Radicado No. 0122013444802 / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON – 17-2

Bogotá, D.C., 21 de noviembre de 2022

Señora
JENNY VANESSA ORTIZ GAITAN
CC. 1.094.895.960 expedida en Armenia
Representante Legal
GEOMARKET SURVEYING S.A.S
NIT. 901.450.557-9
Carrera 17 # 20 – 27 oficina 609 Edificio Bancafé
Teléfono: 316070228
Email: licitaciones@geo-market.co - contabilidad@geo-market.co
Armenia – Quindío

ASUNTO: Carta Aceptación Oferta N° 237COGFM DIADF 2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, presentada para el proceso de selección de mínima cuantía No. 249COGFM DIADF 2022, el día 04 de noviembre de 2022, por la sociedad GEOMARKET SURVEYING S.A.S, con NIT. 901.450.557-9.

Respetada señora:

Con toda atención, le informamos que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada para el proceso de Selección de Mínima Cuantía del asunto, cuyo objeto es: "*contratar la adquisición de DRONES (Aeronave no tripulada UAS) para la Dirección de Seguridad (DISEG) del COGFM (Incluye: Suministro, transporte, cargue, descargue, componentes y accesorios del bien; y la mano de obra y el uso de herramientas menores de propiedad del proveedor necesarias para su prueba y puesta en funcionamiento) TODO INCLUIDO, de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO.*", aceptación que se identifica con el número 237COGFM DIADF 2022 de fecha 21 de noviembre de 2022.

De conformidad con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, 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, razón por la cual se indica la clase de contrato, el valor contratado según oferta Económica, forma de pago, plazo, obligaciones a cargo de su representada, garantías, multas, sanciones, plazo para liquidación, datos de contacto de la Entidad y del supervisor, así:

1. CLASE DE CONTRATO: Compraventa.

2. VALOR DEL CONTRATO:

Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor total del presente contrato es por la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($77.786.000,00) IVA exento, todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 47322 de fecha 21 de octubre del 2022, Rubro 02-01-01-004-009 EQUIPO DE TRANSPORTE, Recurso 10, con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-000, expedido por el Jefe de Presupuesto del COGFM para la vigencia de 2022.

Las Especificaciones Técnicas y el valor ofertado por el proponente seleccionado, según oferta del 04 de noviembre de 2022 presentada a través de la Plataforma del SECOP II, la cual forma parte integral de la presente aceptación, es la siguiente:

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM No.	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO** *(1)*
	ADQUIRIR DRONES (*Aeronave no tripulada UAS*) PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD (DISEG) del COGFM *(Incluye: Suministro, transporte, cargue, descargue, componentes y accesorios del bien; y la mano de obra y el uso de herramientas menores de propiedad del proveedor necesarias para su prueba y puesta en funcionamiento)* TODO INCLUIDO.

1	**DRON.**	MAVIC 2 ENTERPRISE ADVANCED

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL DRON (UAS)

Características individuales de cada dron (UAS):
1. Peso máximo al despegue (*Max Takeoff weight*): ente 1000 gramos y 1200 gramos.
2. Estructura plegable con las siguientes dimensiones, así:
. Plegado: 214×91×84 mm, (*largo* × *ancho* × *alto*).
. Desplegado: 322×242×84 mm (*largo* × *ancho* × *alto*).
. Desplegado + Spotlight (foco): 322x242x114 mm (*largo* × *ancho* × *alto*).
. Desplegado + Beacon (baliza): 322x242x101 mm (*largo* × *ancho* × *alto*).
. Desplegado + Speaker (altavoz): 322x242x140 mm (*largo* × *ancho* × *alto*).
3. Velocidad máxima de ascenso:
. entre 4 m/s y 6 m/s (*metros por segundo*) en modo S.
4. Velocidad máxima de descenso:
. entre 4 m/s y 5 m/s (*metros por segundo*) en modo S.
5. Velocidad máxima (*cerca al nivel del mar – sin viento*):
. entre 50 y 75 Km/h (*sin viento*).
6. Altitud máxima de despegue: entre 5000 y 7000 m (*sobre el nivel del mar*).
7. Tiempo máximo de vuelo (*sin viento*):
. entre 29 y 31 minutos como mínimo a velocidad constante de 25 km/h.
8. Tiempo máximo de vuelo estacionario:
. entre 28 y 30 minutos con accesorios.
9. Máxima resistencia a la velocidad del viento:
. entre 9 y 11 m/s.
10. Rango operacional de temperatura:
. -8°C hasta 40°C.
11. Frecuencias de operación:
. entre 2.400 - 2.483GHz a 5.725 - 5.850 GHz.
12. Frecuencia de operación:
. 2,400-2,4835 GHz.
. 5.725-5.850 GHz.
13. Global Navigation Satellite System (*GNSS*):
. GPS + GLONASS.
14. Capacidad interna de almacenamiento:
. entre 22 GB y 26 GB.
15. Un (1) juego de cuatro (4) hélices de bajo ruido *(propelas)*.
16. Incluye tren de aterrizaje.
17. Una (1) luz LED.
18. Aplicación de operación (*software)* y firmware gratuitos y preinstalados.

COMPONENTES DEL DRON (UAS)

CÁMARA VISUAL

Características individuales en cada dron:
1. Cantidad: Una (1).
2. Sensor:
. CMOS de 1/2".
. Pixeles efectivos:
. 48 MP.
3. Lentes:
. FOV: aprox 84°.
. Equivalente al formato de 35 mm: 24 mm.
. Apertura: f/2.8.
. Emfoque: 1 m a ∞.
4. Rango ISO:
. Video: 100-12800 (*auto*).
. Fotos:100-1600 (*auto*).
5. Zoom digital:
. entre 30 x y 32 x.
6. Tamaño máximo de imagen:
. 8000 x 6000.
7. Modos de fotografía fija:
. Disparo único intervalo 2/3/5/7/10/15/20/30/60s.
. Panorama: Esfera.

8. Modos de grabación de video:
. 4K Ultra HD: 3840×2160 30fps.
. FHD: 1920×1080 30fps.
9. Formato de video:
. MP4 o 4K
10. Tasa máxima de bits en video:
. entre 90 y 100 Mbps.
11. Formato de foto:
. JPEG o JPG.

CÁMARA TÉRMICA

Características individuales en cada dron:
1. Cantidad: Una (1).
2. Zoom Digital entre 14X y 16X.
3. Sensor:
. Microbolómetro VOx no refrigerado.
4. Resolución del sensor:
. 640 x 512 @ 30 Hz.
5. Tamaño del pixel:
. 12 µm (micras).
6. Banda espectral:
. 8-14 µm (micras).
7. Longitud focal:
. Aprox. Equivalente al formato de 9 mm y 35 mm: aprox. 38 mm
8. Metodo de medición:
. Medidor puntual, Medición de área.
9 Rango de escena:
. Ganancia alta (high gain): -40° a +150°C.
. Ganancia baja (low gain): -40° a +550°C.
10. Formato de foto:
. R-JPEG.
11. Formato de Video:
. MP4.
12. FFC Manual / Auto.
13. Resolución del sensor:
. 640 × 512 a 30 Hz.
14. Precisión de la temperatura térmica:
. Medición: ± 2°C o ± 2%, lo que sea mayor.

SISTEMA DE SENSORES

Características individuales en cada dron:
1. Cantidad: Un (1) sistema de sensores *(Superior, inferior, adelante, atrás y laterales).*
2. Sistema de detección o sensores:
. Detección de obstáculos omnidireccional.
3. Parte delantera:
. Rango de medición de precisión: 0,5 - 20 m.
. Rango detectable: 20 - 40 m.
. Velocidad de detección efectiva: ≤ 14 m/s.
. FOV: Horizontal: 40°, Vertical: 70°.
4. Parte posterior – trasera:
. Rango de medición de precisión: 0,5 - 16 m.
. Rango detectable: 16 - 32 m.
. Velocidad de detección efectiva: ≤ 12 m/s.
. FOV: Horizontal: 60°, Vertical: 77°.
5. Parte superior:
. Rango de medición de precisión: 0,1-8 m.
6. Parte inferior:
. Rango de medición de precisión: 0,5 -11 m.
. Rango detectable: 11-22 m.
7. Costados:
. Rango de medición de precisión: 0,5 - 10 m.
. Velocidad de detección efectiva: ≤ 8 m/s.
. FOV: Horizontal: 80°, Vertical: 65°.
8. Entorno operativo:
. Adelante, Atrás y Laterales: Superficie con patrón claro e iluminación adecuada *(lux > 15).*
. Hacia arriba: Detecta superficies reflectantes difusas *(>20%) (paredes, árboles, personas, etc.)*
. Hacia abajo: Superficie con patrón claro e iluminación adecuada *(lux > 15) Detecta superficies reflectantes difusas (>20%) (paredes, árboles, personas, etc.)*

GIMBAL
Características individuales en cada dron: 1. Cantidad: Uno (1). 2. Rango mecánico: . Inclinación: -135 +45°. . Panorámica: -100 + 100°. 3. Rango controlable: . Inclinación: -90– +30°. . Panorámica: -75 +75°. 4. Estabilización: 3 ejes (*Inclinación, balanceo, panorámica*).
CONTROL REMOTO INTELIGENTE
Características individuales en cada dron: 1. Cantidad: (uno (1). 2. Frecuencia de operación: . 2.400 - 2.483 GHz. . 5.725 - 5.850 GHz. 3. Distancia máxima de transmisión (sin obstrucciones, sin interferencias): . 2.400 - 2.483 GHz; 5.725 - 5.850 GHz. . entre 6000 m y 10000 m. 4. Rango de temperatura para operación: . - 20°C - 40°C. 5. Potencia de transmisión (EIRP): . 2.400 - 2.483 GHz. . 5.725-5.850 GHz. 6. Capacidad de almacenamiento: . ROM 16 GB + Micro SD. 7. Puerto de salida de video: . HDMI. 8. Batería integrada: . Tipo: 18650 Li-po. . Modo de carga: Cargador USB a 12V/2A potencia nominal 15 W. . Tiempo de carga: 2 horas (con Cargador USB a 12V/2A).} 9. Corriente/voltaje de funcionamiento: . 1800mA = 3.83V. 10. Duración de la batería: . Batería incorporada Aprox. 2,5 horas. 11. Peso: . Aprox. 630 gr. 12. Tamaño: . Plegado sin joystick: 177.5 x 121.3 x 40mm. . Desplegado con joystick: 177.5 x 181 x 60mm. 13. Pantalla. . Ultrabrillante de 5.5" y 1080 p.
BATERÍAS
Características individuales en cada dron: 1. Cantidad: Dos (2). 2. Batería de vuelo inteligente de capacidad: 3850 mAh. 3. Voltaje: 15.4 V. 4. Voltaje de carga máximo. 17.6 V. 5. Tipo de batería: LiPo. 6. Energía: 59.29 Wh. 7. Peso neto: aprox 297 gr. 8. Rango de temperatura de carga: 5°C a 40°C. 9. Rango de temperatura de operación: -10°C a 40°C. 10. Potencia máxima de carga: 80 W.
BEACON (BALIZA)
Características individuales en cada dron: 1. Cantidad: Uno (1). 2. Dimensiones: . 68x40x27.8mm. 3. Tipo de puerto: . USB Micro. 4. Energía: . Promedio 1.6W. 5. Rango operacional: . 5000m.

6. Intensidad de la luz: . Ángulo mínimo: 55 cd. . Intensidad de luz: 157 cd.
SPOTLIGHT
Características individuales en cada dron: 1. Cantidad: Uno (1). 2. Dimensiones: . 68x60x41 mm. 3. Tipo de puerto: . Micro USB. 4. Rango operacional: . 30 mt. 5. Power: . Max 26W. 6. Iluminación: . FOV17°, Max: 11lux a 30 mt en línea recta.
SPEAKER
Características individuales en cada dron: 1. Cantidad: Uno (1). 2. Dimensiones: . 68x55x65 mm. 3. Tipo de puerto: . USB Micro-B. 4. Energía: . Max 10W. 5. Decibeles: . 100 db a 1 metro de distancia. 6. Tasa promedio de datos (bitrate): . 16Kbps.
MODULO RTK
Características individuales en cada dron: 1. Cantidad: Uno (1). 2. Dimensiones: . 69x69x59 mm. 3. Tipo de puerto: . Micro USB. 4. Precisión de Posicionamiento RTK: . En RTK FIX 1cm+ 1ppm (horizontal) / 1.5 cm+1ppm (vertical)
ACCESORIOS DEL DRON (UAS)
Características individuales por dron: 1. Cinco (5) baterías adicionales de acuerdo con las especificaciones anteriormente descritas en el componente de baterías. (En total son siete (7) baterías; dos (2) que vienen como componentes del dron y cinco (5) adicionales como accesorios del dron). 2. Un (1) cargador de baterías con conector para plug de vehículos (américa) de 80 W y protección contra voltajes bajos. 3. Dos (2) juegos de cuatro (4) hélices de bajo ruido cada uno (*propelas*) adicionales. (*En total son tres (3) juego de cuatro (4) hélices de bajo ruido cada uno; un (1) juego como componente del dron y dos (2) juegos como accesorios del dron*). 4. Un (1) puerto múltiple para carga de baterías. 5. Un (1) adaptador de batería externa con puerto USB tipo A. 6. Una (1) maleta de transporte.
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
. El contratista debe adjuntar al momento de la entrega del bien, toda la información técnica de este (*manuales de fabricación, ficha técnica, etc.*).
CRONOGRAMA
. Dentro de los cinco (5) primeros días calendario al inicio del plazo de ejecución, el Contratista deberá presentar un cronograma con las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato, para aprobación del supervisor del contrato.
GARANTÍA

. El término de la garantía técnica o garantía legal de conformidad con el art. 7, 8, 9 y 11 de la Ley 1480 de 2011. Para los bienes suministrados será de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes firmada por parte del representante de la empresa o su representante autorizado y el supervisor del contrato. Adicionalmente, durante el periodo de garantía se deberá cumplir con los siguientes requerimientos: . El contratista se compromete deberá proceder a reparar o reemplazar, sin costo adicional para el Ministerio de Defensa Comando General, los equipos que resulten de mala calidad, con defectos de fabricación o que fallen durante la operación, estos elementos deberán ser remplazados por el contratista en el sitio donde se encuentre. . Se contará con un máximo de treinta (30) días calendario para efectuar la reparación de los equipos en el país o máximo noventa (90) días calendario para reparación en el exterior. El plazo para la reparación en el exterior incluye el tiempo necesario para el transporte y trámites de exportación, importación y nacionalización a que haya lugar. El Contratista se reserva el derecho de reemplazar totalmente el equipo, si así lo considera necesario. . Los gastos de transporte, exportación, importación, impuestos y demás, a que haya lugar durante el proceso de reparación y cambio de los equipos y partes por garantía, serán asumidos por el Contratista. . Así mismo, por cada equipo que sea enviado a reparación, el Contratista deberá entregar en reemplazo y mientras dure la reparación, un repuesto de idénticas características y que cumpla con todas las especificaciones y funcionalidades. . El contratista se compromete a llevar a cabo dos (2) visitas post venta con el fin de realizar mantenimiento preventivo, dentro de los doce (12) meses siguientes al recibo a satisfacción de los bienes adquiridos, sin que esto cause o genere costo adicional al COGFM.
OTRAS CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
. Los bienes deben ser nuevos, no se aceptan bienes remanufacturados o dañados o con defectos de fabricación. . Deberán entregarse debidamente empacados. . El precio total de cada dron (UAS) incluye todos y cada uno de los componentes requeridos; al igual que el de todos y cada uno de los accesorios requeridos. . Suministrar las instrucciones, en idioma español (*o traducción simple al idioma Español*), para el armado, el desarmado, el mantenimiento y la correcta utilización de los bienes de acuerdo con la naturaleza de este(os). . Al momento de la entrega de los bienes, y con el fin de pasar la inspección visual y de funcionamiento, y aprobación de estos por parte del supervisor, el contratista deberá contar con el personal necesario y experimentado, sin que esto genere costo adicional para el COGFM, con el fin de armar y probar funcionalmente los bienes; de desarmarlos y de reempacarlos. Lo anterior, en coordinación con el supervisor del contrato. . Se debe realizar una transferencia de conocimiento relacionada con el funcionamiento y mantenimiento básicos los bienes suministrados. Esta transferencia de conocimiento deberá tener una intensidad mínima de dieciséis (16) horas y se dictará para tres (3) funcionarios del COGFM e incluye la expedición y entrega de un certificado de asistencia para cada uno de los funcionarios asistentes, expedido por el contratista. El lugar en donde se dicte esta transferencia de conocimiento será coordinado entre el representante del contratista y el supervisor del contrato, de todas maneras, deberá ser llevada a cabo en la ciudad de Bogotá D.C., sin que esto genere o cause costo adicional para el COGFM. . Los envases y embalajes deben ser reciclables o reutilizables y se debe minimizar cantidad Sin que afecte la protección de los productos, dentro de la oferta esto debe estar explícito. . Los equipos electrónicos deben contemplar la eficiencia energética. con el fin de hacer un uso eficiente de los recursos naturales, mediante la ficha técnica del producto. . Cumplir con el protocolo de bioseguridad MDN-COGFMPROGESHU-DIPEC.GI.95.1-2 V. 04 de fecha 19 de enero de 2022, expedido por el Comando General de las Fuerzas Militares y aquel que lo modifique o derogue.

***NOTA 1**: Los ítems a adquirir pueden ser objeto de importación y trámites de nacionalización. Los precios de referencia incluyen todos los gravámenes y gastos relacionados con las posibles actividades y gestiones mencionadas, y por lo tanto en caso de darse, no generarán costo adicional para el COGFM.*

2.2. CUADRO DE PRECIOS

ITEM No.	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR UNITARIO IVA EXENTO	VALOR TOTAL IVA EXENTO

ADQUIRIR DRONES *(Aeronave no tripulada UAS)* PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD (DISEG) del COGFM *(Incluye: Suministro, transporte, cargue, descargue, componentes y accesorios del bien; y la mano de obra y el uso de herramientas menores de propiedad del proveedor necesarias para su prueba y puesta en funcionamiento) TODO INCLUIDO*, **de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO.**								
1	02-01-01-004-009	DRON; **de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO.**	UNIDAD	2	38.893.000,00	**EXENTO DE IVA Art, 477 literal B**	38.893.000,00	77.786.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:								**$77.786.000,00**

Parágrafo Único: 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.

3. FORMA DE PAGO:

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se obliga para con el CONTRATISTA a pagar el 100% del valor del contrato en forma total dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación"

1. Al acta de recibo a satisfacción final del objeto del contrato, suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado,
2. Presentación de la respectiva factura donde se registre: - fecha, precio unitario del valor de los bienes suministrados, IVA exento y alta de entrada al almacén.
3. Certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago.
4. Cupo de PAC asignado, situación de los recursos por parte del Tesoro Nacional y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

Parágrafo Primero: Para la realización del pago derivado del presente contrato, si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo 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 tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo Segundo: El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente 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 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: #$15-01-02-000; Contrato 237COGFM DIADF 2022; **facturaciondiadf@cgfm.mil.co** #$

b. Si el 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: 15-01-02-000; Contrato 237COGFM DIADF 2022; **facturaciondiadf@cgfm.mil.co**

Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del 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.

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.

Parágrafo Tercero: Abonos en Cuenta: Los pagos que realice la Entidad al contratista por cumplimiento del presente contrato, serán mediante consignación en la CUENTA DE AHORROS No. 86500001410 de BANCOLOMBIA, que el CONTRATISTA acreditó en la propuesta como propia.

Los pagos previstos en este numeral se realizarán en la cuenta antes mencionada o en otra cuenta que el CONTRATISTA designe, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarías, siempre y cuando el supervisor solicite al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, el cambio de cuenta para pagos, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley.

Parágrafo Cuarto: Reajuste al peso: El Contratista con la presentación de la oferta aceptó que en el evento de que el valor total a pagar tenga centavos, los mismos serán aproximados al peso por exceso o defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del presente contrato será hasta el dieciséis (16) de diciembre de 2022, contado a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM, previa expedición del certificado de registro presupuestal.

5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de duración del contrato será de seis (6) meses adicionales al plazo establecido para la ejecución. Este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta para ejecución.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los bienes deberán entregarse, debidamente probados, en la ciudad de Bogotá D.C. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, en las instalaciones del Almacén General del COGFM ubicada en la Avenida el Dorado Carrera 54 No 26 - 25 CAN; previa coordinación con el supervisor del contrato.

7. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la expedición del registro presupuestal, EL CONTRATISTA deberá enviar, a través de la plataforma del SECOP II, la Garantía Única de Cumplimiento a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT. 800.230.729-9, expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:
Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.

B. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:
Por el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más y de las prórrogas si las hubiere.

PARÁGRAFO PRIMERO: En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso el CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a mantener vigente la póliza de garantía, hasta la liquidación del contrato.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, entre otras a:

1) Cumplir con el objeto del presente contrato, de conformidad con las especificaciones Técnicas contratadas y dentro del plazo establecido para la ejecución.

2) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.

3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas.

4) Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal.

5) 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.

6) Responder en los plazos que el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

7) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (4) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato.

8) Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de expedición del registro presupuestal, enviar a través de la plataforma del SECOP II, la garantía única de cumplimiento que ampara el presente contrato.

9) Una vez radicada en la Entidad la factura original y/o cuenta de cobro, según aplique, el contratista deberá cargarla en el SECOP II, diligenciando los campos Id de pago (número de radicado), número de factura, fecha de emisión, fecha de recepción, valor total de la factura y estado, en cumplimiento de lo previsto en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

10) Mantener durante la vigencia del contrato los precios ofertados.

11) Elaborar y suscribir, dentro de los cinco (05) días siguientes a la comunicación del inicio del plazo de ejecución, conjuntamente con el supervisor, el cronograma de actividades del contrato, cuando aplique.

12) 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".*

13) Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo, el certificado del curso virtual de cincuenta horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015), el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

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

15) Cumplir con el protocolo de bioseguridad MDN-COGFMPROGESHU-DIPEC.GI.95.1-2 V. 04 de fecha 19 de enero de 2022, expedido por el Comando General de las Fuerzas Militares y aquel que lo modifique o derogue.

16) En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1.) Colocar a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

2.) Recibir a satisfacción los bienes entregados, por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.

3.) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

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 presente contrato.

5.) Asignar al contrato un Supervisor, a través de quien EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL -DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

9. SANCIONES CONTRACTUALES

Previa aplicación del precepto Constitucional del Debido Procesó citado en el siguiente Capítulo, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá sancionar el contratista, así:

9.1 SANCIONES:

9.1.1 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 DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en la entrega de los bienes o servicios como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

9.1.2. 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, la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES 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 1993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, 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 a la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES los dineros recibidos por concepto del contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES 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.

9.1.3. 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 DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

9.1.4. 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: LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones establecidas en el 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.

Parágrafo Segundo: PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 comunicará 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 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 hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

9.2. DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:

Durante la ejecución del contrato, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 se aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

10. INDEMNIDAD: Será obligación del contratista mantener al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de los subcontratistas o dependientes.

11. LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los términos de Ley.

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO: El supervisor del presente contrato será el señor Capitán RONALD EDIER DIAZ PIÑEROS, Oficial de Operaciones GSECO o quien haga sus veces. Cel. 3123661776, correo electrónico: ronadia@cgfm.mil.co.

13. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

El SUPERVISOR ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y SS., de la Ley 1474 de 2011 y Resolución N° 4130 del 16 de junio de 2022, "*Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios*".

PARÁGRAFO PRIMERO CAMBIO DE SUPERVISOR: Cuando el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, 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 que entrega, y observaciones que considere pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los

representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal.

PARÁGRAFO TERCERO: Dar a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción.

14. DATOS DEL CONTRATISTA:

JENNY VANESSA ORTIZ GAITAN
CC. 1.094.895.960 expedida en Armenia
Representante Legal
GEOMARKET SURVEYING S.A.S
NIT. 901.450.557-9
Carrera 17 # 20 – 27 oficina 609 Edificio Bancafé
Teléfono: 316070228
Email: licitaciones@geo-market.co - contabilidad@geo-market.co
Armenia – Quindío

15. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente aceptación junto con la oferta presentada por el contratista, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado. Para su ejecución se requiere expedición de registro presupuestal, aprobación de la Póliza de Garantía, acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales- sistema de seguridad social integral.

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

Atentamente,

Coronel VERÓNICA PEDRAZA MARTÍNEZ
Directora Administrativa y Financiera del COGFM.

Vo. Bo. MY. ADRIAN RICARDO GARCÉS F.
Jefe Área de Contratación

Elaboró: PS JONNATAN F. PUERTO GARCIA
Asesor ARCON

Revisó: PS. ANDRES HERNANDEZ FANDIÑO
Comité Económico Evaluador

Vo. Bo. PD. NORMA CONSTANZA ALVIS B.
Abogada Área de Contratación

Revisó: T1. FRANCISCO CORREA MORENO
Comité Tecnico Evaluador