COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 143-MDN-COGFM-ESDEG-2021

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2021

Señor
ABRAHAM FRANCISCO GONZÁLEZ LONDOÑO
CC No. 1.022.985.248 de Bogotá
Representante Legal de CORPORACIÓN AMBIENTAL, SOCIAL Y CULTURAL MACONDO - CASCMA
NIT. No. 900.670.445-2
Fijo: 2433473- 3013207353

Correo electrónico: corporacionmakondo@gmail.com.co
Dirección: Carrera 5 No. 11-85
Ciudad: Bogotá

ASUNTO: Comunicación de Aceptación Oferta
Proceso Contratación Mínima Cuantía No. 142-MDN-COGFM-ESDEG-2021

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (subroga artículo 274 de la Ley 1450 de 2011) que adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que la oferta presentada en desarrollo del proceso del asunto, fue ACEPTADA por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"– DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO identificado con NIT No. 830.002.634-1, representada legalmente por el señor Teniente Coronel RAFAEL PÉREZ BEJARANO, mayor de edad, vecino de Bogotá, D.C., identificado con la cédula de ciudadanía C.C. No. 80'013.081 de Bogotá D.C, cargo para el cual fue nombrado mediante Orden Semanal No. 06 del 5 de febrero de 2021 expedida por la Dirección de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", debidamente facultado para celebrar contratos según la Resolución Delegación No. 4519 del 27 de mayo de 2016 modificada parcialmente por las Resoluciones No. 5159 del 18 de julio de 2017, No. 134 del 15 de enero de 2018, No. 267 del 19 enero de 2018 y No. 1417 del 08 de marzo de 2018 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones", expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional, quien en adelante se denominará el CONTRATANTE.

En consecuencia, para todos los fines y efectos jurídicos que de ello se desprende, el CONTRATISTA, el señor ABRAHAM FRANCISCO GONZÁLEZ LONDOÑO mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.985.248 de Bogotá, quien actúa en su calidad de Representante Legal de CORPORACIÓN AMBIENTAL, SOCIAL Y CULTURAL MACONDO - CASCMA., identificado con NIT. No. 900.670.445-2 e inscripción No. S0045385 de fecha 22 de octubre de 2013, renovada el 2 de marzo de 2021 según consta en la Cámara de Comercio de Bogotá, emitida el día 26 de abril de 2021, se acogerá a las siguientes estipulaciones contractuales teniendo en cuenta que la presente comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal, así:

1. OBJETO: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN TEMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN, PARA EL PERSONAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".

2. CLASE DE CONTRATO: Servicio.

3. VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS CON 34/100 M/CTE ($14.350.907,34), incluido IVA, impuestos y demás contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, hasta agotar presupuesto.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

ÍTEM	BIENES Y/O SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
1	CURSO: "IMPLEMENTADOR LÍDER SISTEMAS DE GESTIÓN EN ORGANIZACIONES EDUCATIVAS BASADOS EN LA ISO 21001"	Curso	1	$5.442.822,00	$1.034.136,18	$6.476.958,18	$6.476.958,18
2	CURSO: "GESTIÓN DE LOS DATOS CONFIABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES"	Curso	1	$4.375.602,00	$831.364,38	$5.206.966,38	$5.206.966,38
3	CURSO: "SISTEMAS DE GESTIÓN CON ENFOQUE A PROCESOS"	Curso	1	$2.241.162,00	$425.820,78	$2.666.982,78	$2.666.982,78
TOTAL							$14.350.907,34

Al momento de facturar, se debe facturar con dos decimales en IVA y el total de los ítems con dos decimales

Parágrafo Primero: Los precios unitarios contenidos en la "Oferta Económica" presentada por el contratista, la cual hace parte integral del presente contrato se entienden firmes y fijos, por lo tanto, no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el contratista pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.

Parágrafo Segundo: El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 1805 del 31 de diciembre de 2020 "por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos" liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021. De igual forma dicho presupuesto fue clasificado en el artículo presupuestal asignado: Unidad Ejecutora 15-01-02-001 Tipo Gasto A CTA. 02 SUBC. 02 OBJG 02 ORD 009 SUB 002 ITEM 09 - RECURSO 16 SSF OTROS TIPOS DE EDUCACIÓN Y SERVICIOS DE APOYO EDUCATIVO, por valor de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($25.000.000.00), con certificado plan de compras y certificado de disponibilidad presupuestal No. 26621 del 16 de marzo de 2021.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas de acuerdo el valor ofertado por el proponente seleccionado, según oferta presentada el 14 de mayo de 2021, la cual forma parte integral de la presente aceptación, es la siguiente:

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN TEMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN, PARA EL PERSONAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".

ÍTEM	BIENES Y/O SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CURSO: "IMPLEMENTADOR LÍDER SISTEMAS DE GESTIÓN EN ORGANIZACIONES EDUCATIVAS BASADOS EN LA ISO 21001"	Curso	1

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

2	CURSO: "GESTIÓN DE LOS DATOS CONFIABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES"	Curso	1
3	CURSO: "SISTEMAS DE GESTIÓN CON ENFOQUE A PROCESOS"	Curso	1

La Capacitación en temas del Sistema de Gestión, para el personal de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", tiene las siguientes especificaciones técnicas, que deben ser observadas por el contratista.

Especificaciones Generales aplicables para los cursos

DIRIGIDO A	Personal de la Escuela Superior de Guerra
NUMERO PARTICIPANTES	**15-20 participantes inscritos por cada curso**
ENTORNOS VIRTUALES	Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista deberá:
	1) Desarrollar los cursos requeridos, en entornos o plataformas virtuales habilitada 24/7, durante el plazo de ejecución y duración establecido en el contrato, dirigido a los grupos de asistentes inscritos.
	2) Contar con la totalidad de los medios tecnológicos para el desarrollo óptimo de los cursos que se dictarán de manera virtual, cualquier recurso adicional necesario y/o solicitado para la capacitación será suministrado por el contratista.
	3) Aplicar metodologías virtuales de aprendizaje sincrónicas para adultos, que garanticen el desarrollo de los conocimientos, competencias y habilidades.
	4) La metodología virtual debe permitir sesiones que estimulen interacciones entre el instructor, capacitador o docente y los asistentes inscritos, propiciando la discusión, participación, preguntas, exposición, desarrollo de talleres, entre otros.
	5) El contratista será responsable del diseño y ejecución de las actividades virtuales, incluidas las evaluaciones y la entrega de resultados.
	6) El instructor, capacitador o docente, debe facilitar la consulta y acceso a las aulas virtuales y/o a los recursos académicos a que haya lugar, para enriquecer el proceso de enseñanza - aprendizaje
	7) Los archivos digitales con el material de capacitación (ayudas visuales, materiales didácticos, talleres, ejercicios, formatos, modelos, casos prácticos, presentaciones) de cada uno de los cursos, deben estar disponibles 24/7, durante el plazo de ejecución y duración establecido en el contrato, en idioma español y podrán ser utilizada posteriormente por la ESDEG, para multiplicar conocimientos entre el personal de las dependencias de la institución.
	8) La recolección de información y datos de los asistentes y de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" se efectuará legalmente, respetando las disposiciones de protección de datos habeas data que determinen las normas pertinentes en la materia y que estén vigentes.
ENTREGABLES GENERALES	1) Certificados de Suficiencia (formación), así:
	a. Curso 1. "IMPLEMENTADOR LÍDER SISTEMAS DE GESTIÓN EN ORGANIZACIONES EDUCATIVAS BASADOS EN LA ISO 21001", para los participantes que asistan al 80% de la intensidad horaria y aprueben la evaluación final de conocimientos que aplique el instructor, capacitador o docente. En caso de no aprobación de la evaluación final de conocimientos por parte de los participantes, tendrán la oportunidad de presentar un examen remedial, en un plazo máximo de 15 días calendario. Los participantes que no aprueben la evaluación de conocimientos y tampoco el examen remedial, serán certificados como "Asistió al curso IMPLEMENTADOR LÍDER SISTEMAS DE GESTIÓN EN ORGANIZACIONES EDUCATIVAS BASADOS EN LA ISO 21001"
	b. Curso 2. "GESTIÓN DE LOS DATOS CONFIABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES", para los participantes que asistan al 80% de la intensidad horaria.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	c. Curso 3. "SISTEMAS DE GESTIÓN CON ENFOQUE A PROCESOS" para los participantes que asistan al 80% de la intensidad horaria.
	2) Los archivos digitales de las normas ISO 21000:2018 y la NTC PE 1000:2020, en contenido pedagógico.
	3) Listados de asistencia por cada sesión y por cada curso
	4) Informe de Análisis de Resultados por cada taller y respectivamente para cada curso.
REQUISITOS GENERALES	1) El diseño y la realización de los cursos, los casos prácticos, los ejemplos y demás material debe estar orientado al ambiente de Instituciones de Educación Superior, utilizando preferiblemente la información documentada del Sistema Integrado de Gestión la Escuela Superior de Guerra.
	2) El (los) instructor (es), capacitador (es) o docente (s) para los cursos 1: "IMPLEMENTADOR LÍDER SISTEMAS DE GESTIÓN EN ORGANIZACIONES EDUCATIVAS BASADOS EN LA ISO 21001" y curso 3: "SISTEMAS DE GESTIÓN CON ENFOQUE A PROCESOS" , debe (n) ser profesional (es) en áreas de la educación, ciencias administrativas, ingenierías o carreras afines, certificados como Auditores Internos y/o Auditores Líderes en la ISO 21001:2018, de acuerdo con cada uno de los temas según su participación en los cursos, con experiencia relacionada mínima de 12 meses en consultoría, asesoría, implementación y/o auditorias de certificación en sistemas de gestión en instituciones de educación superior, preferiblemente del sector público. **Para lo cual el contratista debe anexar las hojas de vida para la ejecución del contrato y serán evaluadas por el supervisor del contrato.**
	3) El (los) instructor (es), capacitador (es) o docente (s) para el curso 2. "GESTIÓN DE LOS DATOS CONFIABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES", debe (n) ser profesional (es) en áreas de Estadística, ciencias administrativas, ingenierías o carreras afines, con experiencia relacionada mínima de 12 meses en consultoría, asesoría, diseño, implementación de proyectos en analítica de datos, gestión de datos y estadística, preferiblemente del sector público. **Para lo cual el contratista debe anexar las hojas de vida para la ejecución del contrato y serán evaluadas por el supervisor del contrato.**
	4) Para el conocimiento institucional y determinar el desarrollo de los cursos, respecto del material, ayudas visuales, talleres, casos prácticos, ejemplos, entre otros, es necesario que el instructor, capacitador o docente acuerde una reunión previa (5 días hábiles antes de iniciar las capacitaciones) con el supervisor que designe la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".
	5) Cada sesión de capacitación incluidos los talleres serán de dos (2) horas, en días hábiles y en el horario comprendido entre las 16:00 horas hasta las 18:00 horas.
	6) El cronograma de capacitación será presentado por el contratista y aprobado por el supervisor que designe la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".
	7) La entrega de los certificados de Suficiencia (formación), se efectuará al supervisor que designe la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de finalización de los cursos, previa la revisión antes de impresión, para hacer las correcciones a que haya lugar.
	8) Realizar el cambio de personal cuando la ESDEG lo solicite, por lo cual se deberá enviar para aprobación del supervisor, la hoja de vida del reemplazo que cumpla o supere las condiciones mínimas señaladas.
	9) Aplicar encuestas de satisfacción a los participantes al finalizar cada curso, con el respetivo informe de análisis de resultados, los cuales se entregarán al supervisor que designe la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

CURSO 1. "IMPLEMENTADOR LÍDER SISTEMAS DE GESTIÓN EN ORGANIZACIONES EDUCATIVAS BASADOS EN LA ISO 21001"		
Objetivo: Obtener conocimientos y desarrollar habilidades para la comprensión, implementación y verificación de los requisitos para un sistema de gestión para organizaciones educativas según la ISO 21001:2018 y su relación con las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional para Instituciones de Educación Superior.		
		horas
Contenido	Módulo 1. FUNDAMENTACIÓN	4
	a. Marco regulatorio, términos e interpretación de la ISO 21001:2018 y su articulación con el Decreto 1330 de 2019, el Acuerdo CESU 02 de 2020 y los objetivos de Desarrollo Sostenible	
	b. Estructura de la norma y requisitos de la ISO 21001:2018	
	c. Principios para un sistema de gestión de una organización educativa (beneficios y acciones de implementación orientadas a una Institución de Educación Superior) / Anexo B ISO 21001:2018.	
	c.1. Enfoque a Estudiantes y otros beneficiarios	
	c.2. Liderazgo Visionario	
	c.3. Compromiso de las personas	
	c.4. Enfoque del Proceso	
	c.5. Mejora	
	c.6. Decisiones basadas en evidencia	
	c.7. Gestión de las Relaciones	
	c.8. Responsabilidad Social	
	c.9. Accesibilidad y equidad	
	c.10. Conducta Ética en Educación	
	c.11. Seguridad y protección de datos	
Taller 1	Procesos, medidas y herramientas para evidenciar la Responsabilidad Social en una Institución de Educación Superior	2
	Módulo 2. APLICACIÓN DE REQUISITOS DE CONTEXTO, LIDERAZGO Y PLANIFICACIÓN	4
Taller 2	Gestión de los Riesgos y Oportunidades que afecten la continuidad del negocio en una Institución de Educación Superior	2
	Módulo 3. APLICACIÓN DE REQUISITOS DE APOYO	2
Taller 3	Información Documentada para evidenciar las condiciones institucionales de Alta Calidad para Instituciones de Educación Superior (Decreto 1330 de 2019, Acuerdo CESU 02 de 2020)	2
	Módulo 4. APLICACIÓN DE REQUISITOS PARA LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS EDUCATIVOS	12
Taller 4	Controles del Diseño y Desarrollo del Plan de Estudios	2
Taller 5	Control de las salidas educativas no conformes	2
	Módulo 5. APLICACIÓN DE REQUISITOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	4
Taller 6	Procesos, medidas y herramientas para el seguimiento y medición de los resultados de aprendizaje en una Institución de Educación Superior	2
Taller 7	Medición de la satisfacción del personal, estudiantes y otros beneficiarios	2
Taller 8	Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad y los requisitos ISO 21001:2018	4
	Módulo 5. APLICACIÓN DE REQUISITOS PARA LA MEJORA	2
Taller 9	Mejoramiento Continuo y autorregulación y los requisitos para la Mejora ISO 21001:2018	4
Intensidad	50 horas de 60 minutos cada una	50
CURSO 2. "GESTIÓN DE LOS DATOS CONFIABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES"		

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Objetivo: Desarrollar habilidades teórico - prácticas de acuerdo con la política de Gestión de la Información Estadística del MIPG, para comprender la importancia institucional de generar y disponer de datos confiables como un activo de la información para la toma decisiones y la rendición de cuentas.	
Contenido	a. Homologación de conceptos básicos
	b. Política de Gestión de la Información Estadística
	b.1. Que es y para qué sirve la política
	b.2. Cuál es el propósito de la política
	b.3. Cuáles son los mecanismos de implementación de la política
	b.3.1. Planificación Estadística
	b.3.2. Fortalecimiento de los registros administrativos
	b.3.3. Calidad estadística
	c. Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico NTC PE 1000:2020 - Requisitos de calidad para la generación de estadísticas"
	c.1. Fundamentación e interpretación de la NTC PE 1000:2020
	c.2. Estructura de la norma y requisitos de la NTC PE 1000:2020
	c.3. Articulación y correspondencia entre la NTC PE 1000:2020, la NTC ISO 9001:2015, la ISO 21001:2019, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Decreto 1330 del 25 de julio de 2019.
	d. Los Datos y su valor institucional
	d.1.Tipo de datos y su uso
	d.2.Datos para la toma de decisiones y la rendición de cuentas institucionales
	d.3.Calidad, seguridad y privacidad de los datos
	d.4.Problemas culturales y técnicos en el uso de datos
	d.5.Estrategias para fortalecer la cultura del uso de datos confiables
	d.6.Estrategias para asegurar la calidad, seguridad y privacidad de datos
	d.7.Modelos para el conocimiento de los datos y sus asociaciones
	d.8. Ciclo de vida de los datos
	d.9.Arquitectura, diseño y modelado de los datos
	e. Pensamiento basado en riesgos de los datos
	e.1.Los riesgos en los datos
	e.2.Controles para minimizar los riesgos en los datos
	e.3.Planes de contingencia para restablecer los datos confiables
Taller	Gestión de Datos en un proyecto seleccionado. Aplicación de los conceptos, buenas prácticas y estrategias aprendidas en un proyecto de gestión de datos seleccionado para el curso y de utilidad institucional. Nota. Este taller se debe desarrollar desde el inicio del curso, y entregar los archivos (Word y/o Excel) al finalizar el curso.
Intensidad	40 horas de 60 minutos cada una
CURSO 3. "SISTEMAS DE GESTIÓN CON ENFOQUE A PROCESOS"	
Objetivo: Desarrollar habilidades teórico - prácticas de acuerdo con el MIPG, y el principio de los Sistemas de Gestión "Enfoque a Procesos" contenido en las normas ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018, que permite la mejora de las actividades, su organización e interrelacionadas, para crear valor en la prestación de productos y servicios de educación.	
Contenido	a. Generalidades y conceptualización
	a.1. Definiciones procesos, procedimientos, tramites, otros procedimientos administrativos, cadena de valor, actividades claves de éxito, entre otros.
	a.2. La Gestión del Conocimiento y la Innovación en los procesos
	a.3.Guía para la gestión por procesos en el marco del MIPG

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	b. Complemento y articulación de los sistemas de gestión (Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental, Gestión Documental, Sistema de Seguridad de la Información, Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad Educativa) en el Sistema Integrado de Gestión
	c. Mapeo de interrelación de los procesos en el Sistema Integrado de Gestión
	d. Gestión por Procesos
	d.1.Análisis de Contexto del Proceso
	d.2. Pensamiento basado en riesgos del proceso
	d.3.Análisis de capacidades del proceso
	d.4.Grupos de Valor y Partes Interesadas (necesidades y expectativas)
	d.5.Alineación de los Objetivos Estratégicos y el objetivo del Proceso
	e. Ciclo por Procesos
	e.1. Alcance del Proceso
	e.2.Actividades Claves de Éxito y los procedimientos
	e.4.Caracterización del Proceso
	d.Los Procedimientos
	d.1 Documentación de los procedimientos
	d.2. Racionalización y simplificación de trámites y procedimientos
	d.3. Diagramación de actividades - Flujograma
Taller	Caracterización del Proceso - 4 horas -
Taller	Diseño, documentación y diagramación (flujograma) del Procedimiento -10 horas-
Intensidad	20 horas de 60 minutos cada una

4.1 GARANTÍA TÉCNICA

El contratista se compromete a cumplir con la garantía y el término de respuesta de la garantía en los siguientes términos:

1. Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas de los servicios requeridos, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad.

2. El término de la garantía técnica será por el tiempo de ejecución del contrato y un (01) mes más.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

En caso de que se presenten inconformidades en la prestación del servicio, el contratista debe responder dentro de las veinticuatro horas (24) siguientes, contados a partir del requerimiento del Supervisor del Contrato.

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.

4.2 PERSONAL OFERTADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

No aplica.

5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El valor total que genere el presente contrato se cancelará en un (1) solo pago una vez se reciba el servicio total de capacitación dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura, previo informe de supervisión por parte del Supervisor del contrato, disponibilidad PAC, orden de pago SIIF y llevado a cabo los demás trámites administrativos de ley.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de interés o compensación de naturaleza alguna.

Las personas jurídicas al momento de presentar la factura deben acreditar el pago de los Aportes Parafiscales (si están obligados a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados a cargo, en los términos y porcentajes establecidos en la Ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012), mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o en su defecto por el Representante Legal.

Las personas naturales, al momento de presentar la factura deberán acreditar el pago de los Aportes Parafiscales mediante certificación suscrita por el contratista, soportada con la copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo establecido en el Artículo 244 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019.

Parágrafo Primero: La certificación suscrita (revisor fiscal o representante legal) por el contratista (persona natural o jurídica) deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Que se encuentra al día en el cumplimiento de la obligación consagrada en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la liquidación de los contratos se debe dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista en cuanto al pago de aportes a salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
- **Que cuenta o no con personal a cargo y que el personal que oferto para la ejecución del contrato se encuentra al día en los aportes correspondientes.**
- Certificar las expensas a deducir para el pago de aportes a la seguridad social integral y parafiscal. (Artículo 244 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019).

Nota: La factura deberá ser presentada con redondeo a dos decimales.

Parágrafo Segundo: Para el pago (en el caso de que opere un único pago), o para el último pago (en el caso de que operen varios pagos), el supervisor deberá entregar junto con los soportes objeto de sus funciones el BORRADOR DE ACTA DE LIQUIDACIÓN.

Parágrafo Tercero: El pago de que trata esta cláusula se efectuará mediante consignación en la **cuenta ahorro No. 4822000624 de SCOTIABANK COLPATRIA**, señalada por EL CONTRATISTA en la propuesta como propia o en otra cuenta designada con anterioridad al vencimiento del pago, por medio de aviso escrito con no menos de quince (15) días calendario de anticipación y previa entrega de la certificación bancaria en original, sin perjuicio de los retrasos en el pago que se puedan generar por el trámite de habilitación de la cuenta en el SIIF.

Parágrafo Cuarto: EL CONTRATANTE no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto del este.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será hasta el veintidós (22) de noviembre de 2021 contado a partir del día hábil siguiente al cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición de registro presupuestal, aprobación de la póliza de garantía y acta de inicio).

7. PLAZO DE DURACIÓN: El plazo de duración del contrato será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá y se deberá garantizar mediante la modalidad virtual.

9. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: Con base en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, por lo que para el presente contrato las exigirá, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. EL CONTRATISTA se obliga a constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato en el SECOP II, una garantía a favor de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO” - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO con NIT. 830.002.634-1 en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, la que será aprobada por el Ordenador del Gasto, **el documento incluirá en forma expresa el amparo del pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión, y que cubra los siguientes amparos**:

RIESGO ASEGURADO	COBERTURA Y VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y de las prórrogas si las hubiere, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento.
Calidad de los servicios	Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) mes más y de las prórrogas si las hubiere. Para efectos de la vigencia de las garantías, esta irá desde el perfeccionamiento del contrato.
Pago salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato.

Parágrafo Primero: ALCANCE DE LOS AMPAROS: En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas. En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la esta se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare.

Parágrafo Segundo: RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN: En la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

Parágrafo Tercero: SANCIÓN POR FALTA DE GARANTÍA: Si el CONTRATISTA se negare a constituir póliza de garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO podrá declarar la caducidad del presente contrato

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

y las demás sanciones contractuales a que haya lugar, de conformidad con el artículo 7 ley 1150 de 2007.

Parágrafo Cuarto: El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo, el CONTRATISTA autoriza a la Entidad para que con cargo a las sumas que éste le adeude, se descuente el valor de la prima del seguro cuando por cualquier circunstancia el CONTRATISTA no las constituyere.

Parágrafo Quinto De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que el presente contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el plazo, el CONTRATISTA se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, so pena de tipificar un incumplimiento de las obligaciones del contrato.

Parágrafo Sexto: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, cuando con ocasión del presente contrato se origine un proceso de responsabilidad fiscal, se vinculará al proceso a la compañía de seguros, en calidad de tercero civilmente responsable, en cuya virtud tendrá los mismos derechos y facultades del principal implicado. La vinculación se surtirá mediante la comunicación del auto de apertura del proceso al representante legal o al apoderado designado por éste, con la indicación del motivo de procedencia de aquella.

Parágrafo Séptimo: El CONTRATISTA se obliga con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, a mantener vigente la póliza de garantía, hasta la liquidación del contrato.

10. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

No aplica.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

11.1 GENERALES:

1. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad presentado junto con la oferta y que hace parte integral del contrato.
2. Informar oportunamente al supervisor del contrato, sobre la imposibilidad o dificultades que se presenten en la ejecución de este y ofrecer alternativas para garantizar su correcta ejecución.
3. Mantener los precios presentados junto con la oferta durante el plazo de ejecución del contrato.
4. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
5. Proveer a su costo todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
6. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
7. Asistir a las reuniones programadas por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”.

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

8. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”.
9. Constituir la garantía única dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y/o en la comunicación de aceptación de oferta/contrato.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”.
11. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo, responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
13. Guardar confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegue a conocer.
14. Cumplir con el objeto del presente contrato al Comando General de las Fuerzas Militares - Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”, de conformidad con las especificaciones Técnicas contratadas y dentro del plazo establecido para la ejecución.
15. Rendir los informes relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, que le sean solicitados por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, a través del supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
16. Presentar oportunamente la factura correspondiente adjuntando el certificado de cumplimiento de Aportes Parafiscales (si está obligado a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados destinados para la ejecución del contrato, en los términos y porcentajes establecidos en la ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012).
17. Contratar al personal necesario para la perfecta ejecución del contrato.

11.2 ESPECIFICAS:

1. Observar y cumplir con las disposiciones legales en general del ordenamiento jurídico colombiano y en todo caso tener especial cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.28. Contratación, la cual prescribe: “El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas,

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

de conformidad con la normatividad vigente; 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo".

2. Emitir certificación de vida útil si aplica (cuando se contraten bienes, cuando se realicen mantenimientos, renovaciones y/o mejoras a los bienes que amplíen su vida productiva, su utilidad y/o su eficiencia operativa) conforme al rango de la Política Contable establecida por el MDN (Propiedades, planta y equipo).

12. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Pagar al Contratista los compromisos adquiridos en la forma pactada con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
2. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el presente contrato.

13. SANCIONES CONTRACTUALES: EL CONTRATANTE podrá sancionar al CONTRATISTA por los incumplimientos parciales en sus obligaciones. El CONTRATISTA de común acuerdo con EL CONTRATANTE, acepta la imposición de las siguientes sanciones, que se impondrán conforme lo estipulado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, adoptando el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 así:

13.1 MULTAS: En caso de mora. Incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan evidenciar, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GR. RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,5% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GR. RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en entrega de los bienes y/o servicios como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

13.2 CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

"GR. RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, conforme el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993.Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GR. RAFAEL REYES PRIETO" - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación EL CONTRATISTA devolverá al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GR. RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO los dineros recibidos por concepto del contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GR. RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO conforme la cláusula primera de este contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar, o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA si ello procede y la fecha de pago.

13.3 MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DEL REQUISITO DE EJECUCIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, cualquiera de las garantías y/o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o de algún otro requisito de ejecución, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GR. RAFAEL REYES PRIETO" - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO mediante acto administrativo motivado le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,2% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GR. RAFAEL REYES PRIETO" - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

13.4 PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, El CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago de los perjuicios que cause el CONTRATISTA al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. No obstante, la Entidad se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto aquí establecido, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante cualquiera de los mecanismos fijados por la Ley, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

Parágrafo primero: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Las partes acuerdan que el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria sean exigidas directamente al CONTRATISTA descontándolas de los saldos a su favor, si los hubiere, o reclamándola de la garantía constituida y, si nada de ello fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva.

Parágrafo segundo: PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN. Una vez en firme la sanción, se publicará en el SECOP y se comunicará a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 019 de 2012.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Parágrafo tercero: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el contratista dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En el caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor del contratista si lo hubiese. Si esto último no fuese posible, se cobrará por vía ejecutiva.

14. DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES: Durante la ejecución del contrato, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del debido proceso, por tanto en proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

15. INDEMNIDAD: Será obligación del contratista mantener al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de los subcontratistas o dependientes.

16. CESIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO” - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, no quedando este obligado a dar las razones que le asistan para negarlo.

17. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, al presente contrato además de sus estipulaciones, se aplican los artículos 15, 16 y 17 del citado estatuto contractual, correspondiente a:

    a) INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de alguna de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave de la calidad de los bienes y/o servicios que se pretende satisfacer con el objeto contratado, el CONTRATANTE informará al CONTRATISTA sobre estas circunstancias y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones y lograr un acuerdo con el CONTRATANTE; si las partes dentro de este término no llegan al acuerdo respectivo, el CONTRATANTE interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

    b) MODIFICACIÓN UNILATERAL: Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave de la entrega de los bienes y/o servicios que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato, el CONTRATANTE informará al CONTRATISTA sobre estas circunstancias y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones y lograr un acuerdo con el CONTRATANTE; si las partes dentro de este término

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

no llegan al acuerdo respectivo, el CONTRATANTE en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará.

c) TERMINACIÓN UNILATERAL: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATANTE podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas y dispondrá la terminación anticipada del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado. Así mismo, las partes de común acuerdo expresamente manifiestan que además de lo señalado anteriormente, el presente contrato podrá terminar de manera anticipada por: i) Razones soportadas en el informe de seguridad y/o inteligencia, evento en el cual EL CONTRATANTE no queda obligado a exponer al CONTRATISTA tales razones. ii) El no cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los parámetros de calidad y oportunidad exigidos por el CONTRATANTE o por la ley para el desarrollo de las actividades contratadas. iii) Las demás causas y/o causales señaladas en la ley y/o normas reglamentarias.

18. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se efectuará en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (modificó artículo 60 de la Ley 80 de 1993) y del artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las consagradas en la Constitución y en las leyes colombianas para la suscripción de contratos estatales.

20. SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las diferencias que surjan en el desarrollo de éste contrato, se solucionarán a través de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993, o por conciliación, amigable composición y transacción de acuerdo con las normas vigentes.

21. INFORMACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El CONTRATISTA se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la ejecución del mismo.

22. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del presente contrato estará a cargo de la señora PD05. ROXI JACKELINE LEÓN HERRERA Profesional de Defensa (Sistema Integrado de Gestión) de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto” o quien haga sus veces en el cargo, quien ejercerá las facultades establecidas en la Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014 contentiva del Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional o normas que la modifiquen o adicionen y/o procedimiento de supervisores de contratos, estipulado por el Sistema de Gestión de Calidad de la ESDEG.

23. FUNCIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor del contrato es la persona encargada de velar por los intereses del contratante y en especial tendrá las siguientes funciones:

23.1. EN EL ASPECTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO.

a) Presentar informes de supervisión mensual durante la ejecución del contrato y trimestral hasta el vencimiento de las garantías.
b) Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes y/o servicios contratados correspondan a los solicitados, definidos y aceptados en el contrato.
c) En los eventos que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor deberá suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, las actas de iniciación de la ejecución, dentro del término que se haya establecido en el contrato.
d) Citar o convocar a reuniones al CONTRATISTA, al CONTRATANTE y a los funcionarios que tengan un interés directo en la ejecución del contrato o hayan participado en la elaboración de la solicitud de oferta y elaboración de la minuta del contrato, cuando se tengan dudas sobre los

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”

términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del mismo.

e) Exigir calidad en los bienes y/o servicios contratados y abstenerse de dar el respectivo cumplido si éstos no corresponden a las especificaciones técnicas exigidas.
f) Verificar que el CONTRATISTA entregue los bienes y/o servicios que ofertados en la propuesta. En el evento de que los bienes y/o servicios no sean acordes con lo estipulado en el contrato y en la oferta, éste exigirá al CONTRATISTA que sean cambiados en el menor tiempo posible, o en el indicado para estos eventos en el contrato.
g) En coordinación con el Jefe de Presupuesto de la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" dar el visto bueno para expedir las certificaciones de cumplimiento de los contratos, cuando éstas sean solicitadas por el CONTRATISTA.
h) Resolver todas las consultas presentadas por el CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime conveniente.
i) Solicitar la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias del tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización.
j) Constatar a la fecha de vencimiento del contrato, su total cumplimiento. Si llega a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta tanto no se aclaren las dudas o novedades que considere son irregulares. Para que el Supervisor expida el acta de recibo final del contrato, deberá verificar que todas las obligaciones contractuales se hayan cumplido a cabalidad, que reposen los soportes correspondientes en la carpeta maestra y que puede procederse a su respectivo pago final.
k) Elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato inmediatamente finalice el plazo de ejecución del mismo.

l) Elaborar, suscribir y realizar el trámite de firmas del acta de cierre del expediente contractual.
m) De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, debe exigir al CONTRATISTA el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de sus empleados cuando a ello haya lugar mediante certificación suscrita por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, acompañada de la respectiva planilla de pago, antes de realizar cualquier pago y con anterioridad a la elaboración de la respectiva acta de liquidación, en la que se establezca una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido pagadas.

23.2 EN EL ASPECTO LEGAL.

a) Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.
b) Informar por escrito al Ordenador del Gasto, si el CONTRATISTA faltare a alguna o algunas de sus obligaciones contractuales, con el objeto de que éste determine si hay lugar o no a la aplicación de sanciones.
c) Proceder en los casos estipulados en el contrato para la terminación de mutuo acuerdo del mismo.
d) Enviar copia del acta de recibo final y/o parcial al Jefe de Presupuesto, cada mes o en el plazo que se haya previsto en el contrato.
e) El supervisor siempre tendrá la obligación legal de remitir al Jefe de Presupuesto, copia de todos los documentos soporte de la Supervisión, así como de los conceptos y observaciones de las principales modificaciones del mismo, con el objeto de garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar, en el menor tiempo posible.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

f) Verificar que los trabajadores relacionados en desarrollo del objeto contractual por parte del CONTRATISTA se encuentren afiliados y al día en el pago al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo establecido en la Ley 1150 de 2007.
g) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato y realizar el trámite de firmas del Ordenador del Gasto y el Contratista.
h) Atender y resolver en coordinación con el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicos, descritos en las especificaciones técnicas.
i) Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato.

Parágrafo Primero: CAMBIO DE SUPERVISOR: Cuando el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, lo requiera o estime conveniente, podrá sustituir el supervisor sin necesidad de suscribir un contrato modificatorio. El cambio de supervisor será comunicado al contratista mediante oficio. El supervisor deberá entregar sus funciones al nuevo supervisor designado, mediante acta suscrita conjuntamente y deberá contener como mínimo la siguiente información: estado de ejecución del contrato, relación de documentos.

Parágrafo Segundo: TRASLADOS: Teniendo en cuenta que las obligaciones del supervisor finalizan hasta el vencimiento de todas las garantías establecidas en la presente aceptación de oferta, cuando el supervisor salga trasladado o cambien de cargo deberá informar al Departamento Administrativo y anexar el acta de entrega de la supervisión del contrato para la realización del trámite administrativo respectivo.

Parágrafo Tercero: PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCONFORMIDAD DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con lo dispuesto en el Manual de contratación del Ministerio Defensa Nacional, cuando el supervisor del contrato se encuentre en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción formular todos sus reparos por escrito ante el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" - DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Los reparos a la ejecución contractual deben ser motivados con razonamientos fundados en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y deben comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes.
2. El supervisor deberá reportar los resultados más relevantes de su actuación y recomendará al competente contractual, las actuaciones que considere más convenientes u oportunas para la normal ejecución del contrato.
3. En caso de apreciar el supervisor graves irregularidades en la ejecución del contrato que amenace su paralización es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual, y al Jefe de la dependencia para la cual sea contratado el servicio, con los mismos requisitos dispuestos en los numerales anteriores.

24. LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en la presente aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

25. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: De conformidad con el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (subroga el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011) que adiciona el artículo 2 numeral 5, literal d, de la Ley 1150 de 2007, “La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal”, en consecuencia el contrato se perfecciona cuando el contratista firme el contrato en el SECOP II.

    Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía.

26. DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes acuerdan fijar como domicilio contractual, la ciudad de Bogotá D.C.

Para constancia de lo anterior se firma la presente Comunicación de Aceptación de Oferta en Bogotá D.C., y se expide un (01) original a los veinticinco (25) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

“Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado.”