MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

Radicado No. 0123008810602/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON – 17-2

Bogotá, D.C., 15 de agosto de 2023

Señor
CRISTIAN CAMILO CRUZ TOVAR
C. C. No. 1 016045538 de Bogotá D.C.
Representante Legal de la empresa
CONSTRUEQUIPOS BOGOTÁ S.A.S
NIT. 901079794 8
Dirección: CL 16 I 100 53 TO 2 AP 307
Teléfono: 3 2 1 2 1 4 5 3 5 4
Email: construequiposbta@gmail.com
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Carta Aceptación Oferta N° 263 de fecha 15 de agosto de 2023, presentada para el proceso de selección de mínima cuantía No. 263COGFM DIADF 2023, el día 1 de agosto de 2023, por la empresa CONSTRUEQUIPOS BOGOTÁ S.A.S, NIT. 901079794 8.

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 e instalación de rampas para personas con discapacidad física (museo candelaria), de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO.", aceptación que se identifica con el número 263 de fecha 15 de agosto de 2023.

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.

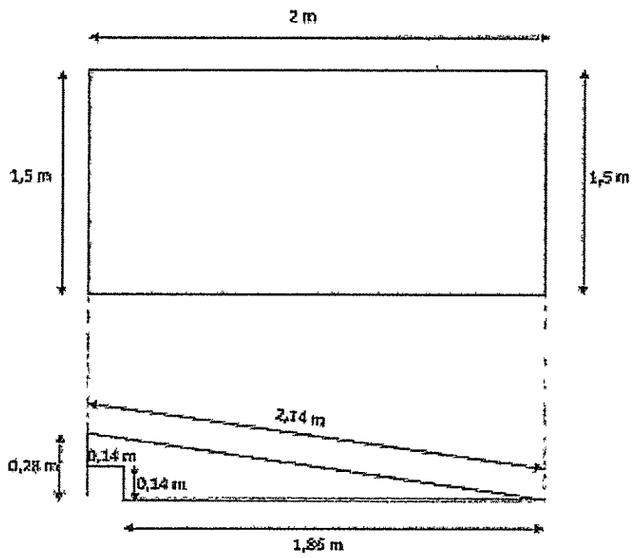
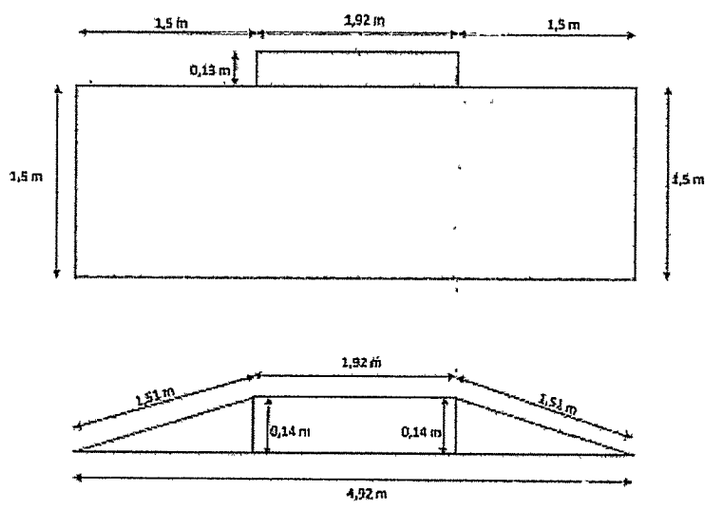
2. VALOR DEL CONTRATO:

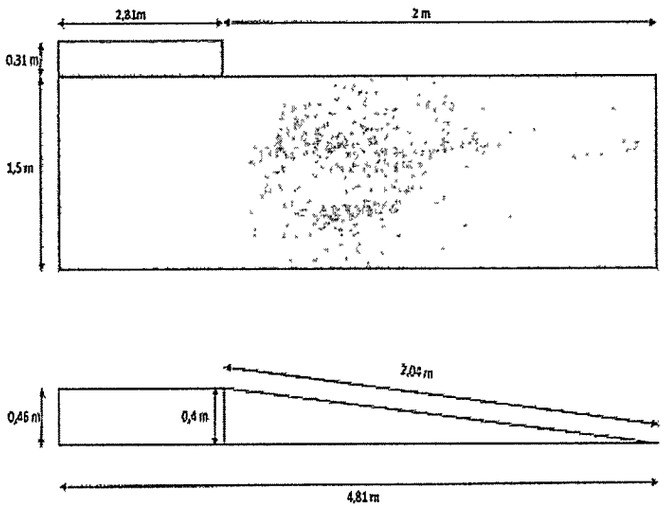
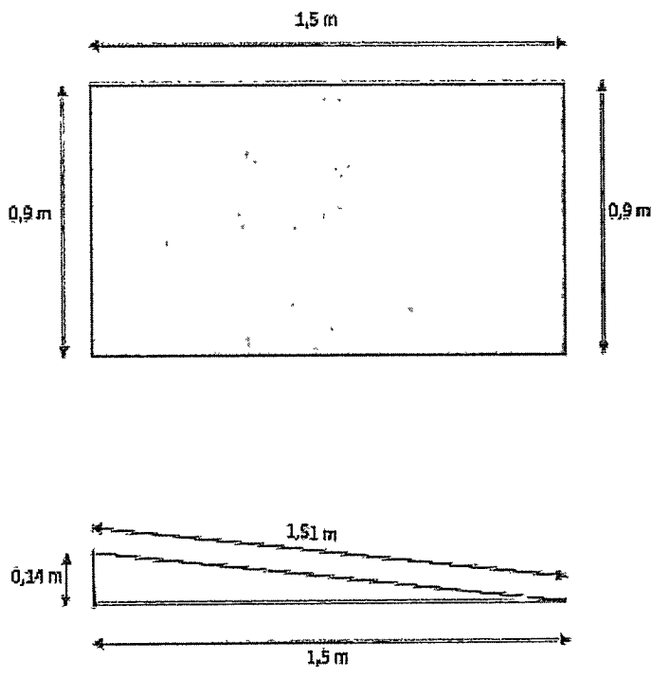
Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor total del presente contrato es por la suma de TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($13.400.000,00), incluido IVA según porcentaje que aplique y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 41223 de fecha 19 de julio de 2023, Unidad Ejecutora 15-01-02-000: Comando General, expedido por el Área de Presupuesto, con cargo a las siguientes autorizaciones presupuestales, así:

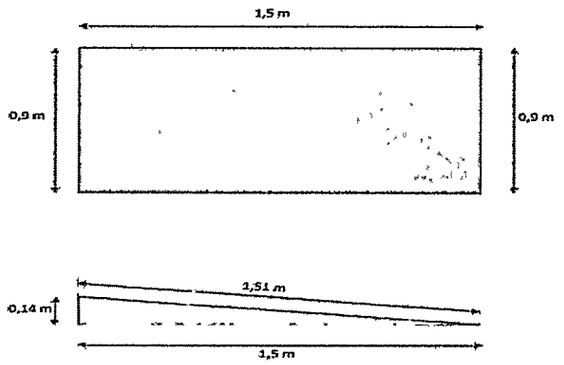
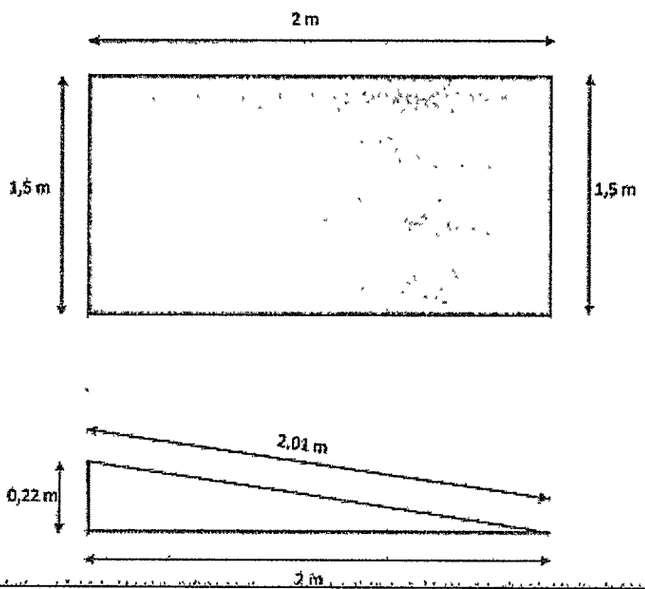
RUBRO PRESUPUESTAL				
CODIGO	DESCRIPCION	RECURSO	DEPENDENCIA	VALOR PRESUPUESTO DISPONIBLE
A-02-01-01-004-004	MAQUINARIA PARA USOS ESPECILAES	10	CCOET	$13.400.000,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO DISPONIBLE:				$13.400.000,00

Las Especificaciones Técnicas y el valor ofertado por el proponente seleccionado, según oferta del 1 de agosto de 2023 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

Referencia Artículo	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Suministro y puesta en funcionamiento de rampa móvil en estructura metálica en acero a 572 grado 50 con acabado en pintura electrostática negra de acabado en lamina de alfajor de 2.5mm acabado con pintura antideslizante 2k para metal y cintas antideslizantes instaladas cada 25 centímetros acorde a dimensiones relacionadas en características técnicas, así: RAMPA DE ACCESO A PASILLO INTERIOR 	1	Unidad
2	Suministro y puesta en funcionamiento de rampa móvil en estructura metálica en acero a 572 grado 50 con acabado en pintura electrostática negra de acabado en lamina de alfajor de 2.5mm acabado con pintura antideslizante 2k para metal y cintas antideslizantes instaladas cada 25 centímetros acorde a dimensiones relacionadas en características técnicas, así: RAMPA DE ACCESO SALA DE LA MEMORIA 	1	Unidad

3	Suministro y puesta en funcionamiento de rampa móvil en estructura metálica en acero a 572 grado 50 con acabado en pintura electrostática negra de acabado en lamina de alfajor de 2,5mm acabado con pintura antideslizante 2k para metal y cintas antideslizantes instaladas cada 25 centímetros acorde a dimensiones relacionadas en características técnicas, así: RAMPA DE ACCESO 		
4	Suministro y puesta en funcionamiento de rampa móvil en estructura metálica en acero a 572 grado 50 con acabado en pintura electrostática negra de acabado en lamina de alfajor de 2.5mm acabado con pintura antideslizante 2k para metal y cintas antideslizantes instaladas cada 25 centímetros acorde a dimensiones relacionadas en características técnicas, así: RAMPA DE ACCESO A SALAS INDEPENDENCIA Y FAC 		

5	Suministro y puestá en funcionamiento dè rámpa móvil en estructura metálica en acero a 572 grado 50 con acabado en pintura electrostática negra de acabado en lamina de alfajor de 2.5 mm acabado con pintura antideslizante 2k para metal y cintas antideslizantes instaladas cada 25 centímetros acorde a dimensiones relacionadas en características técnicas, así: RAMPA DE ACCESO A SALAS INDEPENDENCIA Y FAC 	1	Unidad
6	Suministro, y puesta en funcionamiento de rámpa en estructura metálica en acero a 572 grado 50 con acabado en pintura electrostática negra de acabado en lamina de alfajor de 2.5 mm acabado con pintura antideslizante 2k para metal y cintas antideslizantes instaladas cada 25 centímetros acorde a dimensiones relacionadas en características técnicas, así: RAMPA DE ACCESO A PATIO INTERIOR 	1	Unidad

ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

1	El Contratista debe garantizar la calidad de las uniones que serán sometidas a soldadura, mismas que deberán quedar correctamente protegidas de corrosión y entregarse estéticamente acorde a los requerimientos de la supervisión
2	Previo al inicio de la manufactura de la estructura de las rampas, el contratista deberá efectuar una rectificación de medidas con compañía del supervisor, de tal forma que se mitigue cualquier tipo de error, por mínimo que este sea, de cinta métrica, lo anterior ante la necesidad de que las rampas empaten perfectamente con cada área en la que deben ser localizadas
3	Las rampas deben ser nuevas, originales y no remanufacturadas estas deben ser entregadas con todos los accesorios y cualidades exigidas en lasespecificaciones técnicas de cada referencia.
4	Cada Rampa debe ser entregada en sus condiciones de fábrica. No se aceptan partessueltas.
5	El contratista deberá efectuar todas las pruebas necesarias para comprobar el correcto, perfecto y continuo funcionamiento de cada una de las rampas entregadas a plena satisfacción. Estas pruebas de funcionamiento serán coordinadas por el supervisor y en las mismas se verificara que el empalme entre el elemento rampa y la infraestructura del Museo sea el adecuado.
6	La Entidad podrá rechazar las rampas, si no se ajustan a las especificaciones técnicas requeridas. En estos casos, el contratista rectificará o reemplazará las rampasrechazadas o cualquier parte de estas para que se ajuste a las especificaciones.

7	Garantía: El período de garantía de debe ser de 1 año y la totalidad de los elementos adquiridos para las mismas, contados a partir del acta de recibo a satisfacción. Es la obligación, en los términos de la ley 1480 de 2011 de todo productor y/o proveedor deresponder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos. de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas. Aspectos incluidos en la garantía legal. - Corresponden a la garantía legal las siguientes obligaciones: 1. Como regla general, reparación totalmente gratuita de los defectos de los bienes, así comosu transporte, de ser necesario, y el suministro oportuno de los repuestos (cuando aplique). Si los bienes no admiten reparación, se procederá a su reposición. Cualquiera de las anteriores en un término no superior de quince (15) días calendario, contados a partir del requerimiento que realice el supervisor del contrato. 2. En caso de repetirse la falla y atendiendo a la naturaleza de los bienes y a las características del defecto, a elección del COGFM-DIADF, se procederá a una nueva reparación o al cambio parcial o total de los bienes por otros de la misma especie, características o especificaciones técnicas, las cuales en ningún caso podrán ser inferiores a las requeridas en las especificaciones técnicas exigidas. 3. Disponer de asistencia o soporte técnico para la instalación, mantenimiento de los bienesy su utilización, de acuerdo con la naturaleza de estos y las especificaciones técnicas exigidas 4. Las partes, insumos, accesorios o componentes adheridos a los bienes inmuebles que deban ser cambiados por efectividad de garantía, deberán ser de igual o mejor calidad. 5.El contratista deberá atender cualquier solicitud o requerimiento de acuerdo con el objeto contractual en coordinación con el supervisor y en un periodo no mayor a 24 horasdará la solución.
8	El contratista deberá proveer a su personal con el equipo de seguridad industrialque sea necesario para la prestación del presente servicio "mantenimiento" que se va a realizar, además, dispondrá de señales de precaución y control en las
	zonas a intervenir, para limitar el tránsito y prevenir la ocurrencia de siniestros,todo el personal deberá tener su respectivo carnet de identificación.
9	El Comando General, no asume ninguna responsabilidad por los daños yperjuicios que se ocasionen, debido al incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las normas de seguridad industrial necesarias en este tipo de trabajos, por lo cual las indemnizaciones y costos que se produzcan por accidentes de trabajo son por cuenta del CONTRATISTA.
10	**Generación de Residuos SólidosContaminación del suelo** Criterios ambientales habilitantes: El contratista debe cumplir con la normativa ambiental vigente en cuanto al almacenamiento, transporte, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos, ordinarios o especiales generados en la ejecución del contrato, tales como, residuos de pinturas y otras sustancias químicas. **Medio de verificación:** En la Ejecución del contrato, si se llegan a generar residuos peligrosos, elcontratista deberá entregar al supervisor del contrato, los siguientes documentos,los cuales se anexarán en el informe de supervisión: 1. Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos, ordinarios o especialesgenerados en la ejecución del contrato. 2. Hojas de seguridad de todos los residuos peligrosos que se generen, las cuales deberá entregar al supervisor del contrato. 3. Lista de verificación del transportista. 4. Copia del manifiesto de recolección, transporte 5. Licencias ambientales para el tratamiento, almacenamiento y disposición de residuos peligrosos. 6. Certificados de disposición final o aprovechamiento con empresas que cuenten con licencia ambiental vigente. Teniendo en cuenta que estos sedeben almacenar en el COGFM por mínimo 5 años. 7. Visto bueno del Departamento Conjunto Ambiental y de Gestión del Riesgo de Desastre, para verificar el cumplimiento de los documentos entregadospor el contratista.
11	El CONTRATISTA, deberá entregar al supervisor del contrato, un informe con fotografías anexas, de la manufactura de las rampas, esto con el fin de manteneractualizado al COGFM de cualquier novedad que pudiese identificarse durante esta etapa. Atendiendo las recomendaciones que se consideren pertinentes para mejorar la misma y las demás observaciones que sean necesarias para que se dé un buen cumplimiento al objeto contractual.
12	El contratista garantiza que las características técnicas, de operación y seguridadocupacional de los equipos utilizados para la entrega y localización de cada una de las rampas dentro del museo acorde a las indicaciones del supervisor, cumplan contodas las medidas de seguridad industrial.
13	El CONTRATISTA deberá sostener los precios unitarios adjudicados para evitar elincremento de estos durante el tiempo que dure el contrato que se llegase a celebrar
14	Certificar que cumple con los reglamentos en Seguridad y salud en el trabajo (SGSST) conforme a la reglamentación del sector del trabajo decreto 1072 del 2015resolución 1111 del 2017 "por la cual se definen los estándares mínimos del sistemade gestión de seguridad y salud en el trabajo para empleados y contratantes" Anexarcertificación emitida por la ARL, lo anterior debido a que durante la localización de las rampas en el Museo deberá disponer del personal necesario.
15	EL CONTRATISTA debe disponer de personal necesario al momento de la entrega y localización en las instalaciones del Museo de cada una de las rampasy dicho personal deberá cumplir con todas las normas de Seguridad y Salud enel Trabajo y demás normas que rigen el manejo de personal para este tipo de actividades.

16	EL CONTRATISTA deberá entregar los bienes y la documentación requerida porel Supervisor del Contrato a más tardar 15 días antes de la finalización del plazocontractual, lo anterior con el fin de contar con tiempos de verificación de las rampas, así como para efectuar el ingreso de las mismas a los inventarios fiscales del COGFM.
17	EL LUGAR DE EJECUCION: BOGOTA D,C Museo Militar de las Fuerzas Militares – Candelaria

1. CUADRO DE PRECIOS

Ref. Artículo	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario antes de IVA	IVA	Precio total IVA Incluido (Según Aplique)
1	Suministro y puesta en funcionamiento de rampa móvil en estructura metálica en acero a 572 grado 50 con acabado en pintura electrostática negra de acabado en lamina de alfajor de 2.5 mm acabado con pintura antideslizante 2k para metal y cintas antideslizantes instaladas cada 25 centímetros ; DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DEL ANEXO	1	UN	2.184.873,95	415.126,05	2.600.000,00
2	Suministro y puesta en funcionamiento de rampa móvil en estructura metálica en acero a 572 grado 50 con acabado en pintura electrostática negra de acabado en lamina de alfajor de 2.5 mm acabado con pintura antideslizante 2k para metal y cintas antideslizantes instaladas cada 25 centímetros; DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DEL ANEXO	1	UN	2.521.008,40	478.991,60	3.000.000,00
3	Suministro y puesta en funcionamiento de rampa móvil en estructura metálica en acero a 572 grado 50 con acabado en pintura electrostática negra de acabado en lamina de alfajor de 2,5 mm acabado con pintura antideslizante 2k para metal y cintas antideslizantes instaladas cada 25 centímetros ; DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DEL ANEXO	1	UN	2.521.008,40	478.991,60	3.000.000,00
4	Suministro y puesta en funcionamiento de rampa móvil en estructura metálica en acero a 572 grado 50 con acabado en pintura electrostática negra de acabado en lamina de alfajor de 2.5 mm acabado con pintura antideslizante 2k para metal y cintas antideslizantes instaladas cada 25 centímetros; DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DEL ANEXO	1	UN	1.260.504,20	239.495,80	1.500.000,00
5	Suministro y puesta en funcionamiento de rampa móvil en estructura metálica en acero a 572 grado 50 con acabado en pintura electrostática negra de acabado en lamina de alfajor de 2.5 mm acabado con pintura antideslizante 2k para metal y cintas antideslizantes instaladas cada 25 centímetros ; DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DEL ANEXO	1	UN	1.260.504,20	239.495,80	1.500.000,00
6	Suministro, y puesta en funcionamiento de rampa en estructura metálica en acero a 572 grado 50 con acabado en pintura electrostática negra de acabado en lamina de alfajor de 2.5 mm acabado con pintura antideslizante 2k para metal y cintas antideslizantes instaladas cada 25 centímetros ; DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DEL ANEXO	1	UN	1.512.605,04	287.394,96	1.800.000,00
PRECIO TOTAL INCLUIDO IVA (SEGÚN APLIQUE)						13.400.000,00

3. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará un pago 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", siguientes a:

1. Al recibo a satisfacción total del objeto del contrato previa acta de recibo total suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado.
2. Presentación de la respectiva factura ó documento equivalente donde re registre: - fecha, valor de los bienes suministrados, incluido IVA según aplique y alta de entrada al almacén según aplique.

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.

PARAGRAFO PRIMERO: Para la realización del pago derivado del 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 esta 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.

PARAGRAFO 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 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: #$15-01-02-000; Contrato No. 263; facturaciondiadf@cgfm.mil.co #$

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: 15-01-02-000; Contrato No.263; facturaciondiadf@cgfm.mil.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.

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. 10879015460 de BANCOLOMBIA.**

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.

PARAGRAFO 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 proceso será hasta el 30 de noviembre de 2023, 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 la ejecución.

6. LUGAR DE EJECUCION

El lugar de la entrega de los bienes será en la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – COMANDO CONJUNTO ESTRATEGICO DE TRANSICION – MUSEOS MILITARES CANDELARIA (Museo Candelaria ubicado en el Barrio la Candelaria en la Calle 10 No. 4 – 92 Bogotá D.C.), previa coordinación con el supervisor del contrato y el Almacenista General del Comando General de las FFMM.

7. GARANTÍA UNICA 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:

Tipo de Riesgo	Garantía Exigibles
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
CALIDAD DE LOS BIENES:	Por el TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Por el CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años 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 el plazo de ejecución del contrato los precios ofertados.

11) Elaborar y suscribir, dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la comunicación del inicio del plazo de ejecución, conjuntamente con el supervisor, el cronograma de actividades del contrato.

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 (según aplique).

14) 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 servicios prestados 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 preceptó Constitucional del Debido Proceso 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 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 1.993. 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 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 CT. CRUZ GONZALEZ VICTOR ALFONSO – Jefe Área Verificación Regional, o quien haga sus veces. Correo electrónico victcru@cogfm.mil.co, celular 3232931498.

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, Manual de Contratación adoptado por el MINISTERIO DE DEFENSA mediante Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022.

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.

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.

14. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA dará 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 la República 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. DATOS DEL CONTRATISTA:

CRISTIAN CAMILO CRUZ TOVAR
C. C. No. 1 016045538 de Bogotá D.C.
Representante Legal de la empresa
CONSTRUEQUIPOS BOGOTÁ S.A.S
NIT. 901079794 8
Dirección: CL 16 I 100 53 TO 2 AP 307
Teléfono: 3 2 1 2 1 4 5 3 5 4
Email: construequiposbta@gmail.com

16. 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.

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

Atentamente,

Teniente Coronel RUTH MARCELA CASTELLANOS AMADOR
Directora Administrativa y Financiera del COGFM (E)

Vo. Bo. MY. Anderson Johao Poveda Castro
Jefe Área de Contratación

Revisó: PS. Anderson Forero López
Comité Jurídico Evaluador

Revisó: PS. Sandra Patricia Delgado Manrique
Comité Económico Evaluador

Vo.Bo.PD. Shirley Andrea Isolaque González
Abogada Área Contratación

PD. Jose Ignacio Sánchez Herrera
Abogado Líder Proceso

Revisó: SV. Jhon Carlos Valderrama Ramírez
Comité Técnico Evaluador