COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

Radicado No. 0125003488402/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON – 17-2

Bogotá, D.C, 31 de marzo de 2025

Señor
CAMILO ARANGUREN ARBELAEZ
C.C. No. 79.551.379 expedida en Bogotá
Representante Legal de la empresa AVCOM COLOMBIA S.A.S
NIT. 900.404.233-9
Dirección: Carrera 22 No. 84 – 36 Bogotá D.C
Teléfono No. 1: (601) 7420004
Teléfono No. 2: (601) 7420005
Celular: 3112669238
Email: cleano@avcom.com.co; caranguren@avcom.com.co; fsalamanca@avcom.com.co
Ciudad.

ASUNTO: Carta Aceptación de Oferta N° 143COGFM DIADF 2025 de fecha 31 de marzo de 2025, correspondiente al proceso de selección de Mínima Cuantía No. **145COGFM DIADF 2025**, por oferta presentada el día 13 de marzo de 2025, por la empresa AVCOM COLOMBIA S.A.S, (NIT. 900.404.233-9) representada legalmente por el señor CAMILO ARANGUREN ARBELAEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.551.379 expedida en Bogotá.

Respetado señor:

Con toda atención, le informamos que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada para el proceso de Selección de Mínima Cuantía del asunto, cuyo objeto es: "*...REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE HARDWARE Y SOFTWARE PARA EL NEXIS-PRO DEL ÁREA DE AUDIOVISUALES DE COMES, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO*", aceptación que se identifica con el número 143COGFM DIADF 2025 de fecha 31 de marzo de 2025.

De conformidad con el numeral 8° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal, razón por la cual se indica la clase de contrato, el valor contratado según oferta Económica, forma de pago, plazo, obligaciones a cargo, garantías, multas, sanciones, plazo para liquidación, datos de contacto de la Entidad y del supervisor, así:

1. CLASE DE CONTRATO: prestación de servicios.

2. VALOR DEL CONTRATO:

Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor total del presente contrato será hasta por la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000,00),** todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24625 de fecha 20 de febrero de 2025, Unidad Ejecutora 15-01-02-000 del COMANDO GENERAL, recurso: 10, expedido por el Jefe Sección Presupuesto COGFM, así:

RUBRO PRESUPUESTAL				
CODIGO	DESCRIPCION	RECURSO	DEPENDENCIA	VALOR PRESUPUESTO DISPONIBLE
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	COMES	$ 50.000.000,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO DISPONIBLE:				**$ 50.000.000,00**

Las Especificaciones Técnicas y el valor ofertado por el proponente seleccionado, según oferta presentada el 13 de marzo de 2025 a través de la Plataforma del SECOP II, la cual forma parte integral de la presente aceptación, es la siguiente:

2.1 OFERTA ECONÓMICA:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	AVCOM COLOMBIA S.A.S			
				PRECIO UNITARIO OFERTADO (Sin IVA y demás gravámenes si aplica)	IVA	PRECIO UNITARIO OFERTADO (Incluido IVA y demás gravámenes si aplica)	PRECIO TOTAL OFERTADO (Incluido IVA y demás gravámenes si aplica)
LOTE 1	**MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS**						
ITEMS	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO AVID NEXIS PRO (conformado por 02 AVID NEXIS PRO 40TB Y SWITCH DELL N3024 ET-ON)**						
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO AVID NEXIS PRO (conformado por 02 AVID NEXIS PRO 40TB Y SWITCH DELL N3024 ET-ON). Conforme anexo técnico de obligatorio complimiento	SERVICIO	2	18.450.000,00	3.505.500,00	21.955.500,00	43.911.000,00
LOTE 2	**MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS**						
ITEMS	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO AVID NEXIS PRO 40TB - BOLSA DE REPUESTOS (INCLUYE CAMBIO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE POSIBLES REPUESTO)**						
1	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de Ventilador	UNIDAD	1	550.000,00	104.500,00	654.500,00	654.500,00
2	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Tarjeta controladora	UNIDAD	1	40.450.000,00	7.685.500,00	48.135.500,00	48.135.500,00
3	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los Discos Duros de estado sólido del sistema 480GB	UNIDAD	1	7.500.000,00	1.425.000,00	8.925.000,00	8.925.000,00
4	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Fuente de poder	UNIDAD	1	6.570.000,00	1.248.300,00	7.818.300,00	7.818.300,00
5	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Tarjeta de red	UNIDAD	1	22.060.836,97	4.191.559,02	26.252.395,99	26.252.395,99
6	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Tarjeta de video	UNIDAD	1	16.900.000,00	3.211.000,00	20.111.000,00	20.111.000,00
7	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Tarjeta madre o board	UNIDAD	1	22.150.000,00	4.208.500,00	26.358.500,00	26.358.500,00
8	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento Memoria RAM	UNIDAD	1	3.177.903,36	603.801,64	3.781.705,00	3.781.705,00
9	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de Discos de Media 4TB 7K2	UNIDAD	1	8.342.088,24	1.584.996,77	9.927.085,01	9.927.085,01
LOTE 3	**MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS**						
ITEMS	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO-BOLSA DE REPUESTOS SWITCH DELL N3024 ET-ON (INCLUYE CAMBIO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE POSIBLES REPUESTO).**						
1	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Fuente de poder	UNIDAD	1	699.000,00	132.810,00	831.810,00	831.810,00
2	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del Ventilador de enfriamiento.	UNIDAD	1	350.000,00	66.500,00	416.500,00	416.500,00
3	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Tarjeta de puerto SFP	UNIDAD	1	150.000,00	28.500,00	178.500,00	178.500,00
4	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Tarjeta de puerto USB	UNIDAD	1	1.348.820,17	256.275,83	1.605.096,00	1.605.096,00
5	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento Tarjeta de puerto RJ45	UNIDAD	1	3.049.999,16	579.499,84	3.629.499,00	3.629.499,00
6	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento Tarjeta módulo 10 GB	UNIDAD	1	255.000,00	48.450,00	303.450,00	303.450,00

7	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento Tarjeta de procesamiento y Control	UNIDAD	1	11.169.999,16	2.122.299,84	13.292.299,00	13.292.299,00
8	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de cable DIRECT ATTACH DAC-SFP-10G-3M	UNIDAD	1	447.000,00	84.930,00	531.930,00	531.930,00

- El Cubrimiento del 100% de los dos **MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS** que corresponden al lote No. 1 asciende a la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 43.911.000,00).**
- Para el cubrimiento de la necesidad del lote No. 2 y 3 que corresponde al **MANTENIMIENTO CORRECTIVO BOLSA DE REPUESTOS**, este será de tracto sucesivo conforme a demanda y/o hasta agotar el presupuesto restante posterior cubrimiento lote No. 1, esto es la suma de **SEIS MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.089.000,00)** presupuesto que se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal número 24625 de fecha 20 de febrero de 2025.

NOTA: En el evento que no se requieran elementos de la BOLSA DE REPUESTOS, durante la ejecución del contrato. Los dineros destinados para este tipo de mantenimiento deberán ser reintegrados.

RESUMEN:

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	REC.	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO CDP	VALOR DEL CONTRATO
A-02-02-02-008-007	10	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	COMES	$ 50.000.000,00	Lote No. 1 $43.911.000,00 Lote No. 2 y 3 $6.089.000,00
TOTAL				**$ 50.000.000,00**	**$50.000.000,00**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

LOTE No. 1 ITEM No	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO AVID NEXIS PRO (**conformado por** 02 AVID NEXIS PRO 40TB Y y SWITCH DELL N3024 ET-ON), incluye mano de obra. Nota: los mantenimiento preventivos se realizaran de forma fisica en sitio, de acuerdo al mantemiento preventivo este indicara el mantenimiento correctivo que se requiera. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO** 02 AVID NEXIS PRO 40TB • limpieza interna y externa del sistema de almacenamiento, ademas incluye: verificacion de componentes electronicos internos tarjeta madre , verificacion de voltajes fuente alimentacion, verificacion de tarjeta controladora, verificacion de ventiladores, verificacion unidades raid, verificacion de pila interna, verificacion tarjeta de red y video, verificacion de puertos usb, verificacion de cableados, verificacion de conexión on line del sistema con los demas equipos(sistema de archivo digital, salas de edicion y switch Dell N3024) verificacion del sistema operativo, base de datos y aplicativos avid, verificacion de espacios,errores y procesamiento de datos de las unidades de almacenamiento,borrado de logs y alarmas que presente el sistema, actualizacion de los aplicativos avid del equipo y licencias activas, verificacion de permisos escritura y lectura de los usuarios, verificacion de licencia se encuentre activas, verificacion espacios de trabajo y correcto funcionamiento de anchos de vanda con salas de edicion y sitema de archivo digital. 01 SWITCH DELL N3024 ET-ON	2	SERVICIO

	• limpieza interna y externa del switch, ademas se debe realizar lo siguiente: verificacion de componentes electronicos internos tarjeta de procesamiento y Control, verificacion de voltajes fuente alimentacion, verificacion de ventiladores, verificacion tarjeta de red y video, verificacion de tarjeta fibra optica, verificacion de puerto rj45 , verificacion de puertos usb, verificacion de cableado, verificacion de conexión y correcto funcionamiento con los demas equipos en conexión. verificacion de conmutacion de datos y velocidades del procesamiento y trasmision con los demas equipos en conexión, verificacion de actualizacion del sistema		

MANTENIMIENTO CORRECTIVO - A TODO COSTO BOLSA DE POSIBLES REPUESTOS (Incluye: Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de repuestos nuevos y originales, y mano de obra).

LOTE No. 2 REF.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO AVID NEXIS PRO 40TB A TODO COSTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de Ventilador	UNIDAD	1
2	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Tarjeta controladora	UNIDAD	1
3	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los Discos Duros de estado sólido del sistema 480GB	UNIDAD	1
4	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Fuente de poder	UNIDAD	1
5	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Tarjeta de red	UNIDAD	1
6	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Tarjeta de video	UNIDAD	1
7	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Tarjeta madre o board	UNIDAD	1
8	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento Memoria RAM	UNIDAD	1
9	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de Discos de Media 4TB 7K2	UNIDAD	1
LOTE No. 3 **REF.**	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO SWITCH DELL N3024 ET-ON A TODO COSTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Fuente de poder	UNIDAD	1
2	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del Ventilador de enfriamiento.	UNIDAD	1
3	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Tarjeta de puerto SFP	UNIDAD	1
4	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Tarjeta de puerto USB	UNIDAD	1
5	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento Tarjeta de puerto RJ45	UNIDAD	1
6	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento Tarjeta módulo 10 GB	UNIDAD	1
7	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento Tarjeta de procesamiento y Control	UNIDAD	1
8	Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de cable DIRECT ATTACH DAC-SFP-10G-3M	UNIDAD	1

No.	OTRAS CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
1	Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, por el término de seis (06) meses, a partir del acta de recibo a satisfacción .
2	Realizar mensualmente un (1) monitoreo ante fallas de funcionamiento de software y hardware, para tal fin el ingreso al sistema será en ambiente web en modo seguro es decir con el protocolo SSL (https) y debe ser asumido por el contratante sin costo adicional para el Comando General y este será en coordinación con el supervisor del contrato y una vez finalizado enviara vía correo electrónico el reporte documentado de forma escrita .

3	El contratista, para el cumplimiento del mantenimiento correctivo de hardware, deberá realizar el cambio, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de cualquier repuesto necesario en caso de presentarse algún daño. Los tiempos estimados de respuesta serán los siguientes: Importación: En caso de que el repuesto requiera importación, el plazo máximo será de veinte (20) días hábiles. Los costos de importación, aduanas y demás gastos asociados serán asumidos por el contratista, sin generar costos adicionales para el Comando General. Locación Bogotá: Si los repuestos se encuentran disponibles en Bogotá, el tiempo de respuesta no será superior a setenta y dos (72) horas. Los costos asociados serán asumidos por el contratista, sin generar costos adicionales para el Comando General.
4	El contratista, para el cumplimiento del mantenimiento preventivo de software, que incluye la actualización de aplicativos del sistema, deberá atender cualquier daño, falla o reporte que se presente. Los tiempos estimados de respuesta no serán superiores a setenta y dos (72) horas, y los costos asociados serán asumidos por el contratista. **Nota:** Se entiende por mantenimiento preventivo de software todas aquellas acciones que incluyen la realización de cambios necesarios, actualizaciones, adaptaciones y mejoras. Esto abarca la identificación y resolución de pequeños problemas que, aunque puedan carecer de importancia en el momento, podrían convertirse en problemas mayores en el futuro.
5	Cuando se presente un soporte que incluya Cambio, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de nuevas partes por daño o actualización de aplicativos del sistema, el contratista estará obligado a garantizar la configuración, integración y compatibilidad en un 100% con los demás sistemas en conexión (sistema de archivo digital MASS STORE DE MASSTECH y salas de edición MEDIA COMPOSER de AVID) como inicialmente se encontraban en funcionamiento.
6	El contratista estará obligado a responder llegado al caso por el daño o des configuración de algún equipo o sistema en conexión producto de la manipulación o implementación del soporte o mantenimiento preventivo y correctivo del sistema objeto del presente contrato.
7	Para la ejecución del mantenimiento correctivo se debe contar con la previa autorización del supervisor para tal fin el requerimiento deberá ser soportado mediante oficio justificando la falla.
8	Teniendo en cuenta que el Comando General cuenta con cuarenta (40) licencias NEXIS CLIENT activas de carácter perpetuo (licencias de conexión para clientes al servidor NEXIS PRO, para visualización, lectura y escritura sobre los espacios de trabajo. Sistema operativo Windows, Mac y Linux.) Se debe realizar las actualizaciones de aplicativos correspondiente del sistema sin que estas afecten el funcionamiento del mismo, como la verificación de las misma licencias que estas se encuentren activas, corregir errores de seguridad y demás que tuviere lugar para dar un debido soporte de funcionamiento del sistema objeto del presente contrato sin que este genere costos adicionales para el COGFM.
9	El contratista se obliga a presentar un informe cada vez que se efectúe los mantenimientos preventivos, correctivo del sistema.
10	El Contratista deberá contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas de mantenimiento y soporte del sistema de almacenamiento.
11	El contratista efectuará junto con el supervisor del contrato, al momento de la entrega, pruebas de operación y funcionamiento de los equipos a los que se les realice el mantenimiento.
12	El acta de recibo a satisfacción deberá ser suscrita por el supervisor del contrato y el contratista, una vez culminando los mantenimientos y pruebas de funcionamiento.
13	El contratista deberá garantizar soporte técnico dentro de la garantía de funcionamiento de los equipos una vez realizado los mantenimientos preventivos y correctivos y estará obligado a responder cualquier solicitud, requerimiento, falla o evento que se presente con los equipos de acuerdo a cada nivel atención en horario laboral de lunes a viernes (5x8). o fin de semana llegado al caso de acuerdo a la criticidad del evento y será independiente de los mantenimientos programados. ✓ Nivel 1: incidencias básicas (soporte técnico vía telefónica o correo con un tiempo de respuesta no mayor a 4 horas) ✓ Nivel 2: Nivel técnico más especializado de fallas (soporte técnico remoto con un tiempo de respuesta no mayor a 3 horas) ✓ Nivel 3: Problemas técnicos de resolución más avanzada falla general (soporte técnico en sitio con un tiempo de respuesta no mayor a 2 horas). Nivel 4. Problemas técnicos falla total (soporte técnico en sitio con un tiempo de respuesta no mayor a 1 hora y solución de acuerdo a términos establecidos en el contrato)
14	El contratista se obliga a que los repuestos de hardware a adquirir correspondan a la marca del equipo en referencia del presente contrato, que los mismos son originales y no remanufacturados que cuenten con garantía de la marca y no son genéricos, esto con el fin de salvaguardar la vida útil e integridad, operatividad del equipo deberán ser presentados en su empaque de fábrica con sus componentes de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo y los costos serán asumidos por parte del contratista.
15	Cuando se presente el caso de que los repuestos de hardware entregado por el contratista no corresponde a la referencia requerida o presente defectos de funcionamiento este procederá al cambio de manera oportuna en un periodo no mayor a 24 horas dará solución sin que este genere costos adicionales para el COGFM.
16	Cuando se presente el caso de actualizaciones y soluciones de los aplicativos del software del sistema de almacenamiento estos deberán corresponder al software original de la marca (es de aclarar que el software del NEXIS PRO es de carácter perpetuo) y llegado al caso a presentar defectos o falla de funcionamiento este procederá a la solución de manera oportuna en un periodo no mayor a 24 horas sin que este genere costos adicionales para el COGFM.

17	Al momento de realizar el último mantenimiento se deberá entregar un concepto técnico. El concepto técnico como mínimo debe contener los siguientes datos: • Un análisis justificando si se considera que están en condiciones de continuar prestando el servicio para el cual fue adquirido. • Estado del equipo • Si se puede prolongar su vida útil y su valor Cuál sería la prolongación de la vida útil y su valor
18	El contratista apoyara en todas las solicitudes de documentación a la que hubiere lugar en cuanto a la ejecución del presente contrato.
19	Asistir a las reuniones y demás citaciones, que haga el supervisor del contrato con el fin de hacer seguimiento, corregir y establecer mejoras en la prestación del servicio y/o entrega de los elementos del contrato.
20	En el evento que el contratista requiera cambiar el personal propuesto, deberá tramitar a través del supervisor y allegar copia de las hojas de vida y de todos los documentos exigidos en el proceso, experiencia del nuevo personal, para aprobación por parte de la Entidad; de tal manera que éste último tenga las mismas o mejores calidades del inicialmente propuesto; Se deberá reemplazar en un periodo máximo de cuatro (04) días calendario.
21	Llegado al caso de que no se utilice el presupuesto asignado para el mantenimiento correctivo este presupuesto será reintegrado al COGFM
	RESERVA
22	El contratista debe comprometerse a no divulgar y/o reproducir la información y la documentación que actualmente tiene el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares que se vea obligado a conocer como producto de la ejecución del presente proceso. así como Velar por la confidencialidad de los lugares que conozca en tal sentido el Comando General efectuará el respectivo estudio de seguridad y confidencialidad del personal asignado para la ejecución del contrato. en el evento de que alguna persona no apruebe el estudio realizado por la oficina de seguridad, se comprometerá a cambiarlo de manera inmediata, en igual sentido se compromete a que el personal asignado no será cambiado durante la vigencia del contrato, salvo por expresa solicitud o autorización del Comando General de las FFMM.

OTRAS OBLIGACIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Datos del personal encargado de realizar el mantenimiento:

INGENIERO ELECTRÓNICO

CARLOS HÉCTOR LEAÑO VARON
CC. No. 1.010.175.899 de Bogotá D.C.
Teléfono: (+57) 6017420004
Celular: 3125396560
Email: cleano@avcom.com.co
Bogotá D.C.

NOTAS:

Nota: Durante la ejecución del contrato, si se requiere reemplazar este funcionario por otro, éste deberá tener un perfil profesional igual o superior, y cumplir con los requerimientos estipulados en la ficha técnica.

Deberá informarse al supervisor, de tal situación, con mínimo 5 días calendario de antelación, anexando la hoja de vida del nuevo funcionario.

La supervisión podrá solicitar al contratista en cualquier momento, información sobre el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social del personal contratado por prestación de servicios. El contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo razonable que la supervisión haya fijado.

OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES:

ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS.
Generación de residuos	Contaminación de suelo y agua.	El contratista deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada los residuos peligrosos, tales como residuos eléctricos y electrónicos, y material contaminado con aceites y lubricantes, teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final. En la Ejecución del contrato deberá presentar registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los

		residuos peligrosos generados, y deberá entregar al supervisor del contrato los certificados de disposición final o aprovechamiento con empresas que cuenten con licencia ambiental vigente. Teniendo en cuenta que estos se deben almacenar en el COGFM por mínimo 5 años. Deberá contar con las hojas de seguridad de todos los residuos peligrosos que se generan. Deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del transportador, en cada entrega de residuos peligrosos, para esto entregara una lista de verificación, que se deberá anexar al informe de supervisión.

3. FORMA DE PAGO:

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se obliga para con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato, así:

El valor del contrato se cancelará mediante pagos parciales con cargo a los recursos de la vigencia 2025, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" al acta de recibo a satisfacción parcial o total del objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado, presentación de la respectiva factura donde se registre: fecha, precio unitario de los servicios prestados incluido IVA (Según porcentaje que aplique). Así mismo, deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago, de acuerdo a la autorización de PAC, situación de recursos por la Dirección del Tesoro Nacional, (Ministerio de Hacienda) y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

Para efectos de pago el contratista deberá encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales.

La PERSONA JURÍDICA, deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o en su defecto por el representante legal.

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

Parágrafo Segundo: El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 y la Resolución 042 del 05 de mayo de 2020, al correo **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**, y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica, así:

Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Contratista (Emisor FE, ND, DC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados:

a. Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos:

   Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-000; Contrato No. 143COGFM DIADF 2025; **facturaciondiadf@cgfm.mil.co #$**

b. Si el contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe

registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así:

Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-000; Contrato No. 143COGFM DIADF 2025; **facturaciondiadf@cgfm.mil.co**

Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del contratista, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, se recuerda que si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración.

Si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración.

Parágrafo Tercero: Abonos en Cuenta: Los pagos que realice la Entidad al contratista por cumplimiento del presente contrato, serán mediante consignación en la CUENTA DE AHORROS No. 00130135000100023612 del BANCO BBVA, que el CONTRATISTA acreditó en la propuesta como propia.

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

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

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del presente proceso será hasta el **25 de noviembre de 2025**, contado a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, previa expedición del registro presupuestal.

5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:

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

6. LUGAR DE ENTREGA

El mantenimiento deberá ser realizado en el área de Medios Audiovisuales ubicado en la Escuela Superior de Guerra, carrera 11 No.102 – 50, Bogotá DC; previa coordinación con el supervisor del Contrato.

7. GARANTÍAS:

7.1 ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de la expedición del registro presupuestal, EL CONTRATISTA deberá enviar, a través de la plataforma del SECOP II, la Garantía Única de Cumplimiento a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT. 800.230.729-9, expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO:

TIPO DE RIESGO	GARANTÍA EXIGIBLES
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.

CALIDAD DEL SERVICIO:	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y un (01) año más y de las prórrogas si las hubiere.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Por el CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más y de las prórrogas si las hubiere.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:	En cuantía equivalente a 200 SMMLV, la cual permanecerá vigente dentro del tiempo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere, con el fin de garantizar la responsabilidad que surja por los daños a las propiedades de la Nación

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el CONTRATISTA se negare a constituir póliza de garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá declarar la caducidad del presente contrato.

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

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

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

1) Cumplir con el objeto del presente contrato, de conformidad con las especificaciones Técnicas contratadas y dentro del plazo establecido para la ejecución.
2) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas.
4) Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal.
5) Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
6) Responder en los plazos que el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
7) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (4) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato.
8) Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de expedición del registro presupuestal, enviar a través de la plataforma del SECOP II, las garantías que amparan el presente contrato.
9) Una vez radicada en la Entidad la factura original y/o cuenta de cobro, según aplique, el contratista deberá cargarla en el SECOP II, diligenciando los campos Id de pago (número de radicado), número de factura, fecha de emisión, fecha de recepción, valor total de la factura y estado, en cumplimiento de lo previsto en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.
10) Mantener durante el plazo de ejecución del contrato los precios ofertados.
11) Elaborar y suscribir, dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la comunicación del inicio del plazo de ejecución, conjuntamente con el supervisor, el cronograma de actividades del contrato, según aplique.
12) Observar y cumplir con las disposiciones legales en general del ordenamiento jurídico colombiano y en todo caso tener especial cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo

2.2.4.6.28. *Contratación,* la cual prescribe: *"El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente; 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo".*

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

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

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

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

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

4.) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

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

9. SANCIONES CONTRACTUALES

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

9.1 SANCIONES:

9.1.1 MULTAS: En caso de mora. Incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan evidenciar, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,5% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en la entrega de

los bienes o servicios como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

9.1.2. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, conforme el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación EL CONTRATISTA devolverá a la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES los dineros recibidos por concepto del contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES conforme la cláusula primera de este contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar, o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA si ello procede y la fecha de pago.

9.1.3. MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DEL REQUISITO DE EJECUCIÓN:

Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, cualquiera de las garantías y/o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o de algún otro requisito de ejecución, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,2% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

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

Parágrafo Primero: LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones establecidas en el contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Parágrafo Segundo: PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

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

9.2. DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:

Durante la ejecución del contrato, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del debido proceso, por tanto en proceso sancionatorio se aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO: El supervisor del presente contrato será el señor Capitán CHAPARRO CHAPARRO GUALBERTO ANDRÉS, en calidad de Jefe del Área de medios audiovisuales de COMES o quien haga sus veces. Cel. 3006038472, correo electrónico: gualberto.chaparro@buzonejercito.mil.co

13. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

El SUPERVISOR ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y SS, de la Ley 1474 de 2011 y Resolución N° 4130 del 16 de junio de 2022, "*Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios*", Resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023 "*Por la cual se modifica la Resolución No. 4130 de 2022, que "expide el Manual de Contratación y de Convenios."*

PARÁGRAFO PRIMERO CAMBIO DE SUPERVISOR: Cuando el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, lo requiera o estime conveniente, podrá sustituir el supervisor sin necesidad de suscribir un contrato modificatorio. El cambio de supervisor será comunicado al contratista mediante oficio. El supervisor deberá entregar sus funciones al nuevo supervisor designado, mediante acta suscrita conjuntamente y deberá contener como mínimo la siguiente información: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega, y observaciones que considere pertinentes.

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

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

14. DATOS DEL CONTRATISTA:

CAMILO ARANGUREN ARBELAEZ
C.C. No. 79.551.379 expedida en Bogotá
Representante Legal de la empresa AVCOM COLOMBIA S.A.S
NIT. 900.404.233-9
Dirección: Carrera 22 No. 84 - 36
Teléfono No. 1: (601) 7420004
Teléfono No. 2: (601) 7420005
Celular: 3112669238
Email: cleano@avcom.com.co; caranguren@avcom.com.co; fsalamanca@avcom.com.co

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

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

Atentamente,

Teniente Coronel GEOVANNY ANDRÉS SUÁREZ PENAGOS
Director Administrativo y Financiero del COGFM

Vo. Bo. MY. ERIKA ANDREA RODRIGUEZ SAENZ
Jefe Área de Contratación

Elaboró: PS. SIMON FREDY GALVIS MUÑOZ
Asesor ARCON

Revisó: PS. DIEGO FERNANDO PARDO GARZON
Comité Económico Evaluador

Vo. Bo. PS. PEDRO MAURICIO SANABRIA URIBE
Abogado Área de Contratación

Revisó PD. JOSE IGNACIO SANCHEZ HERRERA
Comité Jurídico Evaluador

Revisó SP. OSCAR ARMANDO ALVAREZ MAYAG
Comité Técnico Evaluador