COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 198-MDN-COGFM-ESDEG-2024

Bogotá D.C., 3 de diciembre de 2024

Señora
DIANA MARCELA MURIEL ACEVEDO
CC No. 52.263.099 de Bogotá D.C.
Representante Legal de TEAM BUILDING S.A.S.
NIT. No. 900.729.982 – 2
Teléfono fijo: 6016599962 Celular: 3045231166

Correo electrónico: Diana.muriel@teambuildingsas.com
Dirección: Calle 24 # 44A 28 Apto 402
Ciudad: Bogotá

ASUNTO: Comunicación de Aceptación Oferta
Proceso Contratación Mínima Cuantía No. 205-MDN-COGFM-ESDEG-2024

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (subroga artículo 274 de la Ley 1450 de 2011) que adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que la oferta presentada en desarrollo del proceso del asunto, fue ACEPTADA por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"– DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO identificado con NIT No. 830.002.634 – 1, representada legalmente por el señor Teniente Coronel ELIÉCER SUÁREZ SÁNCHEZ, mayor de edad, vecino de Bogotá, D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.188.633 de Florencia Caquetá., cargo para el cual fue nombrado mediante Orden Semanal No. 002 del 06 de enero de 2023, expedida por la Dirección de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" y Resolución No. 358 del 30 de diciembre de 2022[1], expedida por el señor Comandante General de las Fuerzas Militares, debidamente facultado para celebrar contratos según la Resolución Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022 "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", expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, quien en adelante se denominará el CONTRATANTE.

En consecuencia, para todos los fines y efectos jurídicos que de ello se desprende, el CONTRATISTA, la señora DIANA MARCELA MURIEL ACEVEDO, mayor de edad, domiciliada en Bogotá., identificada con cédula de ciudadanía No. 52.263.099 de Bogotá D.C, quien actúa en su calidad de representante legal de TEAM BUILDING S.A.S., identificado con NIT. No. 900.729.982 – 2 y Matrícula No. 02431494 del 25 de marzo de 2014, renovada el 31 de marzo de 2024 según consta en la Cámara de Comercio de Bogotá, emitida el día 23 de noviembre de 2024, se acogerá a las siguientes estipulaciones contractuales teniendo en cuenta que la presente comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal, así:

1. OBJETO: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE SIMULACIÓN DE APRENDIZAJE EXPERIENCIAL, A FIN DE SENSIBILIZAR, FACILITAR EL LIDERAZGO Y EL TRABAJO EN EQUIPO DE LOS ALUMNOS NACIONALES E INTERNACIONALES DEL EJÉRCITO NACIONAL, ARMADA NACIONAL Y FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA QUE REALIZARÁN EL CURSO DE ALTOS ESTUDIOS

[1] *"Por la cual se traslada a un personal de Oficiales Superiores de las Fuerzas Militares-Ejercito Nacional"*

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

MILITARES, CURSO DE ESTADO MAYOR Y CURSO DE INFORMACIÓN MILITAR EN LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”.

2. CLASE DE CONTRATO: Servicios.

3. VALOR DEL CONTRATO: SETENTA Y SIETE MILLONES VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CON 30/100 M/CTE ($77.022.357,30) incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar y otros conceptos que genere la ejecución del contrato:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDA DE MEDIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	% IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Capacitación de 20 a 30 Señores Comandantes de Curso CEM 2025 de la Escuela Superior de Guerra General Rafael Reyes Prieto.	1	Aula	$4.412.000,00	19%	$838.280,00	$5.250.280,00	$5.250.280,00
2	Capacitación de 500 a 600 alumnos de la Escuela Superior de Guerra General Rafael Reyes Prieto los cuales conforman: Curso de Estado Mayor (CEM).	18	Aula	$2.159.830,00	19%	$410.367,70	$2.570.197,70	$46.263.558,60
3	Capacitación de 30 a 60 alumnos de la Escuela Superior de Guerra General Rafael Reyes Prieto los cuales conforman: Curso de Altos Estudios Militares (CAEM) y sus Esposas.	1	Aula	$6.958.210,00	19%	$1.322.059,90	$8.280.269,90	$8.280.269,90
4	Capacitación de 100 a 150 alumnos de la Escuela Superior de Guerra General Rafael Reyes Prieto los cuales conforman: Curso Información Militar (CIM).	3	Aula	$4.825.840,00	19%	$916.909,60	$5.742.749,60	$17.228.248,80
							TOTAL	**$77.022.357,30**

Nota 1: La facturación debe ser presentada con todos los valores a dos (2) decimales.

Nota 2: El contratista deberá elaborar y emitir nota debito (ND) o nota crédito (NC) mediante el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, teniendo en cuenta la parametrización del software utilizado, deberá tener en cuenta que del anterior cuadro económico se realizó con dos decimales en el valor unitario antes de IVA, así las cosas, se podrán presentar diferencias de decimales a la hora de facturar electrónicamente las cuales deberán ser corregidas teniendo en cuenta las indicaciones de la Entidad para su correspondiente pago.

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

Parágrafo Segundo: El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 0312 del 6 de marzo de 2024 “Por el cual se modifica el Decreto No. 2295 de 2023 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2024, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los

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

gastos" y se derogan los Decretos 103 y 163 de 2024", liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2024. Así mismo, dicho presupuesto fue clasificado en el artículo presupuestal asignado: Unidad Ejecutora 15-01-02-001 Tipo Gasto A, CTA 02, SUB 02, OBJE 02, ORD 009, SUBORD 002, REC 10 CSF, por valor de OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.200.000,00) por el Rubro SERVICIOS DE EDUCACIÒN, con certificado de Plan de Compras de Planeación Estratégica y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23324 del 20 de noviembre de 2024.

Vigencia 2025: Se cuenta con aprobación de cupo vigencias futuras por el valor de SETENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($73.800.000,00) mediante radicado No. 2-2024-060016 de fecha 12 de noviembre de 2024, que trata sobre la aprobación del cupo de vigencias futuras de gastos de funcionamiento para el Comando General de las Fuerzas Militares firmado por Jairo Alonso Bautista Director General del Presupuesto Público Nacional, Unidad Ejecutora 15-01-02-001 Tipo Gasto A, CTA 02, SUB 02, OBJE 02, ORD 009, SUBORD 002, REC 16 SSF por el Rubro SERVICIOS DE EDUCACIÓN. Asignación de autorización de vigencias futuras No. 65224 de fecha 13 de noviembre de 2024 con Nro. Autorización DGPPN No. 61524.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas de acuerdo con el valor ofertado por el proponente seleccionado, según oferta presentada el día 26 de noviembre de 2024, la cual forma parte integral de la presente aceptación, es la siguiente:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL AULAS
1	Capacitación de 20 a 30 Señores Comandantes de Curso CEM 2025 de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".	Aula	1
2	Capacitación de 500 a 600 alumnos de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" los cuales conforman: Curso de Estado Mayor (CEM).	Aula	18
3	Capacitación de 30 a 60 alumnos de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" los cuales conforman: Curso de Altos Estudios Militares (CAEM) y sus Esposas.	Aula	1
4	Capacitación de 100 a 150 alumnos de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" los cuales conforman: Curso Información Militar (CIM).	Aula	3

Nota:

- Para el desarrollo de las capacitaciones se deberá contar con mínimo un instructor por cada una de las aulas que conforman los diferentes cursos, es de aclarar que un aula tiene aproximadamente 30 alumnos.
- La cantidad del personal a recibir la capacitación puede aumentar o disminuir de acuerdo con el margen establecido para cada uno de los cursos, por lo tanto, de superar el margen de alumnos, el costo adicional será asumido por el contratista.

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
1	INTENSIDAD HORARIA	Comandantes de Curso CEM 2025: 08 horas en un (1) día. Curso de Estado Mayor (CEM): 08 horas en un (1) día.

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

		Curso de Altos Estudios Militares (CAEM): 12 horas en dos (2) días. Curso Información Militar (CIM): 08 horas en un (1) día.
2	OBJETIVO PÚBLICO	La capacitación es presencial con una metodología práctica, la cual busca que el personal se sensibilice y motive, mediante un eje transversal basados en la simulación y el aprendizaje experiencial.
3	MANUAL DE RUTA	**El contratista se compromete a allegar al inicio de la ejecución del contrato (antes del inicio de las capacitaciones), un manual especificando libreto, actividades con objetivo general y objetivos específicos, materiales que se usará en cada una de las actividades, instrucciones, procesamiento, cierre, además de un cronograma con tiempos, esto se implementará para cada uno de los cursos, para ser revisado y ser aprobado o modificado si es el caso, según los intereses de la Dirección ESDEG.** **La entrega del mismo se realizará mediante medio magnético y físico, este debe ser impreso a color, nítido, legible con letra Arial 12, pasta dura. La cantidad de manuales impresos (medio físico) son mínimo uno (1).** **El contratista deberá entregar este manual durante los primeros 30 días de ejecución del contrato.**
4	CONTEXTUALIZACIÓN TEÓRICA	**LIDERAZGO:** Generar competencias como comandantes líderes, las cuales influyan con efectividad en sus equipos de trabajo, generando compromiso y orientación hacia el logro de los objetivos de la institución, proyectando una imagen positiva de ellos mismos y de las áreas bajo su cargo. **CONDUCCIÓN DE GRUPOS:** Generar liderazgo, reforzando esfuerzos y coordinación con efectividad, apoyando la labor de los miembros de su equipo de trabajo para el logro de resultados, basados en la motivación y orientación del equipo con autonomía y responsabilidad. **DESARROLLO DE PERSONAS:** Se busca fomentar en el comandante, el liderazgo y enseñanza hacia sus subalternos mediante el análisis de características individuales, alentando en forma permanente las oportunidades de mejoramiento en cuanto a habilidades y conocimientos, gestionando los recursos necesarios. **PLANEACIÓN Y CONTROL:** Se busca que el personal de alumnos tenga organización en búsqueda de los objetivos de su grupo de trabajo, planes de acción con la especificación de los responsables, recursos requeridos, líneas de tiempo, fijando prioridades ejecutando acciones en forma organizada, haciendo seguimiento y control para asegurar el logro de los resultados.

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

		SOLUCIÓN DE PROBLEMAS: Obtención en habilidades en resolución de conflictos, evidenciando las posibles causas de los problemas, elegir soluciones adecuadas entre las diferentes alternativas y garantizar la ejecución, permitiendo así actuar con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes, asumiendo las consecuencias de dicha toma de decisión. **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS:** Generar conciencia de la utilización de recursos humanos, lo que implica, conocer su equipo de trabajo, evidenciar habilidades y conductas favorables lo cual le ayudara a ejercer control para el cumplimento de las misiones asignadas.
5	CONDICIONES BÁSICAS DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR	**1. Lineamientos de las actividades prácticas a realizar con el personal de Oficiales que conforman el grupo de comandantes del Curso CEM 2025. (1 día, con 8 horas de duración).** **1 DIA** Enrolamiento de bienvenida: la primera interacción con los participantes contará con una puesta en escena caracterizada por la creatividad y el empleo de apoyos audiovisuales, que faculten captar la atención y el interés del auditorio. Adicionalmente mediante actividad práctica deberán ser creadas las posturas de participación y trabajo en equipo entre los asistentes al entrenamiento, bajo un esquema de apertura hacia nuevas posibilidades de relacionamiento con miras a afianzar los lazos que faculten a las fuerzas a operar en contexto de conjuntes. De modo tal que mediante metodología vivencial o experiencial los participantes deberán acceder a notar que el aprendizaje es significativo. El foco de esta actividad será romper paradigmas, apertura de posibilidades y girar posturas de vida desde la elección. Para esta actividad se solicita tener como objetivo principal el trabajo en equipo, los lineamientos son los siguientes: quién requiero ser para crear lazos de relacionamiento desde la postura de equipo y de qué manera la visión funge como elemento cohesionador al dar sentido y propósito a la unidad. Se requiere lograr crear evidencia tangible de conjuntes, dado el alineamiento en torno a un propósito de equipo y creación de símbolos que los identifiquen como uno, para notar que a pesar de las diferencias no están separados. Se solicita que se trabajen las competencias de creatividad, liderazgo, empoderamiento y creación de resultados, en equipo, bajo presión. Se solicita una actividad dirigida a desafiar los límites puestos desde la razón y desde lo que ya se sabe, para abrir posibilidades a un contexto de empoderamiento desde la postura de riesgo, acorde con el nivel de mando propio de un

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

		Oficial de alto rango el cual tiene que manejar personal bajo su mando. Estas actividades se complementan con actividades de empoderamiento hacia la capacidad de liderazgo. Deberán trabajar tanto de manera individual como en grupo estrategias para la buena comunicación, trabajo en equipo y liderazgo con el curso asignado, con el fin de generar un entregable de compromisos personales como grupales de comandante de curso. **2. Lineamientos de las actividades prácticas a realizar en la integración con el propósito de fortalecer relaciones interpersonales entre los integrantes de las Fuerzas Militares que van a realizar su Curso de Estado Mayor CEM durante el año 2025. (1 día, con 8 horas de duración).** **DIA 1** Enrolamiento de bienvenida: la primera interacción con los participantes contará con una puesta en escena caracterizada por la creatividad y el empleo de apoyos audiovisuales, que faculten captar la atención y el interés del auditorio. Adicionalmente mediante actividad práctica deberán ser creadas las posturas de participación y trabajo en equipo entre los asistentes al entrenamiento, bajo un esquema de apertura hacia nuevas posibilidades de relacionamiento con miras a afianzar los lazos que faculten a las fuerzas a operar en contexto de conjuntes. De modo tal que mediante metodología vivencial o experiencial los participantes deberán acceder a notar que el aprendizaje es significativo. El foco de esta actividad será romper paradigmas, apertura de posibilidades y girar posturas de vida desde la elección. Se realizará la presentación de cada entrenador y se asignarán equipos de trabajo para toda la jornada de integración con propósito. Esta presentación contará con la conducción y las competencias propias de quien cuenta con la formación para el manejo de espectáculos en masa y entretenimiento del público. Una vez divididos por equipos, cada entrenador creará una primera actividad práctica para realizar la contextualización con los participantes. De manera efectiva comunicará el propósito del entrenamiento y posicionará la visión personal y expandida de cada ser humano como el foco de trabajo. Adicionalmente permitirá a los estudiantes conocer mediante un ejercicio práctico cuál es la metodología para emplear y una vez creada esa relación será constatado el interés por el aprendizaje experiencial.

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

		Actividad para la creación de contexto de apertura, intimidad y unión desde la conexión con los demás como seres humanos. En otras palabras, con el objetivo de fomentar empatía y comunicación no violenta, en donde se acudirá a la técnica de contar historias. Se deberá entrenar en la manera cómo al contar historias se abren oportunidades de acceder a nuevo conocimiento y se afianzan competencias del Ser en los participantes. El resultado que se busca es identificar la conexión como posibilidad de integración para crear lazos de relacionamiento que funcionen para todos. Con el propósito de afianzar la competencia de futuro en presente, se solicita diseñar una actividad mediante la cual sea posible que los participantes revisen la forma cómo se relacionan; así mismo, poner en evidencia la manera como los seres humanos constantemente basan el futuro en función del pasado. Es decir que se requiere mediante ejercicio práctico derribar paradigmas y crear nuevas oportunidades para observar la realidad. Adicionalmente se deberá presentar una propuesta de actividad práctica que permita recapitular el trabajo, enfocado en crear para los alumnos la experiencia de conectar con su ser y con las posibilidades de resultados extraordinarios. Se pedirá que se diseñe una evidencia para plasmar en un documento los resultados de la capacitación. Para complementar se solicita realizar una actividad que tenga como objetivo principal el trabajo en equipo, los lineamientos son los siguientes: quién requiero ser para crear lazos de relacionamiento desde la postura de equipo y de qué manera la visión funge como elemento cohesionador al dar sentido y propósito a la unidad. Se requiere lograr crear evidencia tangible de conjuntes, dado el alineamiento en torno a un propósito de equipo y creación de símbolos que los identifiquen como uno, para notar que a pesar de las diferencias no están separados. Se solicita que se trabajen las competencias de creatividad, liderazgo, empoderamiento y creación de resultados, en equipo, bajo presión. Se solicita un cierre de la jornada de entrenamiento con una evidencia tangible de la integración lograda y de los resultados que esta produce. Se pide que en esta última actividad los equipos den una muestra de las competencias de su ser que lograron trabajar por medio del aprendizaje experiencial y que se involucren de manera conjunta con todo el Curso de Estado Mayor 2025, para dar inicio al año académico desde el contexto de los nuevos paradigmas que se logren generar. Los integrantes de cada equipo darán a conocer de una forma creativa y que involucre a todos los demás equipos los objetivos y los compromisos que se derivan del trabajo realizado.

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

		3. Lineamientos de las actividades prácticas a realizar en la Integración con el propósito de fortalecer relaciones interpersonales entre los integrantes de las Fuerzas Militares que van a realizar su Curso de Altos Estudios Militares durante el año 2025 y sus esposas. (2 días, con 12 horas de duración). **DIA 1** Contextualización de bienvenida, afianzamiento de lazos para crear relación, apertura y confianza. Se creará un espacio de relacionamiento e interacción con los participantes que faculte a los entrenadores como facilitadores del proceso de aprendizaje y a la vez, inspire a los estudiantes a participar de forma activa en las prácticas a desarrollar. La suficiencia del equipo de entrenadores dispondrá desde el lanzamiento del entrenamiento la postura de integración con propósito personal, institucional y nacional. La actividad práctica que se genere en este espacio será con la finalidad de crear una postura de intimidad, entendida como la conexión entre seres humanos gracias a la cual es posible notar que lo que ocurre con los demás es importante para cada integrante de la colectividad. Por lo tanto, esta integración le apunta a forjar lazos de amistad incondicional desde la ruptura de creencias limitantes que aíslan a un ser humano de otro. El valor que se cree en este espacio facultará a la Escuela Superior de Guerra para contar con estudiantes que sostienen la integración durante el año académico y para las Fuerzas Militares les permite contar con Oficiales que lideran desde la empatía y se sostienen como equipo que opera en confianza e intimidad. La agenda de entrenamiento deberá contar con una actividad que afiance los lazos de confianza en aras de fortalecer el contexto de liderazgo. Se contará con actividades en espacio abierto, que permitan además interactuar con la naturaleza. Los participantes deberán experimentar en qué consiste la postura de elegir confiar. Se dispondrá, además de una práctica dirigida a restablecer los lazos de confianza y de cercanía con el interés de forjar una cultura de espacios de relacionamiento en los cuales sea posible la comunicación empática. **DIA 2** Con el fin de enaltecer los valores de la familia para el desarrollo de este curso, los asistentes podrán asistir con sus esposas para una actividad que se deberá desarrollar en media jornada de integración, enfocada en crear lazos de

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

		apertura, solidaridad y equipo alineado con necesidades compartidas. Este ejercicio se trabajará solamente con las esposas. Para las esposas se solicita que se cree un espacio de interacción, convergencia y alineamiento en torno a una visión que sostenga la integración durante el año 2025 y en adelante propicie la creación de relación de amistad y compromiso incondicional de ser equipo. También se requiere una actividad en la cual se diseñe la visión que sostendrá la integración del Curso durante el año académico y cimentará las bases de la relación a construir en el marco del propósito estratégico de la conjuntes entre Fuerzas y de apoyo internacional con los participantes delegados por otros Países. **4. Lineamientos de las actividades prácticas a realizar en la integración con el propósito de fortalecer relaciones interpersonales entre los integrantes de las Fuerzas Militares que van a realizar su Curso de Información militar CIM 2025 (1 día, con 8 horas de duración).** Contextualización de bienvenida, afianzamiento de lazos para crear relación, apertura y confianza. Se creará un espacio de relacionamiento e interacción con los participantes que faculte a los entrenadores como facilitadores del proceso de aprendizaje y a la vez, inspire a los estudiantes a participar de forma activa en las prácticas a desarrollar. La suficiencia del equipo de entrenadores dispondrá desde el lanzamiento del entrenamiento la postura de integración con propósito personal, institucional y nacional. La actividad práctica que se genere en este espacio será con la finalidad de crear una postura de intimidad, entendida como la conexión entre seres humanos gracias a la cual es posible notar que lo que ocurre con los demás es importante para cada integrante de la colectividad. Por lo tanto, esta integración le apunta a forjar lazos de amistad incondicional desde la ruptura de creencias limitantes que aíslan a un ser humano de otro. El valor que se cree en este espacio facultará a la Escuela de Guerra para contar con estudiantes que sostienen la integración durante el año académico y para las Fuerzas Militares les permite contar con Oficiales que lideran desde la empatía y se sostienen como equipo que opera en confianza e intimidad. La agenda de entrenamiento deberá contar con una actividad que afiance los lazos de confianza en aras de fortalecer el contexto de liderazgo. Se contará con actividades en espacio abierto, que permitan además interactuar con la naturaleza. Los participantes deberán experimentar en qué consiste la postura de elegir confiar. Se dispondrá, además de una práctica dirigida a restablecer los lazos de confianza y de

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

		cercanía con el interés de forjar una cultura de espacios de relacionamiento en los cuales sea posible la comunicación empática. Se requiere una actividad de cierre en la cual se diseñe la visión que sostendrá la integración del Curso durante el año académico y cimentará las bases de la relación a construir en el marco del propósito estratégico de la conjuntes entre Fuerzas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Los servicios deben ser prestados de manera presencial en la ciudad de Bogotá.
2	**TALENTO HUMANO** Equipo: La empresa debe garantizar un equipo interdisciplinario humano con experiencia e idoneidad requerida para realizar dicho trabajo, este equipo debe estar conformado por **mínimo Dieciocho (18) entrenadores o facilitadores, con mínimo un entrenador por cada aula conformada para el desarrollo de los cursos.** Nota: De cada uno de los dieciocho (18) entrenadores como mínimo o también llamados facilitadores deberá aportar junto a la propuesta, hoja de vida y soportes de esta (certificaciones). **Perfiles de Entrenadores o Facilitadores:** Los entrenadores o facilitadores participantes deben tener experiencia en diferentes áreas con el fin de garantizar un trabajo interdisciplinario con varias perspectivas que permita aumentar el aprendizaje. Mínimo un (1) entrenador o facilitador debe estar certificado como coaching. Mínimo un (1) entrenador o facilitador debe tener formación en liderazgo. Mínimo un (1) facilitador debe tener experiencia en educación o docencia, o similares. Mínimo un (1) entrenador o facilitador debe demostrar experiencia o conocimiento como entrenador en población militar y/o policial. Mínimo un (1) entrenador o facilitador debe haber creado entrenamiento en liderazgo hacia la población del CEM o CAEM de la ESDEG. **Perfiles de Personal Logístico** (deberá allegar hoja de vida y soportes de la misma (certificaciones): Nota: El personal destinado para la logística de la capacitación podrá desempeñarse también como entrenador.
3	**CAMPO DE INSTRUCCIÓN** El contratista se compromete a que los instructores llegarán a las áreas de instrucción asignadas por la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”, en los horarios estipulados y si se presenta alguna situación que impida realizar las capacitaciones, tendrá un plan de contingencia para solucionar dicha situación.

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

4	**TRANSPORTE:** El desplazamiento del personal a capacitarse, estará a cargo de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto” y el transporte de los instructores estará a cargo del contratista, garantizando siempre el cumplimiento del horario.
5	**MATERIAL PEDAGÓGICO:** El contratista hará uso de estrategias pedagógicas para el fácil aprendizaje, tales como: Materiales lúdicos, etc.
6	INFORME DE GESTIÓN: El contratista se compromete a entregar a la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto” un informe de las actividades realizadas, con registro fotográfico, objetivos propuestos, objetivos cumplidos, evaluación, identificación de líderes, análisis DOFA del grupo, listado de personal que se sugiere tenga durante el proceso acompañamiento psicológico, recomendaciones generales del grupo, recomendaciones de las actividades y recomendaciones académicas.
7	**HORARIO: el horario a realizar será al siguiente:** **Comandantes de Curso CEM 2025: 8 horas (1 de Diciembre 2024 - 20 de diciembre 2024)** **1 día** jornada mañana 08:00 horas a 13:00 horas jornada Tarde 14:00 horas a 17:00 horas **Curso de Estado Mayor (CEM): 08 horas (1 – 20 de Enero 2025)** **1 día** jornada mañana 08:00 horas a 13:00 horas jornada Tarde 14:00 horas a 17:00 horas **Curso de Altos Estudios Militares (CAEM): 12 horas (1 – 20 de Enero 2025)** **1 día** jornada mañana 08:00 horas a 13:00 horas jornada Tarde 14:00 horas a 17:00 horas **2 día** jornada mañana 08:00 horas a 12:00 horas **Curso Información Militar (CIM): 8 horas (Mayo 2025)** **1 día** jornada mañana 08:00 horas a 13:00 horas jornada Tarde 14:00 horas a 17:00 horas **El cronograma para la realización de la capacitación será concertado con el supervisor del contrato y el personal designado por el contratista, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato**. **Durante la ejecución del contrato este cronograma podrá estar sujeto a modificaciones sin que ello implique una modificación del contrato.**
8	Capacidad de virtualización: En caso de no poder realizar las actividades de manera presencial por alguna situación por caso fortuito o fuerza mayor, el proceso de aprendizaje e interacción entre los participantes deberá garantizar el cumplimiento de los objetivos del presente contrato.

Nota: Se aclara que los perfiles del personal en la etapa precontractual fueron verificados, por lo tanto, en la ejecución del contrato no se deberá realizar verificación del perfil del personal.

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

REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO (CUANDO APLIQUE)

ÍTEM	ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS.
1	Generación de Residuos sólidos	Contaminación del recuso agua y suelo.	Criterios ambientales habilitantes: El Contratista debe minimizar el suministro de plásticos de un solo uso, de igual forma, garantizar que los envases y embalajes de los materiales suministrados son reciclables o reutilizables, dando cumplimiento a la Ley 2232 de 2022). Dado el caso que el contratista suministre elementos de apoyo (folletos, volantes, material físico), souvenirs, etc. Medio de verificación: El contratista en el primer mes de ejecución y por única vez, debe allegar certificación suscrita por el representante legal en la que haga constar que los materiales a suministrar no deben tener un embalaje secundario de plástico. Nota: Si el contratista no suministra elementos allegar certificación suscrita por el representante legal en la que haga contar tal condición.

REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
1	Prevención de incidentes y accidentes de trabajo	Incumplimiento con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	El contratista durante la ejecución del contrato debe garantizar el cumplimiento de las normas vigentes establecidas de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el compromiso presentado en la oferta en el FORMULARIO MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)".

4.1 GARANTÍA TÉCNICA Y TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

GARANTÍA TÉCNICA

El proponente junto con la oferta deberá anexar por escrito, la Garantía Técnica por el término de ejecución del contrato, donde establezca el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas y en los siguientes aspectos:

- Garantizar el cumplimiento total de los temas requeridos, para la Capacitación de los alumnos.
- Garantizar el cubrimiento de las horas establecidas para la capacitación práctica.
- Garantizar las condiciones óptimas (Personal e instalaciones) para realización de las actividades.

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

- Garantizar la disponibilidad de los elementos necesarios para la realización de las prácticas que den al grupo de alumnos.
- Garantizar la idoneidad de los profesionales que dictarán la capacitación a los alumnos.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

En el momento que se presenten inconformidades el contratista debe concurrir con su deber de garantía dentro de los dos (02) días hábiles siguientes contados a partir del requerimiento hecho por el supervisor del contrato.

Estarán a cargo del CONTRATISTA todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad en el servicio de capacitación.

4.2 PERSONAL OFERTADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
Entrenador o facilitador debe estar certificado como coaching.	• JANETH JIMÉNEZ LUENGAS • CLAUDIA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ • MARTHA ALEJANDRA ROMERO LEÓN • LILIANA PATRICIA SUÁREZ BUSTAMANTE • INGRID ANDREA ALVARADO ORTIZ • ROCÍO LEÓN BOBADILLA • MARTHA LUCÍA GARZÓN GORDILLO
Entrenador o facilitador debe tener formación en liderazgo	• ÁNGELA MARÍA DUEÑAS GUTIERREZ
Facilitador debe tener experiencia en educación o docencia, o similares	• SANDRA PATRICIA LÓPEZ DE ARCO • YURY CATHERINE ESTEBAN OJEDA • ARGELIA OVALLE SÁNCHEZ
Entrenador o facilitador debe demostrar experiencia o conocimiento como entrenador en población militar y/o policial.	• ANDREA LINERO ORTÍZ • NATALIA YINET UBAQUE BARRERO • ADRIANA DEL ROSARIO GONZÁLEZ CÁCERES • DIANA CAROLINA FRANCO • JACQUELINE GARCÍA GÓMEZ • LUZ ANGELICA SANTOS ANDRADE
Entrenador o facilitador debe haber creado entrenamiento en liderazgo hacia la población del CEM o CAEM de la ESDEG.	• SANDRA VIVIANA OCHOA PALACIOS
Personal Logístico	• ALEXANDER CORREDOR • CESAR VARGAS URREGO • DIANA MARCELA MURIEL ACEVEDO • MARINA EL ROSARIO LEÓN BARRIOS

El desarrollo del objeto contractual debe ser realizado por el personal ofertado y anteriormente descrito, en caso de requerirse cambio del personal, el contratista deberá entregar los documentos soporte que cumplan con los perfiles y presenten iguales o superiores características a las estipuladas en las condiciones técnicas del pliego de condiciones al supervisor para que éste los apruebe y opere el cambio sin necesidad de suscribir un contrato modificatorio.

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

Se aclara que los perfiles del personal en la etapa precontractual fueron verificados, por lo tanto en la ejecución del contrato no se deberá realizar verificación.

5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: Se cancelará en un **ÚNICO PAGO** correspondiente al valor total del servicio de capacitación del ítem No. 1 del cuadro económico *"Capacitación para 20 - 30 personas, Señores Comandantes de Curso CEM 2025 de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"* y entrega del plan de trabajo, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado y presentación de la respectiva factura, entrada al almacén (cuando aplique); previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, 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", para la vigencia 2024.

   Vigencia 2025: Se cancelará en **PAGOS PARCIALES** una vez se finalice cada una de las capacitaciones restantes establecidas en el cuadro económico, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado y presentación de la respectiva factura, entrada al almacén (cuando aplique); previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, 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".

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

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

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

   PARÁGRAFO PRIMERO:

   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:

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

Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, NC) 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: #$15-01-02-001; Contrato No XXX;facturacionelectronica@esdeg.edu.co#$,

b) Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (NC) 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@esdeg.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.

NOTA 1: La certificación suscrita por (revisor fiscal o representante legal) el contratista (persona 2natural o jurídica) deberá contener como mínimo la siguiente información: Si cuenta o no con personal a cargo y que el personal que prestó el servicio se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social.

NOTA 2: La facturación debe ser presentada redondeando todos los valores a dos (2) decimales.

NOTA 3: El contratista deberá elaborar y emitir nota debito (ND) o nota crédito (NC) mediante el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, teniendo en cuenta la parametrización del software utilizado.

El contratista deberá tener en cuenta que los precios unitarios antes de IVA serán expresados con dos decimales; por lo tanto, al calcular el IVA y el valor unitario incluido IVA, se podrán presentar diferencias de decimales a la hora de facturar electrónicamente las cuales deberán ser corregidas teniendo en cuenta las indicaciones de la Entidad para su correspondiente pago.

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: El pago de que trata esta cláusula se efectuará mediante consignación en la **cuenta corriente No. 21003801874 de Banco Caja Social**, señalada por EL CONTRATISTA en la propuesta como propia o en otra cuenta designada con anterioridad al vencimiento del pago, por medio de aviso escrito con no menos de quince (15) días calendario de anticipación y previa entrega de la certificación bancaria en original, sin perjuicio de los retrasos en el pago que se puedan generar por el trámite de habilitación de la cuenta en el SIIF.

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

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será hasta el 27 de junio de 2025, contados a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la póliza de cumplimiento previo cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición de registro presupuestal).

7. PLAZO DE DURACIÓN: **La vigencia del contrato** a suscribir es de seis (6) meses, contados desde la fecha de terminación del contrato.

   La liquidación del contrato: se efectuará en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (modificó artículo 60 Ley 80 de 1993) y del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que al tenor disponen en su orden:

   "La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los **cuatro (4) meses** siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

   En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los **dos (2) meses siguientes**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C.C.A.

   Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los **dos años siguientes** al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C.C.A.

   Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo".

   "ARTÍCULO 217. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES.

   El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 quedará así: "Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

   También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

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

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN: En la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto” ubicada en la Carrera 11 No. 102-50 en la ciudad de Bogotá D.C. y en el lugar que sea acordado por el contratante/contratista dentro del perímetro urbano en la ciudad de Bogotá, D.C.

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

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

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

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

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

Parágrafo Tercero: SANCIÓN POR FALTA DE GARANTÍA: Si el CONTRATISTA se negare a constituir póliza de garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO podrá declarar la caducidad del presente contrato y las demás las sanciones contractuales a que haya lugar, de conformidad con el artículo 7 ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

10. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

No aplica.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

11.1 GENERALES:

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

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

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.
14. Realizar 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.
15. Rendir los informes relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, que le sean solicitados por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, a través del supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
16. Presentar oportunamente la factura correspondiente adjuntando el certificado de cumplimiento de Aportes Parafiscales (si está obligado a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados destinados para la ejecución del contrato, en los términos y porcentajes establecidos en la ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012).
17. Contratar al personal necesario para la perfecta ejecución del contrato.
18. Cumplir con la garantía técnica y término de respuesta a la garantía técnica.

11.2 ESPECIFICAS:

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

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

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".

2. Emitir certificación de vida útil si aplica (cuando se contraten bienes, cuando se realicen mantenimientos, renovaciones y/o mejoras a los bienes que amplíen su vida productiva, su utilidad y/o su eficiencia operativa) conforme al rango de la Política Contable establecida por el MDN (Propiedades, planta y equipo).
3. Cumplir con todas las obligaciones previstas en el presente documento y las relacionadas con la naturaleza del servicio, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.
4. Colaborar con la ESDEG en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, conforme a las características y especificaciones consignadas en la propuesta, la cual hace parte integral del presente documento.
5. Acatar las instrucciones que imparta la ESDEG durante el desarrollo del contrato, atendiendo las observaciones y requerimientos que formule por conducto del supervisor del Contrato.
6. Cumplir con los requisitos ambientales propios del proceso.
7. Cumplir con los requisitos SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO propios del proceso.
8. Las demás propias de la naturaleza del contrato.

12. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Pagar al Contratista los compromisos adquiridos en la forma pactada con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
2. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el presente contrato.
3. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa legal vigente.
4. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista realice el cargue oportuno en la plataforma SECOP II, de toda la documentación relacionada en el numeral FORMA Y CONDICIONES DE PAGO durante la ejecución del contrato.

13. SANCIONES CONTRACTUALES: el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, en observancia al procedimiento

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

señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, se podrán imponer al contratista las siguientes sanciones:

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

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

13.3 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.

13.4 CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, conforme el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO” - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación EL

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

CONTRATISTA devolverá al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO los dineros recibidos por concepto del contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO conforme la cláusula primera de este contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar, o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA si ello procede y la fecha de pago.

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, se publicará en el SECOP y se comunicará a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 019 de 2012.

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

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

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

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

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

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

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

    b) MODIFICACIÓN UNILATERAL: Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave de la entrega de los bienes y/o servicios que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato, el CONTRATANTE informará al CONTRATISTA sobre estas circunstancias y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones y lograr un acuerdo con el CONTRATANTE; si las partes dentro de este término no llegan al acuerdo respectivo, el CONTRATANTE en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará.

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

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

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

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

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

22. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: 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

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

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- Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”.

23. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del presente contrato estará a cargo de la señora Mayor DAIRA DIAZ OVIEDO OFICIAL PSICÓLOGO MILITAR de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto” daira.diaz@esdeg.edu.co quien ejercerá las facultades establecidas en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 y resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023 contentiva del Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional o normas que la modifiquen o adicionen y/o procedimiento de supervisores de contratos, estipulado por el Sistema de Gestión de Calidad de la ESDEG.

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

    24.1 FUNCIONES GENERALES: 1. La revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico. 2. La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista. 3. La presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. **La presentación de informe será con el trámite de pago**. 4. La elaboración y envió del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soporte, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas. 5. En caso de no lograrse la liquidación el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado. 6. Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez “Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes”, el Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva. 7. En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable. 8. La información del proceso podrá consultarse en la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces, o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I o II, según corresponda. 9. El supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación. 10. Salvo instrucción en contrario que emane de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la respectiva Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los Supervisores de los contratos o convenios adelantados transaccionalmente a través de la plataforma SECOP II deberán realizar el cargue de sus informes de supervisión en dicha plataforma, junto con los demás trámites contractuales, siendo responsables por la calidad y oportunidad en el cargue y/o reporte de la información o trámites que correspondan en ejecución de los contratos. 11. Cuando el supervisor del contrato manifieste su desacuerdo con la ejecución de un contrato o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, formulará sus reparos por escrito. 12. Los reparos serán motivados en hechos, circunstancias y normas y abarcarán las observaciones y objeciones correspondientes. 13. El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia

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

interesada en el contrato y/o a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones para su normal ejecución. 14. El supervisor podrá solicitar al competente contractual la revisión de los actos que considere perjudiciales para los intereses de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional. 15. Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual y al Director de la dependencia que ha contratado el bien o servicio, para que estos inicien las acciones correspondientes. 16.Los supervisores de los contratos suscritos por Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora y Dependencias Delegatarias están obligados a acatar las observaciones y decisiones del competente contractual, en los eventos de discrepancias en su ejecución y no están autorizados a expedir cumplidos para pagar obligaciones, hasta tanto no se pronuncie favorablemente el competente contractual. 17. Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias, están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato implementado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. En este momento quedará documentalmente acreditado el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para cumplir la obligación a cargo del Ministerio y del cumplimiento de las obligaciones del contratista. 18. 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.

24.2. EN EL ASPECTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO: 1. Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formularán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria. La Dirección de Contratación del MDN, o quien haga sus veces, responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación. 2. En los eventos que así lo determine el contrato o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor suscribirá conjuntamente con el contratista las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda. 3. Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda. 4. Cuando se trate de la supervisión o interventoría de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, abrirán y llevarán conjuntamente con el contratista, o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para que repose en la carpeta del contrato. Los mismos serán publicados en la plataforma SECOP II, siempre y cuando el contrato no esté amparado por alguna causal de reserva de información. 5. El supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron en la elaboración del pliego o solicitud de oferta y en la elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su normal ejecución. 6. De estas reuniones levantará un acta suscrita por los que en

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

ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de ella se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo o publicación en SECOP II según corresponda. 7. Los supervisores de los contratos, si la naturaleza del mismo lo requiere y así se ha estipulado en la minuta del contrato, elaborarán actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato. Copia de estas actas se remitirá al área de contratos del Ministerio o qui0121en haga sus veces en la Unidad Ejecutora para lo de su competencia. 8. El supervisor exigirá la + calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados y se abstendrá de dar el respectivo cumplido si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y las que se estimen necesarias. 9. El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que, por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así: a) Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico de la Fuerza. b) Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte su funcionalidad, o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar. c) Si el bien entregado presenta defectos mayores será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica, dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar. d) Para todos los eventos, el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités del bien (técnico), quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad, o el aspecto que resulte pertinente. 10. El supervisor verificará conforme con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad e integridad de las personas que laboran en el Ministerio. 11. El supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario. Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato será previamente autorizada por el competente contractual. 12. El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión. 13. El supervisor, si es necesario, puede solicitar por escrito la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que éste emita su autorización. Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para lo de su competencia. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión, solicitará su

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

reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. 14. El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas.15. Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones estén cumplidas y procede el pago final. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su respectivo archivo. En los casos que corresponda, se hará su publicación en SECOP II. 16. Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora o Dependencias Delegataria, al finalizar el contrato y emitir el último cumplido de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, elaborarán dentro del mes siguiente a su terminación un acta de liquidación final del contrato, acompañada de los documentos soportes siguiendo el formato entregado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias. 17. El supervisor elaborará el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adiciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adiciones y modificaciones, se hará referencia a la Garantía - incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiere lugar, Garantía técnica indicada en el contrato (si aplica). Las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratista, relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entrada al almacén (si aplica), el Cumplimiento de las obligaciones por la Entidad Estatal, esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato, adjuntado: a) Para los contratos suscritos en pesos la(s) obligación(es) y orden(es) de pago(s) debidamente suscritos por el ordenador del gasto y demás documentos que respalden dicho pago. b) Para los contratos suscritos en moneda extranjera la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto (sin ajuste y con ajuste), el reporte SWIFT y demás documentos que respalden los pagos de divisas. Si el contrato proyecta gastos de nacionalización, deberá anexar copia de las declaraciones de importación debidamente canceladas y copia de la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto. c) Es pertinente indicar, si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombianos y en la moneda contratada. Lo anterior de conformidad con lo establecido con el inciso 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala que las entidades estatales ejecutoras de los presupuestos públicos solo pueden iniciar procedimientos de selección de contratistas si se cuenta con disponibilidad presupuestal8, las multas debidas o canceladas (si aplica) y finalmente la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista, adjuntando certificación emitida por el revisor fiscal del contratista. (Si aplica). 18. El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro del plazo estipulado para la liquidación a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, para revisión, aceptación y trámite de firmas. **o** La obligación atrás establecida sólo se entenderá cumplida por el supervisor cuando esté suscrita el acta de liquidación por el contratista y el competente contractual. Si el contratista no acude a suscribirla, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, procederá mediante acto administrativo motivado a liquidar unilateralmente el contrato. 19. Si el contratista no está de acuerdo con el contenido del acta de liquidación, se le remitirá nuevamente al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las observaciones o reparos del contratista. En este evento el supervisor no podrá tomarse más de un (1) mes en informar al jefe del área de contratos sobre los resultados del nuevo análisis, para que este realice los trámites que considere pertinentes.

24.3 EN EL ASPECTO LEGAL: 1. Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales. 2. Solicitar a la dependencia de contratos, si las requiere, copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación por el Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato. Las mismas se pueden

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

consultar igualmente a través de SECOP II. En cumplimiento de esta obligación verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato. 3. Informar por escrito a la dependencia de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora si el contratista omite alguna o algunas de sus obligaciones, para que la dependencia de contratos decida si procede o no aplicar sanciones y/o declarar la caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran. 4. Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la Ley, con copia a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, la aplicación de la terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo. 5. El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la dependencia de contratos del Ministerio, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible.

24.4 FUNCIONES PARTICULARES DE LOS SUPERVISORES: 1. Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato, cuando sea del caso. 2. Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato. 3. Verificar la correcta ejecución del contrato. 4. Exigir el cumplimiento del contrato. 5. Atender y resolver, en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional, todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicas, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación. 6. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así como el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, en caso contrario avisará de esta circunstancia al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y dependencia. 7. Para material de Intendencia: verificar y seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de entregas, conforme con la reglamentación expedida por la Oficina de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional. 8. Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato estén vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados. 9. Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.

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

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

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

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

1. Los reparos a la ejecución contractual deben ser motivados con razonamientos fundados en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y deben comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes.

2. El supervisor deberá reportar los resultados más relevantes de su actuación y recomendará al competente contractual, las actuaciones que considere más convenientes u oportunas para la normal ejecución del contrato.

3. En caso de apreciar el supervisor graves irregularidades en la ejecución del contrato que amenace su paralización es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual, y al Jefe de la dependencia para la cual sea contratado el servicio, con los mismos requisitos dispuestos en los numerales anteriores.

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

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

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

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

Para constancia de lo anterior se firma la presente Comunicación de Aceptación de Oferta en Bogotá D.C., y se expide un (01) original a los tres (03) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Teniente Coronel ELIECER SUAREZ SÁNCHEZ
C.C. No. 16.188.633 de Florencia Caquetá
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto
Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”
CONTRATANTE

PS. YOANA MAHECHA PRIETO
Integrante Económico Comité Evaluador

SV. HELBER FERNANDO CAMARGO HIGUERA
Integrante Técnico Comité Evaluador

PS. JOHANA ALVEAR VELASQUEZ
Integrante Jurídico Comité Evaluador

PD05. LUZ MERY CAÑÓN HEREDIA
Abogada

Vo.Bo. MY. DARWIN ESNEIDER CACERES MUÑOZ
Jefe Sección Contratación

TC. JOHN ROBINSON TEJEDOR CARDENAS
Gerente de Proyecto

Archivado en: 15103.12.1 Comunicación Aceptación de Oferta 2024

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