COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 093-DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2025

Neiva, 27 de marzo de 2025

Señores:
SERVIMEDAS S.A.S
Nit: 806000540-1
Representada Legalmente **JOHANNA PATRICIA AVILA MEZA**
C.C. 45.564.040 de Cartagena
DOMICILIO: BARRIO MANGA, AVENIDA CALIFORNIA CRA 17 # 26-95
TELEFONO: 6795524
CORREO ELECTRÓNICO: gerencia@servimedas.com.co

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA No. **093-DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2025** DENTRO DE LA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 094-DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2025.

Que, de acuerdo a la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022 se delegan competencias al señor MY. **MANUEL RICARDO OSORIO SANCHEZ** como Director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a Radiograma Número 2024315029347483 del 30 de Octubre de 2024 y acta de posesión No. 021 de fecha 11 de Enero de 2025, Quien en consecuencia representa al MDN - EJERCITO NACIONAL, que en adelante y para los efectos del presente contrato se denominara CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, identificado con NIT. 901.541.256-8, informa que para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ello se desprende, que ACEPTA la oferta presentada por la compañía que usted representa de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Art. 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 94 de la ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 0142 de 01 febrero 2023, para lo cual deberá tenerse en cuenta los siguiente:

1. DATOS DEL ORDENADOR DEL GASTO: Mayor **MANUEL RICARDO OSORIO SANCHEZ** con la cedula de ciudadanía No. 80.030.805 expedida en Bogotá D.C; residente en la ciudad de Neiva - Huila, quien actúa en su carácter de competente contractual y director de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA** para suscribir la presente Comunicación de Aceptación de Oferta.

2. DATOS DEL CONTRATISTA: SERVIMEDAS S.A.S, identificado con Nit. 806000540-1 Representada Legalmente por la señora **JOHANNA PATRICIA AVILA MEZA** con 45.564.040 de Cartagena y domicilio en BARRIO MANGA, AVENIDA CALIFORNIA CRA 17 # 26-95.

3. OBJETO: CONTRATAR "LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIO DE TERAPIAS DE ANÁLISIS CONDUCTUAL APLICADO (ABA "APPLIED BEHAVIOR ANALYSIS ") CON DESTINO A LOS USUARIOS ADSCRITOS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS09; VIGENCIA AÑO 2025".

4. CLASE DE ACUERDO DE VOLUNTADES: SERVICIO

5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

PLAZO DE EJECUCIÓN: La Central Administrativa y Contable Regional Neiva, teniendo en cuenta la normatividad vigente contempla un tiempo para la prestación del servicio desde la fecha de firma de inicio del contrato suscrito **hasta el 15 de noviembre de 2025 y/o hasta agotar recursos.**

De conformidad con lo anterior se procede a enunciar y explicar que significa cada una de las condiciones enunciadas:
PERFECCIONAMIENTO: "*El contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de las partes*"

EJECUCION: "*Para su ejecución se requiere de la aprobación de la Garantía de cumplimiento constituida por el Contratista y de la existencia de la disponibilidad presupuestal, para lo cual la Entidad deberá expedir el correspondiente Registro Presupuestal*"
LEGALIZACION: "*Para la legalización del contrato se requerirá que se efectúen los pagos de los impuestos a que haya lugar con la celebración del contrato si es el caso*".

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

DIRECCION
La "DE TERAPIAS DE ANÁLISIS CONDUCTUAL APLICADO (ABA "APPLIED BEHAVIOR ANALYSIS ") CON DESTINO A LOS USUARIOS ADSCRITOS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS09; VIGENCIA AÑO 2025", será prestada en la ciudad de Neiva-Huila.

6. VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: El valor de la presente aceptación será hasta **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000,00) MCTE, IMPUESTO INCLUIDO**, que serán agotados de acuerdo con los precios unitarios ofertados y se describe por de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	SERVICIOS MÉDICOS AMBULATORIOS SAS Nit - 806.000.540-1 V. UNITARIO OFERTA
	GRUPO No.1 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA PARA LOS USUARIOS DEL ESM BASPC09 REGIONAL No. 12 VIGENCIA 2025".			
1	PSICOTERAPIA INDIVIDUAL POR PSICOLOGIA (ENFOQUE ABA COMPORTAMENTAL Y CONDUCTUAL) Incluye todas las técnicas para remplazar los comportamientos negativos e inadaptados por reacciones adaptadas a una determinada situación. Además de la aplicación de estrategias que tienen por objeto la flexibilización y modificación de los esquemas disfuncionales y los pensamientos automáticos que se desprenden de estos, todo esto enmarcado dentro del Plan Individualizado de Trabajo (PIT) con enfoque ABA, acorde a las condiciones de salud de cada usuario con discapacidad dentro del modelo biopsicosocial con su participación, la de su familia y/o cuidador - SERVICIO.	SERVICIO	1	**$ 56.500,00**
2	TERAPIA FISICA (ENFOQUE ABA COMPORTAMENTAL Y CONDUCTUAL) Incluye todas las técnicas fisioterapéuticas de rehabilitación neuromotriz y facilitación neuromuscular encaminadas a lograr los objetivos planteados para cada usuario de acuerdo a una valoración inicial y/o control del equipo interdisciplinario de Rehabilitación según el tipo de discapacidad, enmarcado dentro del Plan Individualizado de Trabajo (PIT) con enfoque ABA, acorde a las condiciones de salud de cada usuario con discapacidad dentro del modelo biopsicosocial con su participación, la de su familia y/o cuidador - SERVICIO.	SERVICIO	1	**$ 55.600,00**
3	TERAPIA OCUPACIONAL (ENFOQUE ABA COMPORTAMENTAL Y CONDUCTUAL) Incluye todo el conjunto de técnicas, métodos y actuaciones que a través de actividades aplicadas con fines terapéuticos favorece la restauración de la función, suple los déficit invalidantes y valora los supuestos comportamentales y su significación profunda para conseguir la mayor independencia y reinserción posible del individuo en todos sus aspectos: laboral, mental, físico y social, todo esto encaminado a lograr los objetivos planteados para cada usuario de acuerdo a una valoración inicial y/o control del equipo interdisciplinario de Rehabilitación según el tipo de discapacidad, enmarcado dentro del Plan Individualizado de Trabajo (PIT) con enfoque ABA, acorde a las condiciones de salud de cada usuario con discapacidad dentro del modelo biopsicosocial con su participación, la de su familia y/o cuidador - SERVICIO.	SERVICIO	1	**$ 55.600,00**
4	FONOAUDIOLOGIA (ENFOQUE ABA COMPORTAMENTAL Y CONDUCTUAL) Incluye todos los procesos de intervención y rehabilitación en el área foniátrica, audiológica y del lenguaje, encaminadas a lograr los objetivos planteados para cada usuario de acuerdo a una valoración inicial y/o control del equipo interdisciplinario de Rehabilitación según el tipo de discapacidad, enmarcado dentro del Plan individualizado de trabajo (PIT) con enfoque ABA acorde a las condiciones de salud de cada usuario con discapacidad dentro del modelo biopsicosocial con su participación, la de su familia y/o cuidador - SERVICIO.	SERVICIO	1	**$ 55.600,00**

7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA se compromete a cancelar el valor de la presente aceptación de oferta hasta por **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000,00) MCTE, IMPUESTO INCLUIDO**, a favor de **SERVIMEDAS S.A.S Nit: 806000540-1**, abonos que se realizarán a la, **CUENTA DE AHORROS No. 056200076893 DE DAVIVIENDA** del contrato resultante que se adjudique de la siguiente forma:

El MDN- Ejército Nacional-CENAC- NEIVA cancelará al contratista seleccionado en **PAGOS PARCIALES** de acuerdo con la facturación causada en proporción a la ejecución del contrato dentro de los sesenta (60) días posteriores a la presentación de la documentación y recibo a satisfacción del bien, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Se compromete a cancelar el valor del contrato resultante de la siguiente forma:

Los pagos se deben realizar previa facturación de los servicios prestados, esta se debe acompañar del informe de AUDITORÍA por parte de la empresa correspondiente y contratada para el efecto, recibido a conformidad del supervisor del contrato, con el fin de que sean realizadas las respectivas tramites de pago, **LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO y EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DE NEIVA,** pagará al CONTRATISTA el valor de este contrato previa facturación y suscripción de las actas de recibo y visto bueno del supervisor del contrato, de acuerdo a las facturas las cuales se cancelarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a su expedición, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC", y a la ubicación de los dineros por parte del Tesoro Nacional, contra las prestaciones del servicio requeridas por parte de **LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE NEIVA** y demás trámites administrativos a que haya lugar.

EL CONTRATISTA elaborará Factura por paciente original y dos (2) copias, las cuales presentará en las instalaciones de la firma auditora autorizada por la DISAN por el contratista, de veinte (20) a treinta (30) días calendario del mes siguiente a la prestación del servicio; la facturación no radicada oportunamente en el término establecido será radicada en el mes siguiente. Para efectos de la facturación de los servicios se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Factura consolidada de la prestación de servicios que cumpla con lo previsto en la normatividad vigente, así como las demás normas que la modifiquen o complementen y/o sustituyan.
- Facturas individuales de venta consolidadas.
- Orden de autorización del servicio debidamente diligenciada por parte del Establecimiento de Sanidad a favor de quien se vaya a realizar los servicios.
- Fotocopia legible y clara del documento de identidad del usuario.
- Fotocopia legible y clara del carnet de servicios médicos vigente o en su defecto la constancia expedida por el GAVD o constancia expedida por la oficina de personal de la Unidad Militar en caso de ser soldado regular o bachiller.
- Firma del paciente en el registro de control de asistencia.
- Relación en medio magnética y escrita de la facturación con número de factura, fecha de facturación, nombre del paciente, identificación, valor total del servicio y procedimientos realizados, además deberá diligenciar obligatoriamente el Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud (RIPS)-(CIE-10), el campo referente al

número de autorización que genera la atención.
- Los formatos de Liquidación de servicios por paciente.
- Formatos clínicos que garanticen la prestación del servicio (epicrisis historia clínica, notas de enfermería, hoja de administración de medicamentos).
- Las facturas deben cumplir con las normas de archivo, según ley 594 de 2000.

La factura deberá venir acompañada de la siguiente información: Fecha de prestación del servicio, Relación de pacientes atendidos con número de documento de identificación y procedimientos realizados de acuerdo con el objeto del pliego de condiciones (Registros Individuales de Procedimientos en Salud - RIPS), Factura que cumpla con los requisitos legales vigentes, Numero del contrato contra el cual se facturan los servicios.

AUDITORIA DE CUENTAS El proceso de radicación de cuentas se llevará a cabo por la Auditoria contratada para tal fin por la Dirección General de Sanidad **(AUDITOOL**). El proceso de revisión y auditoría a la facturación se llevará a cabo dentro de los términos de Ley y conforme a lo establecido en el presente proceso de selección. El Auditor designado para el efecto realizará la auditoria Clínica y Administrativa de todos los servicios prestados con su respectiva facturación y soportes correspondientes

GLOSAS TOTALES O PARCIALES: En caso de presentarse glosas parciales, estas deberán ser respondidas dentro de los veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación al CONTRATISTA por parte del Área responsable; si el CONTRATISTA no cumple con la obligación de aclarar las parciales notificadas se entenderá que acepta la reclamación y en consecuencia se convierte en glosa definitiva para lo cual se efectuaran los ajustes correspondientes y se dará trámite a la factura. Una vez sean recibidas las respuestas a las glosas, la factura será tramitada según los términos definidos en el contrato.

DESCUENTOS El oferente deberá especificar los descuentos financieros que otorgará a la DIRECCIÓN DE SANIDAD DE EJERCITO-ESM, si a ello hay lugar.

ACTAS DE GLOSAS: EL ACTA DEBE RESUMIR LA INFORMACION DEL CONTRATO QUE PERMITA CLARAMENTE SU IDENTIFICACION Y NATURALEZA.

Se debe incluir en la correspondiente acta la información que identifique claramente los siguientes datos: encabezamiento, el número de registro del documento, lugar y fecha, número del contrato, quienes intervienen, asunto. Antecedentes del contrato: Fecha de iniciación del contrato, valor del contrato, anotaciones adicionales como contratos adicionales, etc, fecha de iniciación, fecha de terminación, plazo en días, estado financiero del contrato.

MANEJO DE GLOSAS PARCIALES: Una vez efectuada la revisión de cuentas por parte de la empresa AUDITORA, dentro de los plazos de ley, notificará la glosa al oferente. Una vez el oferente reciba la glosa, debe documentarla y responder en los tiempos establecidos en el decreto 4747de 2007, Resolución 3047 de 2008 y Resolución 416 de 2009 o las normas que lo modifiquen para lo cual el Establecimiento de Sanidad Militar, analizada la objeción, procederá a hacer el reintegro de la glosa o ratificación de la misma. Si fuere el último caso, el oferente solicitará una conciliación.

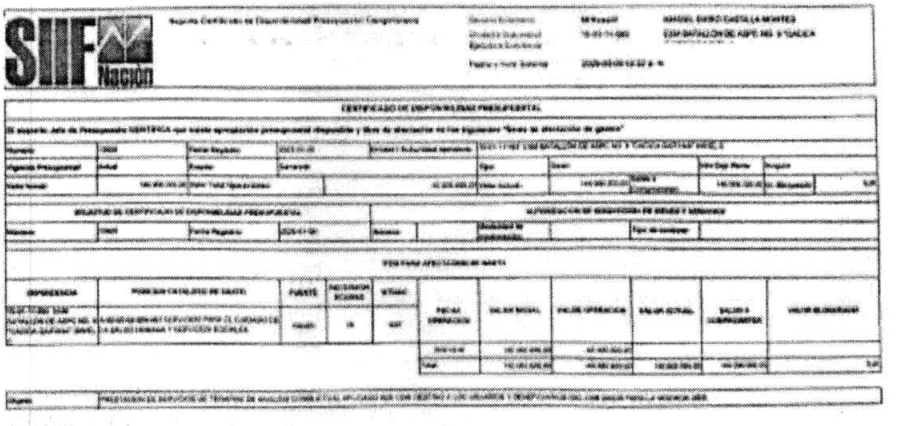
En el caso de que la glosa sea atribuible a omisiones por parte del contratista y su aclaración no sea posible hacerse inmediatamente, una vez sea aclarada por el contratista, será entregada la respuesta al Establecimiento de Sanidad Militar, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación inicial de la factura.

PARÁGRAFO ÙNICO: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

FACTURACION ELECTRONICA: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución N° 000165 de 01-11-2023 expedida por la DIAN y dar cumplimiento; de lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante

El presupuesto oficial asignado para la ejecución del presente proceso es hasta de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000,00) MCTE, IVA INCLUIDO**, respaldado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **13925** expedido por el Jefe de Presupuesto de la central Administrativa y Contable "CENAC REGIONAL NEIVA", el día 30/01/2025, Recursos 16. SSF.

PRESUPUESTO				
ARTICULO PRESUPUESTAL SIIF NACION	**RECURSO**	**DESCRIPCIÓN DEL RUBRO**	**UNIDAD BENEFICIADA**	**VALOR INICIAL**
A-02-02-02-009-003	16	SERVICIO PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	REGIONAL No.12 ESMBAS09	$ 140.000.000,00
TOTAL				**$ 140.000.000,00**



8. CONDICIONES TECNICAS: El contratista se obliga al cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el Anexo "Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento y Especificaciones Técnicas Adicionales" de la **Invitación 094-DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2025.**

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Adjuntar Portafolio De Servicios actualizados 2025
2	El oferente contratado debe contar con la inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud- Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria- Ministerio de Salud y Protección Social o certificado de Habilitación expedido por las Dirección Departamentales y Territoriales de Salud donde se encuentre ubicado el prestador correspondiente (Anexar registro y/o certificado donde se evidencie los servicios ofrecidos, complejidad y tipo de modalidad en que son prestados).
3	El oferente debe certificar que se encuentra habilitado como institución prestadora de servicio de salud.
4	Con el fin de garantizar la idoneidad del Recurso humano el Oferente debe certificar que el personal profesional en PSICOLOGIA CLINICA, FONOAUDIOLOGIA, TERAPIA OCUPACIONAL, NEUROPSICOLOGIA, TRABAJO SOCIAL, TERAPIA FÍSICA cuentan con la experiencia laboral de mínimo dos (2) años en Metodología ABA con un mínimo (1000) horas certificadas de entrenamiento supervisado, para esto se debe anexar la hoja de vida, copia del diploma y/o acta de grado, copia de la cedula, copia de la tarjeta de profesional, copia del contrato de trabajo o su equivalente que demuestre vinculación con la entidad, copia de contratos, certificación de entrenamiento en metodología ABA donde se evidencie cantidad de horas de capacitación y practica y/o certificaciones laborales que demuestren la experiencia profesional. Se debe asegurar la continuidad del personal profesional y en caso de modificaciones, se debe informar al supervisor del contrato y garantizar la contratación del mismo perfil.
5	Con el fin de garantizar la idoneidad del Recurso humano el Oferente debe certificar que el equipo cuenta con la supervisión o direccionamiento por un profesional con certificación en metodología ABA, con una experiencia certificada y verificada superior a 7000 horas. para esto se debe anexar la hoja de vida, copia del diploma y/o acta de grado, copia de la cedula, copia de la tarjeta de profesional, copia del contrato de trabajo o su equivalente que demuestre vinculación con la entidad, copia de contratos, certificación de entrenamiento en metodología ABA donde se evidencie cantidad de horas de capacitación y practica y/o certificaciones laborales que demuestren la experiencia profesional.
6	El oferente debe certificar que en ningún caso el tratamiento de los usuarios podrá ser asumido por estudiantes o practicantes.

7	El oferente certificará que ajustará el plan de intervención de cada usuario a lo estipulado en el PROTOCOLO CLINICO PARA EL DIAGNOSTICO, TRATAMIENTO Y RUTA DE ATENCION INTEGRAL DE NIÑOS Y NIÑAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EMITIDO POR EL MINISTERIO DE SALUD.
8	El oferente debe certificar que el Plan de intervención debe permitir la generalización de los aprendizajes mediante el diseño de actividades en entornos naturales (colegio, familia y comunidad), en todos los espacios sociales en donde se desarrolla el individuo con TEA, incluidas actividades vocacionales y pre vocacionales permitiendo la aplicación de los mismos procedimientos exitosos en cada espacio, así como, la coordinación entre los diferentes profesionales y la familia.
9	El oferente debe certificar que realizará procedimientos terapéuticos individuales de sesenta (60) minutos, en caso de requerir terapias grupales, estas deben estar justificados dentro del plan de intervención con objetivos terapéuticos definidos.
10	El oferente debe certificar que el programa de intervención debe ser individualizado, debe diseñarse sobre la base de las necesidades, los recursos, las dificultades individuales y además contener los cambios del ciclo de vida. El programa debe iniciar con una evaluación previa y completa de las destrezas y dificultades específicas de cada usuario y diseñar con base en esto los objetivos y estrategias de intervención.
11	El oferente debe contar con: 1. área administrativa 2. infraestructura para la atención por área para el usuario beneficiario, contando con las habilitaciones necesarias y exigidas por la ley respecto a Infraestructura, los recursos tecnológicos y técnicos, acordes a la norma de Habilitación de los servicios Decreto 3100 de 2019. Y de acuerdo a la población objeto. (previa visita técnica en el momento de la evaluación), tales como: 3. Áreas terapéuticas independientes para trabajo individual personalizado. 4. Baños exclusivos para niños - adultos - mujeres y hombres. 5. Cámaras de seguridad en todas las instalaciones y espacios físicos utilizados por los usuarios.
12	El oferente debe certificar que permitirá el acompañamiento del paciente durante todo el tratamiento.

13	El oferente debe certificar su compromiso de no cobrar a la Dirección y/o Establecimiento de Sanidad Militar, costos por servicio de educación formal en aulas regulares o especiales, así como: insumos de aseo y cuidado personal, sombra terapéutica, transporte, aditamentos o accesorios que no suplan funciones vitales ni objetivos terapéuticos dentro del proceso de habilitación/rehabilitación integral en salud y aquellos servicios adicionales que la institución preste por fuera de lo pactado en el respectivo contrato o que induzca a la demanda de los mismos.
14	El oferente debe certificar por escrito su compromiso de no realizar, ni incitar, ni recomendar a los usuarios, padres de familia y/o acudientes actos de promoción de intereses contrarios a la misión del subsistema de salud de las fuerzas militares, lo que dará lugar a la terminación anticipada del respectivo contrato
15	El oferente debe certificar que brindará asesoría y consejería individual a la familia, niño, niña o adolescente, para el logro de los objetivos propuestos en el programa de intervención de acuerdo con el resultado de la valoración inicial, así como hacer las remisiones que se consideren necesarias para procesos terapéuticos familiares.
16	El oferente debe certificar que realizará mínimo TRES talleres de sensibilización y capacitación, durante la ejecución del contrato, dirigidos a las familias con hijos con discapacidad a través de los cuales se les brinden herramientas de acompañamiento al tratamiento de cada usuario y pautas de crianza, así mismo presentará un informe con anexos al Coordinador del programa de la asistencia.
17	El oferente anexará los protocolos y guías de manejo de AUTISMO, propias de la institución, así como los procedimientos de los programas, desde cada área de intervención terapéutica.
18	El oferente debe certificar que en sus instalaciones podrá brindar atención primaria básica en salud (primeros auxilios), con el recurso técnico y humano necesario para la atención de los menores beneficiarios.
19	El oferente debe certificar que prestará los servicios en el inmueble presentado en la oferta. En caso de requerir cambio de instalaciones durante la ejecución del contrato, debe informar al coordinador del programa y al supervisor del contrato y anexar copia de la habilitación del predio emitida por la Secretaria de Salud, para realizar la respectiva verificación del inmueble, el supervisor del contrato emitirá el concepto favorable al ordenador del gasto para que en dicho establecimiento se continúe la prestación del servicio, caso en el cual se hará la respectiva modificación al contrato.
20	El oferente debe certificar que se abstendrá de realizar actos que atenten contra la salud física y mental de los Niños, Niñas y Adolescentes con Discapacidad y ante cualquier evento de estos que se detecten deberá responder civil, penal y contractualmente.

21	El oferente debe anexar la implementación de una política de seguridad del paciente, aseguramiento de la referencia con el fin de garantizar calidad en los servicios a los usuarios del programa.
22	El oferente autorizará por escrito la visita técnica de evaluación a las instalaciones propuesta en la oferta, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas de acuerdo a la FICHA C – FORMATO DE EVALUACION DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS EN REHABILITACION de la DIRECCION GENERAL DE SANIDAD, al finalizar la visita se realizará un Acta que se firmara por los integrantes del comité técnico evaluador y la persona delegada por la Entidad oferente.
23	El oferente debe certificar de manera escrita y con la firma del representante legal que se compromete que para la implementación del módulo costos y estado de cuenta CEC y módulo de auditoria de la herramienta Salud. SIS, se tiene previsto el acceso para cargue de RIPS por parte de cada IPS como requisito para la recepción, radicación, auditoria de facturas, generación de notas débito y crédito, conciliación y control de glosas, de conformidad con lo establecido en la resolución No 3374 de 2000 artículo 7 "de los soportes obre la prestación individual de servicios de salud que deben acompañar las facturas de venta "Para el efecto cada prestador o firma de auditoria designará a la(s) persona(s) delegada(s) que recibirá(n) la capacitación para el acceso y desarrollo del proceso en la plataforma Saludases en el momento en que la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército, Armada, o Jefatura de Salud FAC o Establecimiento de Sanidad Militar lo requiera. Lo anterior dando cumplimiento a lo ordenado por el radicado No 0121000551502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-GRUPL-ARCYE-402/Radicado No 2021321001227893/MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-29.25

NOTA: El CONTRATISTA se compromete a cumplir las condiciones técnicas adicionales, tal como fue certificado dentro de la oferta.

9. GARANTÍAS SOLICITADAS:

GARANTÍA ÚNICA: El Contratista se obliga a constituir la garantía única, la cual respalda el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan de la presente aceptación de oferta presente aceptación de oferta de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 que se determinan a continuación:

GARANTIAS	
SERIEDAD DE LA OFERTA	La vigencia de la Garantía de Seriedad será a partir de la fecha de cierre del proceso de selección hasta el tiempo máxima dado para la expedición de la garantía única y se hará por un valor equivalente al diez por ciento **(10%)** del valor total de la oferta de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Este amparo cubre El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Por un valor asegurado equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más contados a partir de la fecha de terminación del contrato. En todo caso el amparo se debe constituir desde la fecha de perfeccionamiento del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Su cuantía será equivalente al 200 SMMLV y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso el amparo se debe constituir desde la fecha de perfeccionamiento del contrato.
EN LA GARANTÍA DEBE CONSTAR QUE SE RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN. Resolución 4240/ 2000 art 496 Parágrafo. En el texto de toda garantía constituida a favor de la Nación Deberá constar expresamente la mención de que la Compañía Bancaria o De Seguros renunciando al beneficio de excusión.	
IMPORTANTE: Para el amparo de responsabilidad Civil Extracontractual la Entidad Estatal debe estar en la póliza como asegurada y beneficiaria. Esta doble calidad le permite a la entidad tener protección cuando un tercero presenta una reclamación por responsabilidad en su contrato (asegurada) o cuando la misma entidad sufra un daño por un hecho, conducta u omisión del contratista y deba reclamar como víctima la indemnización correspondiente (beneficiaria)	

PARÁGRAFO PRIMERO: En la garantía 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 cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el CONTRATISTA podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: La garantía no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO CUARTO: El contratista se obliga para con el CONTRATANTE a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - PERJUICIOS A TERCEROS: El CONTRATISTA será exclusivamente responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su pa0rte o de alguno de sus trabajadores, en las labores relacionadas con el contrato o en acciones complementarias.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

De acuerdo a lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando el Contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual.

En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el Restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en la aceptación de oferta.
El contratista deberá mantener indemne al MDN-EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de este, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación de la aceptación de oferta.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

1. Prestar los servicios de salud sujetos a la normatividad vigente en salud y de acuerdo con los protocolos institucionales, bajo criterios de ética y calidad en salud cumpliendo con los estándares de continuidad, oportunidad, pertinencia, accesibilidad y seguridad.
2. Prestar los servicios con personal debidamente capacitado y certificado en sus respectivas áreas, con los equipos y materiales de la mejor calidad y con la mejor tecnología disponible para su nivel.
3. Contar con instalaciones en óptimas condiciones de mantenimiento y de acuerdo con los criterios exigidos de habilitación en salud.
4. Mantener las tarifas pactadas en el presente contrato y solo realizará ajuste por cambio de vigencia sin exceder el IPC y conservando el valor de las tarifas propias durante las vigencias futuras. Este ajuste por vigencia se realizará previa solicitud escrita por parte del contratista al Ordenador del gasto.
5. Garantizar los tiempos de oportunidad de la consulta de acuerdo con lo establecido por la Supersalud.
6. Prestar sólo los servicios de salud a los usuarios del SSFM, con base a los servicios autorizados mediante la orden de prestación de servicios, orden que debe ser vigente.
7. Contar con un sistema de facturación y auditoria médica y de cuentas, que asegure la correcta, eficiente y trasparente utilización de los recursos para la prestación de los servicios y la facturación ajustada a la realidad.
8. Suministrar información estadística concerniente al proceso de atención realizado a los usuarios en los tiempos y en los formatos establecidos por el ESMBASPC 09.
9. Dar cumplimiento al diligenciamiento, manejo, archivo y custodia de la historia clínica, según lo establecido en la resolución 1995 del 8 de junio de 1999 o normas que la modifiquen o sustituyan.
10. Disponer de una persona encargada para la coordinación del contrato, con una línea telefónica directa y correo electrónico que garantice el acceso a la información y consulta necesaria para resolver cualquier inquietud e informar novedades sobre procedimientos, tratamientos, quejas, programaciones y en general para la atención de los usuarios.
11. Cumplir con lo establecido en la normatividad referente a los procesos de bioseguridad.
12. Recibir, tramitar y solucionar de manera diligente y sin dilaciones injustificadas las quejas, sugerencias de los usuarios, que recaigan sobre la prestación del servicio objeto del contrato.
13. Mantener una estrecha coordinación con el supervisor del contrato para establecer los mecanismos administrativos que permitan recibir y responder las reclamaciones que presenten los usuarios y lograr solucionar oportunamente los problemas que surjan con motivo de la prestación de los servicios.
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y documentos reglamentarios.
15. El CONTRATISTA deberá sujetarse exclusivamente al proceso de referencia y Contrarreferencia del Subsistema de salud de la Fuerzas Militares para la atención en salud, suministro de Medicamento.
16. El CONTRATISTA se compromete a que sus profesionales diligencien las fórmulas con el respectivo código CIE-10 junto

con los demás datos y en los formatos inherentes al proceso de atención, así como el correcto diligenciamiento de las historias clínicas en tiempo real, con datos exactos, completos y con letra legible.

17. El CONTRATISTA se compromete a que los médicos bajo su cargo no formularan medicamentos alternativos, homeopáticos o cualquier tipo de medicina que no esté expresamente contemplada en el manual de medicamentos y terapéutica del Subsistema de salud de la Fuerzas Militares.
18. Entregar los RIPS en medio magnético en los puntos radicadores del operador logístico, para realizar el procedimiento de diligenciamiento, validación y entrega de los RIPS al ESM.
19. El contratista brindará asesoría a los usuarios y familiares, de los pacientes, así como realizar las remisiones y contra remisiones que se consideren necesarias para tratamientos médicos.
20. El contratista realizara el reporte análisis y seguimiento a los eventos adversos presentados durante el proceso de atención y realizara los planes de mejora requeridos.
21. El contratista permitirá el acceso al equipo interdisciplinario de la DISAN y/o ESM BASPC 09 a las historias clínicas, estadísticas, soportes y demás documentos relacionados con la atención del paciente, así mismo aprobar la realización de visitas a los pacientes y las instalaciones en el momento de la ejecución del contrato para verificar las condiciones locativas, recurso humano disponible, entre otras.
22. El contratista realizará el registro, localización y caracterización de los usuarios en tratamiento ante el Ministerio de Salud reportar al ESM BASPC09.
23. El contratista se compromete de no cobrar a la DISAN y/o Establecimiento de Sanidad Militar, costos por servicio de educación, así como: insumos de aseo o accesorios que no suplan funciones vitales ni objetivos dentro del tratamiento integral en salud y aquellos servicios adicionales que la institución preste por fuera de lo pactado en el respectivo contrato o que induzca a la demanda de los mismos.
24. El contratista responderá por las no conformidades que se presenten en desarrollo de la prestación de servicios a los usuarios y aplicará las acciones de mejora pertinentes. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles que como prestadores del servicio se deriven de esta actividad.
25. El contratista recibirá, tramitará y solucionará de manera diligente y sin dilaciones injustificadas las peticiones, las quejas o sugerencias de los usuarios que recaigan sobre la prestación del servicio objeto del contrato.
26. El contratista deberá mantener informado mensualmente a la DISAN y/o ESM BASP09, el estado de ejecución del contrato en cuanto a su valor y cuando se encuentre ejecutado en un 70%, hará las coordinaciones necesarias con el supervisor del mismo y de entregar mensualmente al supervisor del contrato estado de cuenta actualizado y evidencia de las facturas radicadas en el consorcio auditor contratado para garantizar seguimiento de las mismas.
27. El contratista mantendrá vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio de las actividades contratadas.
28. El contratista enviará la información estadística (indicadores) que le requiera la Dirección de Sanidad o el Establecimiento de Sanidad Militar BASPC09 la cual debe ser enviada los 5 primeros días de cada mes.
29. El contratista debe aportar copia o pantallazo del reporte a la Superintendencia Nacional de salud de los indicadores de calidad y alerta temprana en los periodos establecidos
30. El contratista enviará al ESM los 5 primeros días de cada mes los indicadores de calidad y alerta temprana.
31. El contratista enviará al ESM los 5 primeros días de cada mes los indicadores de calidad y alerta temprana.
32. El contratista garantizara la oportunidad en asignación de citas para nuestros usuarios no mayor a 3 días, los casos que el ESM BASPC09 determine como urgentes o prioritarios deberán ser atendidos inmediatamente
33. El contratista enviará al ESM los Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS).
34. El oferente contratado debe establecer el plan terapéutico, el tipo de intervenciones, la frecuencia y los profesionales participantes, de acuerdo con el nivel de compromiso del usuario, sus habilidades, capacidades y el plan de metas.

35. El oferente contratado realizara una evaluación y reevaluación de metas alcanzadas cada 3 meses, por parte del equipo interdisciplinario, sin interrumpir el ciclo terapéutico en el cual se encuentra el usuario.
36. El oferente debe certificar que entregara al coordinador del programa de rehabilitación y /o supervisor del ESM BASPC 09 la programación mensual con el horario de atención y actividades que se realizaran con cada uno de los pacientes; así como los cambios que haya lugar durante el mes.
37. El oferente contratado debe permitir el acceso al equipo interdisciplinario de rehabilitación de la DISAN y/o ESM BASPC 09 a las historias clínicas, estadísticas, soportes y demás documentos relacionados con la atención del paciente así mismo, aprobar la realización de visitas periódicas a sus instalaciones en el momento de la ejecución del contrato para verificar las condiciones locativas, recurso humano disponible, entre otras. Igualmente permitir el acceso a los padres de Familia a las instalaciones de la entidad cuando así lo requieran.
38. El plan de intervención debe proponer y contener objetivos concretos que sean susceptibles de medición, para poder evaluar, medir de manera objetiva y continua la eficacia y los resultados del programa.
39. El oferente contratado deberá certificar por escrito su compromiso de allegar a los padres de familia y/o cuidadores, toda comunicación enviada por la Dirección del ESM BASPC09 y/o coordinación del Programa durante la ejecución del contrato.
40. El oferente contratado debe al finalizar el contrato realizar una evaluación del proceso a través de valoraciones específicas, en comparación con la evaluación inicial y entregar el informe de cierre, que permita identificar y evidenciar el cumplimiento de objetivos y metas trazadas, en relación con el plan de tratamiento inicial generando recomendaciones a su familia y al supervisor del contrato.
41. El oferente contratado debe presentar al supervisor del contrato un informe inicial indicando el plan de tratamiento concertado entre el usuario, la familia y el equipo interdisciplinario de rehabilitación, informe periódico de evolución (cada tres meses) donde se evidencie el avance y logros obtenidos por cada usuario, de acuerdo con las metas, compromisos y tiempos establecidos. Así como el replanteamiento de estos en caso de ser necesario.
42. El oferente contratado debe socializar el Plan Individualizado de Tratamiento (PIT), de acuerdo al diagnóstico emitido por los médicos y/o profesionales que realizan la valoración, con las metas, compromisos y tiempos de intervención a la familia o cuidador además debe consignarse en la matriz establecida por la DISAN Y REPORTARSE A LA COORDINACION DE REHABILITACION DEL ESMBASPC09 DE FORMA TRIMESTRAL ASI: PRIMER TRIMESTRE (ENERO-FEBRERO-MARZO, FECHA MÁXIMA DE REPORTE: (05/04/2025), SEGUNDO TRIMESTRE (ABRIL-MAYO-JUNIO, FECHA MÁXIMA DE REPORTE (05/07/2025), TERCER TRIMESTRE JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE, FECHA MÁXIMA DE REPORTE 05/10/2025), CUARTO TRIMESTRE OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE, FECHA MÁXMA DE REPORTE 26/12/2025), realizando las anotaciones correspondientes en la historia clínica.
43. El oferente contratado debe certificar y asesorar a las familias y/o cuidador, sobre los procesos de inclusión social, así mismo a contactar y canalizar con las entidades competentes dentro del marco de la Ley estatutaria de Discapacidad para la inclusión del menor en actividades educativas, sociales, laborales acordes a su desempeño e intereses.
44. El oferente contratado debe informar al supervisor del contrato inmediatamente y por escrito, las novedades presentadas con los beneficiarios del servicio respecto a las ausencias semanales, retiros, cambios de terapeutas, ajustes en el plan de tratamiento, cambios de domicilio y situaciones especiales y de notificación obligatoria.
45. El oferente contratado deberá entregar por escrito al supervisor del contrato el horario de atención y de actividades mensuales que se realizaran con cada uno de los usuarios, en el momento del inicio del programa, así como los cambios a que haya lugar.
46. El oferente contratado deberá facilitar la agenda miento de las sesiones acorde a las actividades diarias y escolares de cada NNACD para garantizar una asistencia efectiva a las mismas, evitando que haya cambios en el contexto de la consulta que pueda generar retrocesos en la adaptación, colaboración y empatía.
47. El oferente contratado debe responder por las no conformidades que se presenten en desarrollo de la prestación de servicios a los usuarios y aplicara las acciones de mejora pertinentes. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles que como prestadores del servicio se deriven de esta actividad.
48. El oferente contratado debe recibir, tramitar y solucionar de manera diligente y sin dilaciones injustificadas las peticiones,

las quejas o sugerencias de los usuarios que recaigan sobre la prestación del servicio objeto del contrato.

49. Durante la ejecución del contrato El oferente contratado debe aceptar la inclusión de nuevos usuarios, así como el retiro de estos por traslado de los padres y/o razones de fuerza mayor de acuerdo con la necesidad del servicio previo concepto del supervisor del contrato de acuerdo con los ingresos autorizados por el ESM BASPC09.
50. El oferente contratado se compromete a mantener informado mensualmente a la DISAN y/o ESM, del estado de ejecución del contrato en cuanto a su valor y cuando se encuentre ejecutado en un 50%, hará las coordinaciones necesarias con el supervisor del contrato.
51. El oferente contratado debe mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio de las actividades contratadas.
52. El oferente contratado debe notificar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las comisarías de familia o, en su defecto, a los inspectores de policía o personería municipal, los casos en que pueda existir negligencia de los padres o adultos responsables en la atención de los niños, niñas y adolescentes, y además denunciar ante la Fiscalía General de la Nación cuando detecten indicios de maltrato físico, psicológico, violencia intrafamiliar o violencia sexual, preservando la cadena de custodia .
53. El oferente contratado debe comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del contrato.
54. El oferente contratado debe certificar la información estadística que le requiera la Dirección de Sanidad o el ESM BASPC09.
55. El oferente contratado, deberá asistir a las reuniones que programa el ESMBASPC09 cuando se requiera concertar por fallas en la calidad de la prestación de los servicios.
56. El oferente contratado debe certificar que el personal presentado para el proceso permanecerá vinculado durante la ejecución del contrato excepto se llegue a presentar alguna causal de terminación justificada o la renuncia del profesional siendo notificada la entidad en un término no mayor a tres (3) días al suceso acontecido en caso de no efectuarlo se considerará como un incumplimiento contractual a las obligaciones del contrato suscrito posterior al proceso de contratación.
57. El oferente contratado debe recibir sin previo aviso mínimo tres (3) auditorias durante la ejecución del contrato por parte del supervisor y el equipo que este estime conveniente, con el fin de verificar las condiciones de la prestación del servicio y el cumplimiento de las condiciones técnicas de este.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El contratista acreditará que los servicios y/o suministros a prestar cumplen con las Especificaciones Técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden a los ítems ofertados.

11. OBLIGACIONES DEL MDN-EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA.

1. Cumplir con las condiciones establecidas en la Ley, los estudios previos y la invitación pública.
2. Pagar el valor de la aceptación de oferta.
3. Facilitar la gestión en tomo a la ejecución del objeto contractual.
4. Prestar el servicio del presente proceso de selección, siempre y cuando cumpla con las Especificaciones normas y/o fichas técnicas requeridas.

NOTA: Estarán a cargo del contratista todas las costas y el tiempo en que deba incurrir por la mala prestación del servicio.

12. SUPERVISOR:

El supervisor de la presente aceptación de oferta **SMSM. DORIS GARZON CONDE – Terapeuta Ocupacional BASPC09 y/o Quien haga sus veces,** debidamente nombrado mediante Resolución. El MDN - EJERCITO NACIONALCENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, tendrá el derecho de supervisar el desarrollo y ejecución de la aceptación de oferta, lo que le permitirá acceder si así lo desea, en cualquier momento a las instalaciones físicas en las que se lleven a cabo las diferentes fases de la aceptación de oferta, y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a cargo del MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA - un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, la que se entiende asumida por el MDN - EJERCITO NACIONAL con la firma de la presente aceptación de oferta, dentro de las limitaciones que para el efecto le establezca la ley. El CONTRATISTA no podrá oponer derechos de autor o acuerdos de confidencialidad internos o con terceros que limiten o impidan que el MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA o su designado accedan a la información del CONTRATISTA para el ejercicio de sus facultades de supervisión y control. El MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución de la aceptación de oferta que le corresponden, directamente o a través de terceros, y tendrá las siguientes facultades básicas:

a. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución de la presente aceptación de oferta. El CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera.
b. Verificar directamente o a través de terceros que el CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución de la presente aceptación de oferta según los términos en los que se ha convenido, y requerir al CONTRATISTA para que corrija los incumplimientos.
c. Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los servicios y/o bienes cumplan con las características técnicas y funcionales exigidas en la presente aceptación de oferta.
d. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en esta aceptación de oferta, las labores desarrolladas, verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el MDN – EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA considere pertinentes, las condiciones de ejecución de la aceptación de oferta y verificar que su resultado se adecue a los términos de la presente aceptación de oferta.
e. Verificar el cumplimiento de los programas de higiene y seguridad industrial y de capacitación del personal al servicio del CONTRATISTA.
f. En caso de terminación anticipada de la presente aceptación de oferta por mutuo acuerdo de las partes, Adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas.
g. El MDN - EJERCITO NACIONALCENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA no ejercerá funciones de control de las actividades de los subcontratistas, ni de aprobación del resultado de las mismas; sin embargo, en el caso de que el CONTRATISTA adelante actividades que le son propias a través de subcontratistas, deberá disponer, bajo su costo, de su propio equipo de interventora o control de calidad, que estará obligado a suministrar a satisfacción del MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA la información que le requiera.
h. En general, vigilar y controlar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución de la presente aceptación de oferta.

Tendrá las siguientes facultades en particular:
1.) Suscribir las actas de recibo parcial y/o total de los servicios y/o suministros objeto de la presente aceptación de oferta.
2.) Rendir informes mensuales o cuando lo considere necesario, al MDN - EJERCITO NACIONAL – Ordenador del Gasto sobre el avance y ejecución de la aceptación de oferta.
3.) Verificar la correcta ejecución y cumplimiento de la aceptación de oferta.
4.) Exigir el cumplimiento de la aceptación de oferta en todas y cada una de sus partes.
5.) Atender y resolver en coordinación con el MDN - EJERCITO NACIONAL todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en las especificaciones técnicas.
6.) Deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en 7.) Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos de la aceptación de oferta.

NOTA 1: El supervisor del contrato deberá así mismo acatar las funciones contempladas en la resolución de nombramiento No 00001499 de Fecha 28 de febrero del 2025.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al director del CENAC REGIONAL NEIVA antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

El supervisor del contrato deberá ser un funcionario idóneo, que tenga conocimientos en el ramo y en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la naturaleza de este contrato. En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la Entidad designará mediante acto administrativo que será notificado al funcionario, quien llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación del MDN, la Directiva 15 de 2015 políticas de Contratación del Sector Defensa.

Del Ejercicio de las funciones de Supervisión y/o Interventoría de loscontratos.

a) 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.
b) 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.
c) 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. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser mínimo bimensualmente.
d) La elaboración y envió del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.
e) 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.
f) 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.

g) 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.

Del procedimiento para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento a la ejecución de los contratos.

Los supervisores de los contratos serán funcionarios designados por el competente contractual, o por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, cuando sea del caso, según lo indicado en la Resolución de Delegación vigente. Inician su actividad cuando el contrato esté perfeccionado, esto es suscrito, registrado el compromiso y aprobadas las garantías (cuando éstas hayan sido requieras en el proceso contractual).

El competente contractual o la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, según sea el caso, le informará al supervisor, mediante una comunicación formal o a través de cualquier medio electrónico institucional, sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos, remitiendo copia del contrato, copia de la propuesta y de las garantías con su correspondiente aprobación (cuando apliquen).

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.

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.

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.

Manifestaciones de inconformidad del Supervisor del Contrato frente a su ejecución.

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.

Los reparos serán motivados en hechos, circunstancias y normas y abarcarán las observaciones y objeciones correspondientes.

El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia 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.

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.

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.

Cumplimiento de órdenes del competente contractual, como consecuencia de irregularidades o circunstancias que afecten la normal ejecución de un contrato.

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.

Liquidación de las obligaciones contraídas
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

El contratista suscribirá el acta de liquidación dentro del plazo que se establezca para este caso en el oficio remisorio, contados a partir de su recibo. Si al vencimiento de este plazo el contratista no se allanare a su suscripción, el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias liquidarán unilateralmente el contrato

Conceptos solicitados por el Supervisor o por el Contratista:

En situaciones que generan duda frente a la interpretación del contrato y/o su adecuada ejecución, el ordenador del gasto proyectará concepto escrito. Este concepto surtirá trámite por conducto de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria.

Funciones generales de los Supervisores de Contratos.

Este numeral enlista una serie de funciones que competen a nivel general a la función de seguimiento en el aspecto técnico – administrativo y legal, que describirá en forma general los procesos de esta labor.

Para facilitar la comprensión de estas funciones, es importante tener en cuenta que en el proceso contractual y en la ejecución de los contratos, intervienen diferentes funcionarios, dependiendo obviamente del servicio o bien a contratar y de las necesidades que deba cubrir cada una de las dependencias del Ministerio. Quien ejerza la supervisión de un contrato en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tendrá pleno conocimiento del objeto contratado para constatar su debida ejecución cumplir las funciones descritas a continuación:

En el aspecto Técnico – Administrativo.

- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- De estas reuniones levantará un acta suscrita por los que en 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.
- 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 quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para lo de su competencia.
- El supervisor exigirá la buena 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.
- 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: - 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.

  - 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.
  - 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.
  - 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
- 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.
- 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.
- 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.
- El supervisor elaborará el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adicciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adicciones 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:

  - 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.

  - 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.
  - 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 presupuestal , 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).

- 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.
- 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

En el aspecto Legal.

- Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.
- 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 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Funciones particulares de los Supervisores: Entre otras, se encuentran las siguientes:

- Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato, cuando sea del caso.
- Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato.
- Verificar la correcta ejecución del contrato.
- Exigir el cumplimiento del contrato.
- 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.
- 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.

- ♣ 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.
- ♣ Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, estén vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados.
- ♣ 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
- ♣ Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.

Funciones comunes al ejercicio de la función de Gerentes de Proyecto, Supervisores, Asesores, Estructuradores y Evaluadores.

Principios del ejercicio de la función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento o supervisora de contratos.

- ♣ La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual y demás funcionarios que tengan que ver con la ejecución del contrato, pero siempre acatando las autorizaciones previas previstas para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato.
- ♣ La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tiene carácter interno y pretende garantizar la ejecución del objeto contratado y el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- ♣ La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá previa designación del competente contractual, en funcionarios que como mínimo tengan un perfil profesional que garantice idoneidad en el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de normas técnicas, administrativas y/o legales.
- ♣ La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios e indispensables para ejecutar el objeto contratado. En la intervención material se comprobará y certificará la efectiva ejecución del objeto contratado.
- ♣ Los conceptos e informes de los Gerentes de Proyecto, Comités Estructuradores, Comités Evaluadores y Supervisores de Contratos, respecto del cumplimiento de las tareas desarrolladas siempre constarán por escrito

13. SANCIONES:

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones recíprocamente adquiridas en virtud de la presente aceptación de oferta. Previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración así:

a) En el evento de presentarse retardo en la prestación del servicio y/o bien, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución de la presente aceptación de oferta , se impondrán multas, cuyo valor se liquidara con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del servicio dejado de prestar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley.

b) En el evento de presentarse el servicio adecuado, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas la presente aceptación de oferta, retrasando la prestación del servicio, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del servicio dejado de prestar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días. c) En el evento de que el contratista no desarrolle a tiempo las actividades señaladas en el cronograma que acompaña la oferta y demás obligaciones contractuales, se impondrán

multas, cuyo valor se liquidara con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del ítem y/o servicio cuya actividad no se haya desarrollado por cada día de retardo en la actividad y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción. d) La Entidad podrá declarar el incumplimiento la presente aceptación de oferta con las consecuencias contempladas en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y cuando no sean satisfechas cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: PAGO DE LAS MULTAS: El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración la presente aceptación de oferta, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MDN–EJERCITO NACIONAL para hacer los descuentos correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del MDN - EJERCITO NACIONAL, no solo para la obligación de prestar los servicios, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

PARÁGRAFO TERCERO: DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución la presente aceptación de oferta, el MDN- EJERCITO NACIONAL podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en la presente aceptación de oferta, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, el MDN- EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindara todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna la presente aceptación de oferta.

14. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. - PENAL PECUNIARIA:

Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo la presente aceptación de oferta, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor la presente aceptación de oferta, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** NATURALEZA DE LA PENA: La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL MDN -EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración la presente aceptación de oferta, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** RECURSOS INGRESAN AL TESORO NACIONAL: El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria a que se refiere tanto la cláusula de sanciones, como esta, ingresara al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.

15. DEMÁS ESTIPULACIONES: Hacen parte integral de la presente aceptación lo señalado en el estudio previo, en la invitación de mínima cuantía y en los principios que regla la contratación estatal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adiciono el numeral 5o al Art. 2 de la ley 1150 de 2007, para todos los efectos la presente comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta constituyen la presente aceptación de oferta y una vez sea recibida personalmente por el contratista se procederá al registro presupuesta

POR EL MDN-EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA

MY. MANUEL RICARDO OSORIO SANCHEZ
Director CENAC NEIVA

SERVIMEDAS S.A.S
Nit: 806000540-1
R/L JOHANNA PATRICIA AVILA MEZA
C.C. 45.564.040 de Cartagena
ENTERADO Y ACEPTADO

Proyectó

PS ANY LUZ VARGAS VALDES
Comité Jurídico Evaluador

CARLOS HUMBERTO BOZZI GOMEZ
Comité Económico Evaluador

SM.SM. ILENIA CALDERON DIAZ
Comité Técnico Evaluador

Revisó **MY. EDWIN PRIETO SALAZAR**
Jefe De Contratación CENAC Neiva