CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 121-MDN-COGFM-ESDEG-2022
(22 DE FEBRERO)

CONTRATISTA	GRUPO TEKTON SAS
NIT No.	901.186.860-4
REPRESENTANTE LEGAL (S)	DUVAN CAMILO BORDA CORONADO
IDENTIFICACIÓN	1.022.356.479 DE BOGOTÁ D.C
DIRECCIÓN	Calle 56 F Sur #95A-09
TELEFONO - FAX	3125851564
CORREO ELECTRONICO	grupotektonsas@gmail.com
OBJETO	CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO No 312-MDN-COGFM-ESDEG-2021, QUE TIENE POR OBJETO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS MUSEOGRÁFICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA LAS SALAS VESTÍBULO Y MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL, DEL MUSEO DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADO EN TOCANCIPÁ
CIUDAD	BOGOTÁ

Entre los suscritos a saber: Teniente Coronel DIEGO ALEJANDRO PARRA VILLAMARIN , mayor de edad, vecino de Bogotá, D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.724.193 de Bogotá, quien actúa en su condición de Jefe del Departamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", cargo para el cual fue nombrado mediante Resolución 008 del 14 de enero de 2022, Orden Semanal No. 002 del 6 de enero 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. 0068 del 11 de enero de 2022 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, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones", expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte y por la otra el señor DUVAN CAMILO BORDA CORONADO, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.356.479 de Bogotá quien actúa como representante legal de la firma GRUPO TEKTON SAS con NIT No. 901.186.860-4, con Matrícula No. 02969415 del 6 de junio de 2018, renovada el día 8 de abril de 2021, quien para efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Consultoría, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que se elaboró el estudio previo de conformidad con la modalidad de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 Decreto 019 de 2012, la modalidad de selección es el Concurso de Méritos abierto, reglamentado en la SUBSECCION 3, artículo 2.2.1.2.1.3.1.del Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021 "*Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*", el cual modifica en su artículo 2 el procedimiento del concurso de méritos, que se encuentra en concordancia con lo establecido en el inciso primero del numeral 2° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Título I, Capitulo II, artículo 2.2.1.2.1.2.1. Estudios Previos, 2.2.1.1.2.1.3 Pliegos de Condiciones, Artículo 2.2.1.2.1.2.2.0 del Decreto No. 1082 de 2015. **b)** Que al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente

compromiso, como da cuenta el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 5622 del 17 de enero de 2022 expedido por el Jefe de Presupuesto de la ESDEGUE. **c)** Que el Jefe del Departamento de Administrativo y Ordenador del Gasto mediante Resolución No. 134 del 1 de febrero de 2022 POR LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. 080-MDN-COGFM-ESDEG-2022 CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO No 312-MDN-COGFM-ESDEG-2021, QUE TIENE POR OBJETO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS MUSEOGRÁFICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA LAS SALAS VESTÍBULO Y MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL, DEL MUSEO DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADO EN TOCANCIPÁ". **d)** Que el cierre y recepción de ofertas del proceso se realizó el día 10 de febrero de 2022 y se recibieron las siguientes ofertas:

ORDEN DE RECEPCIÓN	EMPRESA	NIT
1	GRUPO TEKTON SAS	901.186.860-4

e) Que de acuerdo con el cronograma establecido en el pliego de Condiciones y la Resolución de Apertura el Comité Evaluador presentó su informe de evaluación. **f)** Que el día 14 de febrero de 2022, la Entidad publicó el primer informe de evaluaciones. **g)** Que durante el término del traslado del informe de evaluaciones no se presentaron observaciones al informe de evaluación. **h)** Que el 22 de febrero de 2022 se publicó el informe de evaluación definitivo. **i)** Que el Jefe del Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto mediante Resolución No. 141 del 21 de febrero de 2022, adjudicó el proceso de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. 080-MDN-COGFM-ESDEG-2022 CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO No 312-MDN-COGFM-ESDEG-2021, QUE TIENE POR OBJETO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS MUSEOGRÁFICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA LAS SALAS VESTÍBULO Y MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL, DEL MUSEO DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADO EN TOCANCIPÁ", al proponente al oferente GRUPO TEKTON S.A.S identificada con NIT No. 901.186.860-4, por la suma de CIENTO TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS CON 80/100 M/CTE ($ 131.863.447,80), incluido IVA, impuestos y contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. **j)** Que EL CONTRATISTA ha manifestado bajo la gravedad de juramento no encontrarse dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución y la ley. **k)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la Contratación Administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS CONTRACTUALES

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA, REQUIERE CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO No 312-MDN-COGFM-ESDEG-2021, QUE TIENE POR OBJETO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS MUSEOGRÁFICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA LAS SALAS VESTÍBULO Y MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL, DEL MUSEO DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADO EN

TOCANCIPÁ". **CLÁUSULA SEGUNDA.-** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del presente contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y presupuesto suministradas por EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, las cuales fueron ofertadas en el Formulario No. 4 PROPUESTA ECONÓMICA del pliego de condiciones y aceptadas en el Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas De Obligatorio Cumplimiento, relacionadas en el Anexo No. 1 "OFERTA ECONÓMICA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO", el Anexo No. 2 "ADICIONALES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO" Y el ANEXO 3 – PONDERACAION TECNICA del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA.** - VALOR DEL CONTRATO: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor total del presente contrato es por la suma de CIENTO TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS CON 80/100 M/CTE ($ 131.863.447,80) incluido impuestos y contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, discriminados en el anexo No. 1 "OFERTA ECONÓMICA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO" del presente contrato. **CLÁUSULA CUARTA.** - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El valor total que genere el presente contrato se cancelará en pagos parciales contra entrega equivalente al recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato, dentro de los cuarenta y cinco (45) 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. 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. **PARÁGRAFO 1.-** 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. **PARÁGRAFO 2.-** 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. **NOTA: La certificación suscrita por (revisor fiscal o representante legal) 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). Los pagos se efectuarán mediante consignación a la **Cuenta de Ahorros No. 20095426914 de BANCOLOMBIA** o en otro banco o cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de

anticipación, previa entrega de la certificación bancaria. **NOTA 2:** La facturación debe ser presentada redondeando todos los valores a dos (2) decimales. **NOTA 3:** El contratista deberá tener en cuenta que deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020 y la Resolución 042 del 05 de mayo de 2020, al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica, así: Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, DC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados: a. Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos: Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-001; Contrato No XXX; facturacionelectronica@esdegue.edu.co#$.

b. Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así:

Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-001; Contrato No XXX; facturacionelectronica@esdegue.edu.co. Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del proveedor o contratista, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, se recuerda que si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración **CLÁUSULA QUINTA. - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago del presente contrato se cancelará así: Unidad Ejecutora 15-01-02-001 Tipo Presupuesto REC 16 SSF, por valor de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 140.000.000,00)** incluido IVA por el Rubro A-02-02-02-008-003 RECURSO 16 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS, por valor de con certificado de disponibilidad presupuestal No. 5622 del 17 de enero de 2022 y Plan Adquisición, bienes y/o Servicios de Planeación Estratégica. **CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será será de seis (6) meses, contado a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la póliza de garantía, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición de registro presupuestal).. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - PLAZO DE DURACIÓN:** La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más para efectos de su liquidación bilateral. Si el objeto del contrato está cubierto con garantía técnica que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el acta de terminación o de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral se dejará constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan relacionados con las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas. **CLÁUSULA OCTAVA. - LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:** el lugar de prestación de servicio de LA INTERVENTORÍA INTEGRAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO No 312-MDN-COGFM-ESDEG-2021, QUE TIENE POR OBJETO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS MUSEOGRÁFICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA LAS SALAS VESTÍBULO Y

MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO GENERAL, DEL MUSEO DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADO EN TOCANCIPÁ, objeto del contrato será en las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra ubicada en la Carrera 11 Nº 102-50 en la ciudad de Bogotá. Nota: Las reuniones que tengan lugar dentro del proyecto podrán ser realizadas en: • las instalaciones del Museo ubicado en Tocancipa vereda Tibito Cundinamarca. • La Escuela Superior de Guerra ubicada en la Carrera 11 Nº 102-50 en la ciudad de Bogotá **CLÁUSULA NOVENA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" entre otras: **a) OBLIGACIONES 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". 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. **b) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Prestar el servicio 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. 2. 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. 3. 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). 4. Contratar al personal necesario para la perfecta ejecución del contrato. 5. 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, 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". 6. Cumplir con la garantía técnica y el término de respuesta a la garantía técnica. 7. 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). 8. Prestar el soporte técnico en debida forma cuando la Entidad lo solicite a través del Supervisor del Contrato. **C) OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO**: 1. Controlar: El control se orienta básicamente a verificar que el Contratista cumpla con el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales y presupuéstales o financieras establecidas en el contrato celebrado y dentro del plazo de ejecución. 2. Exigir: El cumplimiento estricto del contrato y en los términos de la oferta y las garantías constituidas para dicho fin. 3. Prevenir: El incumplimiento de las obligaciones corrigiendo los conceptos errados, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato. 4. Verificar: el nivel de cumplimiento; la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas frente al contrato. 5. Exigir que la calidad de los bienes y servicios contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las características y especificaciones estipuladas en el contrato 6. Informar a la Entidad Contratante sobre cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato. 7. Informar cualquier anomalía y/o irregularidad, que en el cumplimiento de las actividades planteadas en la ejecución de la Interventoría se detecte en la ejecución del contrato. 8. Rendir los informes que sean requeridos por el Hospital y presentar los mismos, respecto de la ejecución del contrato con copia al expediente contractual que reposa en la oficina asesora jurídica-área de la

Entidad Contratante. 9. Informar a la Entidad Contratante sobre cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato. 10. Informar cualquier anomalía y/o irregularidad, que en el cumplimiento de las actividades planteadas en la ejecución de la Interventoría se detecte en la ejecución del contrato. 11. Rendir los informes que sean requeridos por el Hospital y presentar los mismos, respecto de la ejecución del contrato con copia al expediente contractual que reposa en la oficina asesora jurídica-área de la Entidad Contratante. 12. Presentar al momento de la suscripción del acta de inicio un cronograma de actividades el cual debe estar aprobado por la supervisión del contrato y cumplirlo estrictamente, cualquier cambio deberá ser previamente autorizado por el supervisor del contrato 13. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en cuanto a objeto, plazo, lugar, cantidad, calidad, verificación, y demás términos de los contratos para que se cumplan en las condiciones estipuladas, y elaborar los certificados de cumplimiento para tramitar los pagos de los contratos de acuerdo al formato establecido por el la Entidad Contratante. La autorización para el pago parcial o total a efectuar al(los) contratista(s) estará sujeta a la verificación por parte del interventor del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el(los) contrato(s) respectivo(s). 14. Verificar que estén ejecutándose los contratos con el equipo de personas presentado en la propuesta por el contratista y con el perfil requerido. Corroborar el cumplimiento de las obligaciones laborales así como de los aportes de seguridad social y parafiscal. Para esto entregará copia a la Entidad Contratante de los pagos de salud y pensión del personal propuesto y calificado, sea como personal contratado directamente o por prestación de servicios profesionales. 15. Verificar que los bienes, si hay lugar a la entrega de ellos en el marco del contrato de obra, se reciban en las condiciones de los contratos de obra, para lo cual deberá comprobar su funcionamiento y calidad 16. Certificar el cumplimiento del objeto contractual, acompañado del respectivo informe técnico, financiero, legal y contable. 17. Informar oportunamente a la Entidad Contratante en el evento en que se presenten atrasos, inconvenientes o recomendaciones en la ejecución del contrato objeto de interventoría. Para el efecto, solicitará directamente a los ejecutores de los mismos la información relevante, los correctivos necesarios y realizará las recomendaciones y sugerencias pertinentes. 18. Rechazar los productos u obras que no se ajusten a las condiciones pactadas, ordenando si es el caso su respectivo cambio. Para tal efecto debe estar coordinado con la Entidad Contratante. 19. Estudiar las especificaciones técnicas del contrato de obra, planos de obra, diseños y, en general, de toda la información referente al proyecto. Una vez realizado el estudio detallado, si es del caso, el interventor presentará las observaciones a consideración de la Entidad Contratante y propondrá las recomendaciones que considere pertinentes frente a la documentación e información a los diseños suministrados. 20. Estudiar detalladamente el pliego de condiciones del proceso de selección que antecedió la suscripción del contrato de obra, las propuestas seleccionadas y las condiciones contractuales pactadas. 21.Exigir al contratista de obra el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución del mantenimiento. 22.Consignar por escrito, como memorias técnicas en sus informes, los atrasos que se presenten para la firma del acta de inicio y para el inicio de la obra, si el contratista no cumple con las condiciones y términos exigidos. De presentarse atrasos en el programa, se determinará la gravedad de los mismos, las responsabilidades y se aplicarán correcciones o sanciones, tomando en cuenta el programa y no según ejecución de los trabajos. 23. Realizar, una inspección y evaluación de las áreas por intervenir de acuerdo con la programación presentada por el contratista, para controlar las áreas contiguas y formular recomendaciones de seguridad. 24. Llevar el registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollarán las obras antes y después de ejecutadas. 25. Verificar que dentro de los 15 días calendario siguiente a la terminación de la obra, el contratista de la misma haya retirado los escombros, materiales sobrantes, equipos y maquinarias y demás elementos que sean de su propiedad, con el fin de que los lugares intervenidos y sus acreedores queden totalmente limpios. 26. Verificar que se mantenga aseado el lugar de trabajo e instalaciones de la Entidad Contratante durante la ejecución de la obra, retirar diariamente los

sobrantes y/o escombros al lugar especificado por la Entidad Contratante. 27. Verificar que se retira de manera definitiva de las instalaciones de la Entidad Contratante una vez finalizada la obra los escombros y sobrantes a un sitio autorizado por las autoridades ambientales. **D) OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y LEGAL:** 1. Revisar y autorizar las facturas respectivas de conformidad con las actividades ejecutadas, la forma de pago del contrato de obra y el programa de inversión. 2. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista base, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato para la construcción de la obra. 3. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato de obra, así como las actas de suspensión, reiniciación, terminación del contrato, recibo final y liquidación. Para efectos del acta de liquidación el interventor deberá participar en la determinación de las cantidades finales de obra ejecutada, en la verificación de corrección de defectos, en la adecuación final de las zonas de las obras y en la verificación de la constitución de las garantías que correspondan de conformidad con lo establecido en el contrato de obra 4. Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las obras realizadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente. **E) OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA EN PROCESOS DE INCUMPLIMIENTO**: 1. Informar oportunamente a la Entidad Contratante con copia a la Aseguradora sobre los atrasos, inconvenientes o incumplimientos del contratista de obra, recomendaciones en la ejecución de los contratos objeto de interventoría, y solicitar directamente a los ejecutores de los mismos la información relevante y los correctivos necesarios para garantizar el cumplimiento del contrato y la entrega a satisfacción de las obras contratadas. 2. Solicitar oportunamente a la Entidad Contratante iniciar el procedimiento de citación a audiencia, en los eventos en que se evidencie un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de obra en el marco de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. Para tal efecto el interventor deberá anexar a la solicitud un informe técnico donde se enuncien: a) Los antecedentes del incumplimiento. b) El estado actual del contrato con porcentajes de avance físico y financiero programado y ejecutado para cada frente de obra y el contrato en general. c) Las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. d) Relación de comunicaciones y requerimientos efectuados por el interventor en relación a los incumplimientos. e) Pruebas documentales y/o fotográficas que permitan que permitan a la Entidad Contratante analizar las circunstancias que motivan la actuación. f) La tasación de perjuicios y valoración económica de la sanción. g) Concepto y recomendaciones del interventor.

3. Apoyar a la Entidad Contratante en la preparación de información requerida para el desarrollo de las audiencias y recursos de reposición que presente el contratista de obra.

4. Asistir a las audiencias que cite la Entidad Contratante y se lleven a cabo durante o con posterioridad a la culminación del contrato de obra hasta el cierre del proceso. 5. Cumplir con lo establecido en el anexo No. 3 Alcance de la interventoría, requerimientos técnicos, metodología y plan de trabajo. 6. Cumplir el cronograma de actividades presentado y avalado por el supervisor del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA-OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: 1. Pagar al Contratista los compromisos adquiridos en la forma pactada con sujeción a la disponibilidad presupuestal y de PAC prevista para el efecto. 2. Poner a disposición del Contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución del contrato. 3. Recibir a satisfacción los elementos objeto del contrato, cuando éste cumpla con las condiciones establecidas en el presente contrato. 4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 5. Asignar al contrato un supervisor, a través de quien el Ministerio de Defensa Nacional-Comando General Fuerzas Militares-Escuela Superior de Guerra "GR. Rafael Reyes Prieto" mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍA:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, EL CONTRATISTA constituirá una garantía única a favor del

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NIT 830.002.634-1, en una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos: **a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y de las prórrogas si las hubiere, contados a partir del perfeccionamiento del contrato. El amparo cubrirá a la **NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA** de los perjuicios derivados de (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía. **b. CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** El valor de la garantía será equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, y de las prórrogas si las hubiere, contados a partir del perfeccionamiento del contrato. Y se extenderá de acuerdo con los ofrecimientos adicionales, si los hubiere **c. PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** El valor de la garantía será 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, y de las prórrogas si las hubiere, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato. **PARÁGRAFO 1**.- 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 2.-** Las vigencias de los amparos de la garantía única, iniciarán con la fecha de la firma del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZASMILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA. **PARÁGRAFO 3.-** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, en caso 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 a las obligaciones del contrato. **PARÁGRAFO 4.-** 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 5.-** Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO 6.-** En la Garantía debe quedar expresamente consignado **que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas**. **Así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.** **PARÁGRAFO 7.-** El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- SUPERVISIÓN:** La supervisión del

presente contrato estará a cargo del señor TE WILMER YESID PIÑA PEÑA, Director de Articulación y difusión del Departamento de Memoria Histórica y Museos de Comando General, o quien haga sus veces y como supervisor de apoyo de la señora PF SANDRA MENDOZA LAFAURIE Historiadora-Museóloga de la Escuela Superior de Guerra "GR. Rafael Reyes Prieto", o quien haga sus veces, quienes deberá velar por los intereses del CONTRATANTE y en especial tendrá las siguientes:: **FUNCIONES GENERALES. 1) EN EL ASPECTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO**. **a)** Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes/servicios contratados correspondan a los solicitados, definidos y aceptados en el contrato. **b)** 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. **c)** 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 términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del mismo. **d)** Exigir calidad en los bienes contratados y abstenerse de dar el respectivo cumplido si éstos no corresponden a las especificaciones técnicas exigidas. **e)** Verificar que el CONTRATISTA entregue los bienes que ofertados en la propuesta. En el evento que los bienes 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. **f)** En coordinación con el Jefe de Presupuesto de la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA dar el visto bueno para expedir las certificaciones de cumplimiento de los contratos, cuando éstas sean solicitadas por el CONTRATISTA. **g)** Resolver todas las consultas presentadas por el CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime conveniente. **h)** Solicitar la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancia 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. **i)** 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 y que puede procederse a su respectivo pago final. **j)** Elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato inmediatamente finalice el plazo de ejecución del mismo. **k)** De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 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 ofertadas. **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 este 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. **f)** Verificar que los trabajadores relacionados en desarrollo del objeto contractual por parte del CONTRATISTA se encuentren afiliados al Sistema de

Seguridad Social. **g)** Dar cumplimiento a las obligaciones generales y especificas que se encuentren consignadas en el contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:** El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.-** Para efectos de este contrato fuerza mayor o caso fortuito son todos aquellos eventos imprevisibles e irresistibles tales como naufrago, terremoto, inundaciones, apresamiento por parte del enemigo, actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, perturbaciones de orden público, amenazas de acto terrorista, actos mal intencionados de terceros, etc., según lo previsto en el Código Civil Colombiano. En caso de ocurrencia de una causal de fuerza mayor o caso fortuito, la parte afectada deberá dar aviso en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la causal, para que la otra califique si el hecho es constitutivo o no de fuerza mayor o caso fortuito. En caso de ser el hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, la demora será justificada y se entenderá prorrogado el término de la duración de contrato, por un lapso igual a aquel en que fue suspendido. En todos los casos de suspensión se levantará un acta en la cual conste la fecha de suspensión, las causas que la originaron y la fecha estimada de reanudación. Reiniciados los trabajos se levantará la respectiva acta en la que consten las consecuencias de la suspensión. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En caso de presentarse un evento de fuerza mayor o caso fortuito, que no afecte la totalidad del objeto del presente contrato, es decir que solo lo afecte parcialmente, la fuerza mayor solo operará para los bienes y/o servicios a los cuales les sobrevino la causal de fuerza mayor o caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En caso de que se presente el evento constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida a cualquiera de las partes cumplir con sus obligaciones, dicha parte deberá emplear esfuerzos razonables para minimizar o mitigar cualquier retraso que se presente. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- ACTAS DE RECIBO-** Cumplido el recibo del objeto del contrato, se suscribirán entre las partes LAS ACTAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL Y/O TOTAL, en las cuales se manifestará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, precios y valor total de la factura. Dichas serán suscritas por el supervisor del contrato y por el CONTRATISTA o su delegado y comprometerá en su contenido tanto al CONTRATISTA como al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO siendo solo hasta ese momento cuando se consideran entregados los bienes contemplados en el objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- SANCIONES.-** EL CONTRATANTE podrá sancionar al CONTRATISTA por los incumplimientos parciales en sus obligaciones. Previa aplicación del precepto Constitucional del Debido Proceso citado en la siguiente clausula, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá aplicar las siguientes sanciones: **a) MULTAS:** En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en mora o en incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones, condiciones y especificaciones contraídas en el Contrato y con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato, EL CONTRATANTE impondrá multas cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1.890. Lo anterior sin perjuicio que EL CONTRATANTE, haga efectiva la cláusula penal pecuniaria y/o declare la Caducidad del contrato. Esta suma podrá ser tomada de la garantía constituida o descontada de las cuentas que por cualquier concepto EL CONTRATANTE le adeude al CONTRATISTA. Con la suscripción del Contrato, El CONTRATISTA renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora; b) **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de

Seguridad Social y/o Parafiscales (Cajas de Compensación Familia, SENA e ICBF) el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retraso en la presentación en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6.2 de la Ley 1150 de 2007; **c) PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO. No obstante, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la cláusula penal pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparada mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO 1:** APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. **PARÁGRAFO 2.-** En la imposición de las multas por parte del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se dará cumplimiento al principio señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 del debido proceso. **PARAGRAFO 3:** Las multas impuestas se harán efectivas directamente por EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA pudiendo acudir entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía o cualquier otro medio para obtener pago incluyendo la jurisdicción coactiva en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 1150 del 2007. **PARÁGRAFO 4: LEGALIDAD DE LA SANCIÓN**: Las sanciones pactadas en el presente contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 5:- PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN**: Una vez en firme la sanción, EL MINISTERIO procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla 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 0019 de 2012. **PARÁGRAFO 6: - 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 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 de EL CONTRATISTA si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CLAUSULAS EXORBITANTES: DE**

LA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.- Las partes acuerdan pactar las siguientes clausulas exorbitantes, así: **a)** La interpretación Unilateral del contrato, se realizara según lo establecido en el artículo 15 de la ley 80 de 1993. **b)** La Modificación Unilateral del contrato se realizara según lo establecido en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993. **c)** La Terminación Unilateral del Contrato, se realizara, según lo establecido en el artículo 17 de la ley 80 de 1993.La interpretación y terminación unilaterales, así como la caducidad se ordenarán mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición. Una vez declarada la caducidad se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización alguna para EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa 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 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en 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 - 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 los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción. 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 a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA se obliga a mantener al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO.-** El CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados de las Fuerzas Militares de la República de Colombia conocidos o que llegaren a ser conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- CESIONES Y SUBCONTRATOS**: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica o extranjera, sin previa autorización escrita del CONTRATANTE, pudiendo reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática, la celebración de subcontratos no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. El CONTRATANTE no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- CESION DE DERECHOS PATRIMONIALES Y ECONOMICOS** : En caso de que el CONTRATISTA decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita, lo siguiente: a) Valor de la cesión. b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c)

Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación Bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334/2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA**: Para todos los efectos este contrato se somete a la ley colombiana y a las autoridades legalmente establecidas en el país. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA - APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES.**- De conformidad con lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato, además de sus estipulaciones, se rige por los principios previos de las normas civiles, comerciales y las consagradas en esta ley que corresponde a su esencia y naturaleza. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA – DEBIDO PROCESO:** Durante la ejecución del contrato, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. En todo caso, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos, generadores de la afectación de la ejecución, contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las Circunstancia que impiden la ejecución normal y oportuna, del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- DECLARACIÓN EXPRESA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política y 8° de la Ley 80 de 1993 y que no se encuentra en proceso de concordato o acuerdo de recuperación o concurso liquidatario, según Leyes 222/95 y 550 de 1999. PARÁGRAFO PRIMERO.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES-. Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el CONTRATISTA, este cederá el contrato previa autorización escrita el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **CLAUSULA VIGESIMA SÉPTIMA -LIQUIDACION DEL CONTRATO**. El presente contrato se liquidara de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 11 y 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA.- DOMICILIO**.- Las partes declaran que para todos los efectos legales judiciales y extrajudiciales que se deriven del presente contrato fijan su domicilio legal en la ciudad de Bogotá D.C., en las siguientes direcciones: **CONTRATANTE:** CARRERA 11 # 102- 50. Bogotá. **CONTRATISTA:** Calle 56 F Sur #95A-09, teléfono: 3125851564 de la ciudad de Bogotá, E-mail grupotektonsas@gmail.com. **CLAUSULA VIGESIMA NOVENA - DOCUMENTOS**.- Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Certificado de Matrícula de Persona Jurídica por la Cámara de Comercio de Bogotá. c) Oferta del contratista y d) Demás documentos relacionados con el presente contrato. **CLAUSULA TRIGÉCIMA.- REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO**: Para el perfeccionamiento se requiere acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, y que esta se eleve a escrito por los competentes contractuales. **CLAUSULA TRIGÉCIMA PRIMERA.- REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**.- Para la ejecución del contrato, se requiere: a)

Expedición del Registro presupuestal por parte de la Entidad contratante, b) Presentación de la garantía a cargo del contratista, y c) Aprobación de la garantía por parte del Jefe del Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".

Para constancia se firma en Bogotá a los veintidós (22) días del mes de febrero del dos mil veintidós (2022).

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO,

TC. DIEGO ALEJANDRO PARRA VILLAMARIN
C.C. No. 79.724.193 de Bogotá
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

POR EL CONTRATISTA,

DUVAN CAMILO BORDA CORONADO
CC No. 1.022.356.479 de Bogotá D.C
GRUPO TEKTON SAS
NIT No. 901.186.860-4

AS LAURA JOHANA VILLA
Integrante Económico Comité Evaluador

PD05 JASON IVAN YORY
Integrante Técnico Comité Evaluador

AS JOHANA ALVEAR VELASQUEZ
Integrante Jurídico Comité Evaluador

Vo.Bo. MY. HAIR ALEXANDER NARVAEZ
Jefe Sección Contratación

TC JUAN FERNANDO RODRIGUEZ
Gerente Proyecto – Comité Adquisiciones

PF SILVIA LORENA PEDROZA
Abogada líder

Anexo No. 1 "OFERTA ECONÓMICA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO"

OFERTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PRECIO DE REFERENCIA IVA INCLUIDO	VR. UNITARIO ANTES DE IVA	VR. DEL IVA	VR. TOTAL INCLUIDO IVA
1	Realizar Interventoría integral administrativa, técnica, financiera, contable y jurídica al contrato resultante del contrato No 312-MDN-COGFM-ESDEG-2021 que tiene por objeto "El suministro e instalación de módulos museográficos y dispositivos tecnológicos para las salas Vestíbulo y Ministerio de Defensa – Comando General, del Museo de las Fuerzas Militares ubicado en Tocancipá".	SERVICIO	1	$ 136.802.400,00	$ 110.809.620,00	$ 21.053.827,80	$ 131.863.447,80
TOTAL				$ 136.802.400,00	$ 110.809.620,00	$ 21.053.827,80	$ 131.863.447,80

ÍTEM No. 1 – CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO No 312-MDN-COGFM-ESDEG-2021, QUE TIENE POR OBJETO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS MUSEOGRÁFICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA LAS SALAS VESTÍBULO Y MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL, DEL MUSEO DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADO EN TOCANCIPÁ

DESCRIPCIÓN	No.	ACTIVIDADES
REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NO 303, QUE TIENE POR OBJETO CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS MUSEOGRÁFICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA LAS SALAS VESTÍBULO Y MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL, DEL MUSEO DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADO EN TOCANCIPÁ.	1.1	***Actividades generales*** • Realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, contable y financiera objeto del presente proceso, bajo las condiciones presentadas y la normatividad vigente aplicable. • Controlar, exigir y verificar que se cumplan cabalidad con todas las consideraciones, condiciones y especificaciones establecidas en el contrato, y todos sus documentos técnicos, los cuales hacen parte integral de la documentación técnica del proyecto. • Mantener durante toda la ejecución del contrato el personal ofrecido y requerido, cumpliendo con las calidades técnicas o profesionales, la experiencia general y específica exigida. • Constatar y verificar la disponibilidad de recursos del contratista (físicos y de personal), conocer y acceder a los documentos inherentes a su realización. • Llevar control del contrato, verificando que se realicen la totalidad de actividades del presupuesto, dentro de los tiempos establecidos en el cronograma y según las especificaciones técnicas contempladas en el anexo

		técnico. • Controlar, verificar y hacer que se cumpla el programa detallado suministrado por el contratista. • Realizar la recepción y revisión de todas las observaciones y/o conceptos técnicos, financieros y jurídicos emitidos por el contratista en cada una de las actividades y entregables del proyecto, con el fin de emitir concepto al respecto y a través de la supervisión del contrato trasladarlos ya sea al Equipo Consultor o a quien corresponda para su atención y respuesta.
	1.2	***Actividades técnicas*** • Analizar y conocer a cabalidad todos los documentos técnicos, así como los estudios y diseños definitivos que le sean suministrados en pro de realizar sus actividades de manera adecuada. • Verificar que el contratista cumpla con todas y cada una de las obligaciones del contrato. • Constatar la orden de pedido de materiales que vayan a ser importados por parte del contratista así como su nacionalización y puesta en obra, de igual forma debe conocer y acceder a los documentos inherentes a su realización. • Vigilar el cumplimiento de los anexos técnicos, y especificaciones técnicas y las normas vigentes en todos sus componentes del contrato cuyo objeto es: CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS MUSEOGRÁFICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA LAS SALAS VESTÍBULO Y MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL, DEL MUSEO DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADO EN TOCANCIPÁ. • Efectuar las recomendaciones y observaciones que considere oportunas sobre la información analizada e identificar posibles imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodologías propuestas y mejores prácticas puedan afectar el desarrollo de los contratos, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna. • Revisar y hacer las observaciones o recomendaciones pertinentes, y aprobar todos los documentos y entregables realizados por el contratista. • Realizar el seguimiento y revisión de las actividades que realice el contratista. • Durante la ejecución del contrato estar pendiente de la calidad de los materiales y equipos suministrados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, rechazando los que no cumplan con la calidad exigida en las especificaciones técnicas. • Determinar que se cumplan los diseños de los módulos museográficos establecidos o ajustados, con base en

		las soluciones planteadas por el contratista.
		Actividades administrativas y legales • Revisar y aprobar el cronograma presentado por el contratista y la metodología para el desarrollo de las actividades. • Llevar el control de la programación de los trabajos, tomando las acciones del caso para su cumplimiento, incluido el exigir el aumento de personal que supla las necesidades de rendimiento acordes a la programación. • Exigir el óptimo rendimiento en la ejecución de los trabajos, el cumplimiento de los plazos y los presupuestos de ejecución. • Verificar y hacer un listado de los proveedores y subcontratistas en el que se incluya dirección, teléfono, correo electrónico, producto o actividad suministrada. • Suscribir con el contratista las actas de iniciación, recibos parciales de obra, liquidación, acta de entrega a la Escuela Superior de Guerra, dentro de los plazos establecidos en el contrato, y si fuere del caso actas de suspensión y reiniciación de actividades. • Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las actividades. • Elaborar las actas de recibo parcial y acta de recibo a satisfacción total de actividades con sus respectivas memorias de cálculo. • Atender diligentemente las solicitudes y consultas del contratista, supervisor y Entidad, y efectuar las reuniones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato. • Informar oportunamente el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista con el fin de dar aplicación a las sanciones correspondientes. La oportunidad está sujeta a los tiempos estipulados para la presentación de información en compromisos puntuales acordados o los preestablecidos en el manual de interventoría. • Solicitar copia de las planillas de pago de salarios con identificación y cargo del trabajador. • Exigir al contratista de obra el cumplimiento de la Ley 828 de 2003. • Solicitar al contratista el cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias y parafiscales. • Exigir Paz y Salvos por liquidación de personal vinculado. • Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser

		necesario, puede exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato. • Informar a través del Supervisor del contrato de Consultoría, con quince días de anticipación, la solicitud de prórroga y fecha de vencimiento del contrato, previa justificación técnica, jurídica y financiera adjuntando plan de contingencia y reprogramación de actividades. • Solicitar ante el Ordenador del Gasto, las cesiones. terminaciones anticipadas, suspensiones, reanudaciones y demás actuaciones que se requieran de manera oportuna para no afectar la debida ejecución del contrato. • Si es del caso gestionar en coordinación con la firma contratista la suspensión temporal del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debe estar plenamente justificada para ser revisada para aprobación de la ordenadora del gasto. • Verificar durante la ejecución y terminación de las actividades, el cubrimiento y vigencia de las pólizas de garantía que debe asumir el contratista. • Analizar semanalmente la ruta crítica, estableciendo con el contratista los correctivos necesarios para el cumplimiento de la programación. • Informar al contratista sobre las irregularidades administrativas no corregidas, con copia a la aseguradora. • Dar cumplimiento a lo establecido en el contrato en relación con la revisión del plan de trabajo, programación de actividades, análisis de precios unitarios y suscripción del acta de inicio. • Corroborar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del contratista sobre el contrato de esta interventoría, e indicar y remitir concepto al Ordenador del Gasto y al supervisor sobre la aplicación de multas y sanciones al Contratista cuando éste presente incumplimiento y cuantificar el valor de las mismas. • Las demás que sean derivadas del contrato u otros compromisos contractuales y los que asignen los supervisores, ordenadores o funcionarios responsables de la contratación • Verificar, informar y entregar mensualmente la planilla de pago al Supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y pagos de aportes parafiscales a cargo del contratista, quien deberá acreditar el pago que corresponda para que se liquiden los correspondientes cortes, de lo contrario no podrá darse tramite a los pagos de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. • Como interventor, encontrarse a paz y salvo por estos conceptos y acreditar de igual forma el pago de los mismos, de lo contrario no se podrá proceder al pago por parte de la Escuela Superior de Guerra. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de

DESCRIPCIÓN	N°	ACTIVIDADES
		los subcontratos que realice el contratista. • Solicitar el listado de proveedores, quienes deberán certificar que el contratista se encuentra a paz y salvo por todo concepto. • Realizar la evaluación del Contratista, que será entregado en el informe final al Supervisor del contrato como soporte de su desempeño. • Exigir y verificar al contratista la entrega de las certificaciones de trabajo seguro en alturas de los trabajadores que lo requieran. • Antes del inicio del plazo de ejecución del contrato, se deberá suministrar al supervisor del contrato el listado del personal designado para la ejecución de este, mediante el cual autoriza la realización del estudio de seguridad.
		Actividades financieras • Al presentarse una situación que requiera un ajuste de mayores y menores cantidades de entregables, se deberá realizar un balance financiero, a fin de determinar los alcances del proyecto y recomendar la posible suscripción de contratos modificatorios que no afecten el presupuesto oficial ni el objeto del contrato. • Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las actividades. • Semanalmente, la Interventoría se presentará un balance financiero del contrato.
		Actividades contables y fiscales • Verificar y avalar los cortes de actividades de acuerdo al cronograma y los documentos soporte para el pago. • Revisar y aprobar las facturas presentadas por el contratista, que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos establecidos. • Verificar antes del pago que el contratista haya cumplido cabalmente con todas sus obligaciones relacionadas con pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación familiar y liquidaciones del personal que se retire del proyecto. • Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

Nota: El cumplimiento de la interventoría y sus actividades específicas se correlacionan con el cumplimiento del contrato principal, por lo cual el valor de esta se debe plantear sobre actividades a realizar.

Para el cumplimiento del objeto contractual el oferente deberá comprometerse a cumplir con el mínimo de características técnicas establecidas en el ANEXO No. 2 "FICHA TECNICA Y

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO".

FUNCIONES GERENCIALES DE LA INTERVENTORÍA

1. Planeación
2. Organización propia de la Interventoría.
3. Dirección
4. Control
5. Evaluación
6. Retroalimentación

CONTROL DE LA INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

1. En cuanto al alcance del proyecto – obligaciones
2. Pagos
3. Fuerza mayor y caso fortuito
4. Controlar los imprevistos presentados
5. Otras circunstancias que afecten el alcance
6. En cuanto al plazo – Fecha de inicio del contrato
7. Fecha de terminación del Contrato
8. También se debe ejercer este control en los amparos de la garantía del contrato; en los subcontratos; en los contratos adicionales, en caso de suspensión y reinicio.
9. Concepto jurídico respecto a prorrogas, adiciones y/o suspensiones.
10. Los parámetros establecidos por el Gobierno nacional acerca del COVID 19
11. Los parámetros establecidos en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 acerca de la BIOSEGURIDAD para el sector de la construcción.

Laboral

1. En la contratación de personal del contratista
2. En la nómina y liquidaciones que realice el contratista
3. En los pagos de seguridad social y ARL a los que está obligado el contratista
4. En caso de reclamaciones presentadas al contratista
5. En caso de accidentes o conflictos que se presenten con el contratista.

Tributario

1. Pago del IVA
2. Pago de Retefuente e ICA
3. Pago de otros impuestos si aplica

En programas especiales

1. En salud ocupacional
2. En seguridad Industrial
3. En gestión social
4. Plan de aseguramiento de calidad

La interventoría deberá minimizar los posibles riesgos teniendo en cuenta:

1. Lista de probables contingencias
2. Probabilidad de ocurrencia
3. Evaluación cuantitativa
4. Propuesta de solución
5. Impacto de solución: tiempo, dinero y recursos

PERFILES PROFESIONALES REQUERIDOS

El proponente deberá contar con la disponibilidad de los profesionales relacionados a continuación:

NOMBRE	FORMACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA RELACIONADA
P1	Profesional en las áreas de ciencias sociales y humanas, con posgrado en Museología y gestión del patrimonio.	1	Cinco (5) años	Certificar experiencia en el desarrollo de mínimo tres (3) proyectos museográficos y en al menos una (1) interventoría en el área.
P2	Ingeniero de sistemas, Ingeniero eléctrico, ingeniero electrónico o ingeniero mecánico o ingeniero mecatrónico o profesional afín	1	Cinco (5) años	Certificar experiencia en instalación y/o configuración de sistemas CCTV en áreas de por lo menos 800mts2. Certificar experiencia en instalación y/o configuración de dispositivos tecnológicos en espacios culturales.
P3	Profesional en administración de Obras Civiles	1	Diez (10) años	Certificar experiencia en coordinación de al menos cinco (5) proyectos, de los cuales mínimo dos (2) deben ser relacionados con el área cultural. Certificar experiencia en mínimo dos (2) interventorías.

NOMBRE	FORMACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA RELACIONADA
P4	Abogado con posgrado en derecho administrativo y derecho procesal civil	1	Diez (10) años	Certificar experiencia en al menos cuatro (4) interventorías en las que desarrollará actividades propias de las áreas del perfil solicitado.

El oferente anexó a su oferta los siguientes soportes:

- Hojas de vida.
- Fotocopia de diplomas o actas de grado de sus estudios profesionales y de posgrados.
- Certificados laborales y/o copia de contratos en los que se evidencie
  Objeto del contrato
  Funciones realizadas
  Tiempo durante el cual realizo la ejecución de dichos proyectos.

GARANTÍA TÉCNICA

EL CONTRATISTA garantiza en documento independiente, el cumplimiento de las condiciones técnicas de "LA INTERVENTORÍA INTEGRAL ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO No 312-MDN-COGFM-ESDEG-2021, QUE TIENE POR OBJETO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS MUSEOGRÁFICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA LAS SALAS VESTÍBULO Y MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL, DEL MUSEO DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADO EN TOCANCIPÁ" responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad (bienes y/o servicios), por un término no inferior a doce (12) meses a partir del recibido a satisfacción.

Adicionalmente la garantía debe señalar lo siguiente:
El contratista asumirá por su propia cuenta, todos los costos en los que deba incurrir para el cabal cumplimiento de su deber de garantía, responsabilizándose de los reclamos por los posibles errores que puedan darse en el diseño y la calidad, lo cual incluye las características y demás.

Para el presente proceso el oferente debe presentar en documento independiente debidamente suscrito por el representante legal en donde se obligue a:

Garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos y la correcta calidad de los productos entregados..

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El contratista garantiza que el término de respuesta a la garantía técnica no debe ser superior a tres (3) días hábiles, contados a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto.

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

Para constancia se firma en Bogotá a los veintidós (22) días del mes de febrero del dos mil veintidós (2022).

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO,

TC. DIEGO ALEJANDRO PARRA VILLAMARIN
C.C. No. 79.724.193 de Bogotá
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

POR EL CONTRATISTA,

DUVAN CAMILO BORDA CORONADO
CC No. 1.022.356.479 de Bogotá D.C
GRUPO TEKTON SAS
NIT No. 901.186.860-4

AS LAURA VILLA RODRIGUEZ
Integrante Económico Comité Evaluador

PD05 JASON IVAN YORY
Integrante Técnico Comité Evaluador

Vo.Bo. MY HAIR ALEXANDER NARVAEZ
Jefe Sección Contratación

TC JUAN FERNANDO RODRIGUEZ URIBE
Gerente Proyecto – Comité Adquisiciones

Anexo No. 2 "ADICIONALES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO"

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El contratista debe presentar un (1) plan de manejo de riesgos y prevención de contagio de Covid-19 de acuerdo con los protocolos que al respecto establezca el Gobierno Nacional.
El contratista debe asistir a una reunión inicial con el equipo de profesionales de la Escuela Superior de Guerra que tiene a su cargo el proyecto y con el equipo que tenga a su cargo ejecutar el contrato No 312-MDN-COGFM-ESDEG-2021, y que tiene por objeto "Contratar el suministro e instalación de módulos museográficos y dispositivos tecnológicos para las salas Vestíbulo y Ministerio de Defensa – Comando General, del Museo de las Fuerzas Militares ubicado en Tocancipá" en la que se establecerán aspectos puntuales sobre las actividades y entregables de la interventoría, con base en entregables y cronogramas del contrato No 312-MDN-COGFM-ESDEG-2021.
El contratista deberá entregar un cronograma detallado de las actividades del proyecto, el cual debe ser elaborado en coordinación con la supervisión designada por la entidad, y que será producto de la reunión inicial mencionada en el punto anterior.
El contratista deberá hacer informes parciales desde cada una de las áreas de la interventoría y de acuerdo con la evaluación de los entregables realizados por el equipo que tenga a su cargo la ejecución de actividades del contrato No 312-MDN-COGFM-ESDEG-2021.
El contratista se compromete a tener un coordinador de proyecto con disponibilidad los 7 días de la semana, a fin de que el mismo asista a reuniones, y atienda los requerimientos solicitados por la entidad.
El contratista se compromete a la adecuada ejecución de las actividades e informes que le sean solicitados.
Los profesionales presentados deberán tener domicilio en Colombia por la duración del proyecto y 6 meses más a fin de poder garantizar la correcta ejecución del proyecto.

Para constancia se firma en Bogotá a los veintidós (22) días del mes de febrero del dos mil veintidós (2022).

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO,

TC. DIEGO ALEJANDRO BARRA VILLAMARIN
C.C. No. 79.724.193 de Bogotá
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto Escuela Superior de Guerra
"General Rafael Reyes Prieto"

POR EL CONTRATISTA,

DUVAN CAMILO BORDA CORONADO
CC No. 1.022.356.479 de Bogotá D.C
GRUPO TEKTON SAS
NIT No. 901.186.860-4

AS LAURA VILLA RODRIGUEZ
Integrante Económico Comité Evaluador

PD05 JASON IVAN YORY
Integrante Técnico Comité Evaluador

Vo.Bo. MY HAIR ALEXANDER NARVAEZ
Jefe Sección Contratación

TC JUAN FERNANDO RODRIGUEZ URIBE
Gerente Proyecto – Comité Adquisiciones

ANEXO NO. 3 OFRECIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

EXPERIENCIA ADICIONAL
Profesional 1 – P1 que acredite el mayor número de proyectos museográficos realizados después del mínimo requerido.

Para constancia se firma en Bogotá a los veintidós (22) días del mes de febrero del dos mil veintidós (2022).

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO,

TC. DIEGO ALEJANDRO PARRA VILLAMARIN
C.C. No. 79.724.193 de Bogotá
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

POR EL CONTRATISTA,

DUVAN CAMILO BORDA CORONADO
CC No. 1.022.356.479 de Bogotá D.C
GRUPO TEKTON SAS
NIT No. 901.186.860-4

PD05 JASON IVAN YORY
Integrante Técnico Comité Evaluador

Vo.Bo. MY HAIR ALEXANDER NARVAEZ
Jefe Sección Contratación

TC JUAN FERNANDO RODRIGUEZ URIBE
Gerente Proyecto – Comité Adquisiciones