13.43. Mantener las condiciones que le otorgaron puntaje técnico adicional en la Operación Principal. 13.44. Poner a disposición de la Entidades

Compradoras y a Beneficiarios todas las modalidades de entrega ofrecidas dentro de la Oferta desde el momento de la firma del Acuerdo Marco y hasta la terminación de la última Orden de Compra colocada dentro del amparo del Acuerdo Marco. 13.45. Poner a disposición de la Entidades Compradoras las modalidades de entrega seleccionadas para la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle. 13.46. Entregar al supervisor de la Orden de Compra, con la suscripción del acta de inicio los usuarios y contraseñas en los términos de la Cláusula 7 cuando la entrega sea por medio del Punto Virtual 13.47. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar la Dotación del Vestuario de Calle requerida por las Entidades Compradoras 13.48. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas 13.49. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud. 13.50. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios 13.51. Entregar las Dotaciones de Vestuario de Calle y las Órdenes de Entrega en los plazos establecidos en la Cláusula 7 y en los lugares definidos en la Orden de Compra 13.52. **Entregar la Dotación de Vestuario de Calle en tallas no comerciales de conformidad con el Anexo 4 del pliego de condiciones.** 13.53. Abstenerse de cobrar dinero adicional a los beneficiarios de las Entidades Compradoras.

Para constancia se firma en la ciudad de Valledupar, Cesar a los catorce (14) días del mes de abril de Dos Mil Veintiuno (2021).

(ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA)

CR. FRANCISCO JAVIER PACHECO ROMERO
Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante BR10
Gerente del Proyecto

AA08. CAMACHO DÍAZ ANA BLANCA
Comité Técnico Estructurador

TA21. SELANIA ALEXANDRA REYES FIGUEROA
Comité Técnico Estructurador

ABG. JOHANA ANDREA RIVERA OSPINA
Comité Jurídico Estructurador

ECOM. DANIEL MAURICIO LÓPEZ CÁCERES
Comité Económico Estructurador



Av. La Popa KM 1 Vía la Mesa, Valledupar-Cesar.

Teléfono: 031315111 Ext 2-50977

cenacvalledupar@ejercito.mil.co cenacval@buzonejercito.mil.co



506310-1