COMANDO GENERAL
COMANDO OPERATIVO
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
HONOR - SINERGIA - VICTORIA

CONTRATO No. 131-MDN-COGFM-ESDEG-2025
(08 DE MAYO DE 2025)

CONTRATISTA	**IC INGENIEROS CONSTRUCTORES S.A.S**
NIT No.	901.291.812-1
REPRESENTANTE LEGAL	JAIME HERRERA OSORIO
IDENTIFICACIÓN	CC No. 79.655.971 de Bogotá D.C,
DIRECCIÓN	Avenida Carrera 72 No. 173 – 21 Casa 4 La Abadía
TELÉFONO CELULAR	3108626488
CORREO ELECTRÓNICO	icinterventorias@gmail.com
OBJETO	**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA Y CONTABLE PARA EL CONTRATO QUE RESULTE DEL PROCESO CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO PARA EL AULA CAEM DEL EDIFICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"**
VALOR DEL CONTRATO	CIENTO SETENTA Y SIENTE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS UN PESO M/CTE ($177.939.201,00) IVA incluido (según aplique), incluido impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.
CIUDAD	BOGOTÁ D.C

Entre los suscritos a saber: Capitán de Fragata CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ , mayor de edad, vecina de Bogotá, D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.732.699 de Barranquilla., cargo para el cual fue nombrado mediante Acta de Posesión No. 338 de marzo de 2025, expedida por la Dirección de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" y Resolución No. Resolución No. 043 de 27 de marzo de 2025 , expedida por el señor Comandante General de las Fuerzas Militares, debidamente facultada para celebrar contratos según la Resolución Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones", expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, por una parte y por la otra por una parte y por la otra el señor JAIME HERRERA OSORIO mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con CC No. 79.655.971 de Bogotá D.C, Representante Legal de **IC INGENIEROS CONSTRUCTORES S.A.S**. identificado con NIT. No. 901.291.812-1, Matrícula No. 03123523 de fecha 7 de junio de 2019 renovada el día 28 de marzo de 2025, lo cual lo acredita con el Certificado de Existencia y Representación Legal de Bogotá de fecha 2 de abril de 2025, quien para efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Servicios previas las siguientes consideraciones: **a)** Que Que en virtud de los lineamientos legales vigentes se requiere adelantar proceso de **CONCURSO DE MÉRITOS** consagrado en La Ley 1150 de 2007 Por el Decreto 1082 de 2015, observando el procedimiento estipulado para tal modalidad en e l Capítulo 2 Sección 1 Subsección 3., amparados también bajo los principios de la función pública y en especial el principio de transparencia y selección objetiva.**b)** Que al momento de la apertura del proceso de de **CONCURSO DE MÉRITOS**, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso, como da cuenta el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15125 del 17 de marzo de 2025 expedido por el Jefe de Presupuesto de la ESDEGUE. **c)** Que el Jefe del Departamento de Administrativo y Ordenador del Gasto mediante Resolución No. **047** del **07 DE**

ABRIL DE 2025 el Jefe del Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto ordenó la Apertura del proceso de contratación bajo la modalidad de **PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. 130-MDN-COGFM-ESDEG-2025 CUYO OBJETO ES CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA Y CONTABLE PARA EL CONTRATO QUE RESULTE DEL PROCESO CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO PARA EL AULA CAEM DEL EDIFICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"**. d) Que el cierre y recepción de ofertas del proceso se realizó el día 21 de abril de 2025 como consta en la plataforma de SECOP II y se recibió la oferta de: **e)** Que de acuerdo al cronograma establecido en el pliego de Condiciones y la Resolución de Apertura el Comité Evaluador presentó su informe de evaluación. **f)** Que el día 26 de abril de 2025, la Entidad publicó el primer informe de evaluaciones. **g)** Que el día 06 de abril de 2025, la Entidad publicó el segundo informe de evaluaciones. **h)** Que durante el término del traslado de los informes de evaluaciones no se presentaron observaciones a los mismos, las cuales fueron absueltas mediante formularios de preguntas y respuestas y publicados en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co. **i)** Que el Jefe del Departamento de Administrativo y Ordenador del Gasto mediante Resolución No. 059 del 06 de mayo de 2025, adjudicó el proceso de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. 130-MDN-COGFM-ESDEG-2025** a **IC INGENIEROS CONSTRUCTORES S.A.S,** por la suma de CIENTO SETENTA Y SIENTE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS UN PESOS M/CTE ($177.939.201,00) incluido IVA, incluido impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato **j)** Que EL CONTRATISTA ha manifestado bajo la gravedad de juramento no encontrarse dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución y la ley. **k)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la Contratación Administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS CONTRACTUALES

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA, REQUIERE "**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA Y CONTABLE PARA EL CONTRATO QUE RESULTE DEL PROCESO CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO PARA EL AULA CAEM DEL EDIFICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO**". **CLÁUSULA SEGUNDA.-** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del presente contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y presupuesto suministradas por EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, las cuales fueron ofertadas en el Formulario Electrónico del pliego de condiciones y aceptadas en el Anexo No. 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO" y el Anexo No. 3 "PONDERACIÓN TÉCNICA (OPCIONAL)", las cuales hacen parte del presente contrato en los anexos No. 1 **"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO"** y anexo **No. 2 "PONDERACIÓN TÉCNICA". PARÁGRAFO PRIMERO. – GARANTÍA TÉCNICA:** El contratista deberá garantizar en documento independiente presentando junto con su oferta, que se compromete a hacer cumplir a cabalidad el objeto del contrato de obra con todas sus especificaciones técnicas, así como la calidad de los materiales utilizados, sus componentes, características y composición, por un término no inferior a doce (12) meses a partir del recibido a satisfacción; igualmente hacer cumplir las garantías del contrato de obra y requerir al contratista en caso de que haya lugar **PARÁGRAFO SEGUNDO. – TÉRMINO DE RESPUESTA GARANTÍA TÉCNICA:** el contratista debe garantizar que en caso de presentarse reclamos por cualquier deficiencia en la calidad del servicio de adecuación y/o remodelación requerido y/o entregables, la calidad del resultado entregado, o que el mismo no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas de acuerdo al diseño aprobado por la supervisión del contrato, debe responder de manera evidente la

gestión y exigencia al contratista, la reposición, adecuación y arreglar las fallas estructurales que se llegaran a presentar atendiendo el requerimiento realizado por parte del supervisor dentro de los tres (03) días calendario. Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. **Nota 1: el contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a cumplir con la totalidad de los requerimientos anteriormente descritos** Nota 2: Todos los gastos que incurra el contratista por cuenta del deber de garantía técnica descritos en el presente deberán ser asumidos por parte del contratista, sin que ello represente un costo adicional para la ESDEG. **CLAUSULA TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor total del presente contrato asciende a la suma de **CIENTO SETENTA Y SIENTE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS UN PESO M/CTE ($177.939.201,00)** IVA incluido (según aplique), **incluido impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.**

			IC INGENIEROS CONSTRUCTORES S.A.S			
Item	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**VR. UNITARIO ANTES DE IVA**	**VR. IVA**	**VR. TOTAL, INCLUIDO IVA**
1	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA Y CONTABLE PARA EL CONTRATO QUE RESULTE DEL PROCESO CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO PARA EL AULA CAEM DEL EDIFICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"	SERVICIO	1	149.528.740,34	28.410.460,66	177.939.201,00

CLÁUSULA CUARTA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El valor total del contrato se cancelará en **PAGOS PARCIALES** de conformidad a los cortes y/o avances del contrato al cual se le realizará la interventoría, los cuales serán equivalentes al servicio y bienes recibidos de acuerdo con el objeto contractual y especificaciones técnicas, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato de la interventoría y el contratista o su delegado, aval de la interventoría y presentación de la respectiva factura, entrada al almacén (cuando aplique); previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación. Si la factura no ha sido correctamente elaborada, no cumple con las normas aplicables o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de interés o compensación de naturaleza alguna. Las **PERSONAS JURÍDICAS** al momento de presentar la factura deben acreditar el pago de los Aportes Parafiscales (si están obligados a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados a cargo, en los términos y porcentajes establecidos en la Ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012), mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o en su defecto por el Representante Legal.Las **PERSONAS NATURALES**, al momento de presentar la factura deberán acreditar el pago de los Aportes Parafiscales mediante certificación suscrita por el contratista, soportada con la copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensualizado de

sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo establecido en el Artículo 244 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 PARÁGRAFO 1: El contratista deberá tener en cuenta que deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020 y la Resolución 042 del 05 de mayo de 2020, al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica, así:Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, NC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados:

a) Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos:
   Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-001; Contrato No XXX;facturacionelectronica@esdeg.edu.co#$,
b) Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (NC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así:
   Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-001; Contrato No XXX; facturacionelectronica@esdeg.edu.co

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

NOTA 1: La certificación suscrita por (revisor fiscal o representante legal) el contratista (persona natural o jurídica) deberá contener como mínimo la siguiente información: Si cuenta o no con personal a cargo y que el personal que prestó el servicio se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social.
NOTA 2: La facturación debe ser presentada redondeando todos los valores a dos (2) decimales.
NOTA 3: El contratista deberá elaborar y emitir nota debito (ND) o nota crédito (NC) mediante el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, teniendo en cuenta la parametrización del software utilizado. El contratista deberá tener en cuenta que los precios unitarios antes de IVA serán expresados con dos decimales, por lo tanto, al calcular el IVA y el valor unitario incluido IVA, se podrán presentar diferencias de decimales a la hora de facturar electrónicamente las cuales deberán ser corregidas teniendo en cuenta las indicaciones de la Entidad para su correspondiente pago. **PARÁGRAFO 1.-** Los pagos se efectuarán mediante consignación a **IC INGENIEROS CONSTRUCTORES** identificado(a) con NIT 901.291.812-1 a la Cuenta de Ahorros No. 439-00082-9 del BANCO COOPERATIVO COOP CENTRAL o en otro banco o cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria. **CLÁUSULA QUINTA. - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago del presente contrato se subordinan a las apropiaciones que de los mismos se hagan con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relaciona, así: El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 2295 del 29 de diciembre de 2023 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2025, se detallan las apropiaciones y se

clasifican y definen los gastos" liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2024, modificado por el Decreto No. 1621 del 30 de diciembre de 2024 .Así mismo, el presupuesto fue clasificado en el artículo presupuestal asignado, Unidad Ejecutora 15-01-02-001 con Certificado Plan Adquisición, bienes y/o Servicios de Planeación Estratégica y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15125 del 17 de marzo de 2025.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	FUENTE	VALOR
C-1502-0100-29-20109B-1502134-02	ADQUIS. DE BYS - INFRAESTRUCTURA DE SOPORTE ADECUADA - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA DE LA ESDEG NACIONAL	10	CSF	$ 177.955.379,00
TOTAL				**$ 177.955.379,00**

El presente proceso se encuentra respaldado por el proyecto: MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA DE LA ESDEG NACIONAL, con código BPIN 202300000000454, como se observa a continuación:

FICHA ACTUALIZADA DEL PROYECTO PLATAFORMA INTEGRADA DE INVERSIÓN PÚBLICA, PIIP

ID MGA:662242	CÓDIGO BPIN: 202300000000454	FECHA REPORTE: 16-01-2025 08:13:23
NOMBRE DEL PROYECTO: Modernización de la infraestructura física y tecnológica de la ESDEG Nacional		

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO			
Sector del proyecto:	Defensa y Policía	**Entidad Responsable:**	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL
Programa:	1502 - Capacidades de las Fuerzas Militares en seguridad pública y defensa en el territorio nacional	**Subprograma:**	0100 INTERSUBSECTORIAL DEFENSA Y SEGURIDAD
Horizonte:	2024 - 2026	**Estado actual:**	En Ejecucion
Objetivo General:	Modernizar la infraestructura física y tecnológica para optimizar las necesidades académicas de la ESDEG		
Problema:	Limitada infraestructura física y tecnológica para cubrir las necesidades académicas de la ESDEG		
Descripción:	Como problemática central se identificó la "Limitada infraestructura física y tecnológica para cubrir las necesidades académicas de la ESDEG" es relevante en términos de los incumplimientos de los requisitos para la renovación de los registros calificados y la acreditación de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" (ESDEG). Esto se relaciona con los requerimientos específicos que una Institución de Educación Superior (IES) debe cumplir para mantener su acreditación y registros calificados. Dentro de estos requisitos se exige que la ESDEG cuente con instalaciones físicas adecuadas para la realización de actividades académicas y deportivas . Esto implica que la falta de una infraestructura física suficiente y adecuada podría llevar a que la ESDEG no cumpla con estos requisitos, lo que podría afectar negativamente su proceso de acreditación y la calidad de la educación que ofrece. Además, la infraestructura tecnológica es fundamental en la actualidad para el apoyo a la enseñanza y la gestión académica. La ausencia de esta infraestructura puede limitar la capacidad de la institución para ofrecer una educación de alta calidad y para cumplir con los estándares de acreditación que requieren la integración de tecnología en la educación.		
Población Afectada:	1.414,00	**Población Objetivo:**	1.414,00

INDICADORES			
OBJETIVO ESPECÍFICO			
Adecuar las instalaciones físicas			
Infraestructura de soporte adecuada - para el aula CAEM de la ESDEG **Unidad de medida de producto:** Número de infraestructura **Etapa:** Inversión **Costo total:** 1.035.237.669,00	**Actividad:** Realizar interventoría integral **Costo total:** 177.955.379,00	2024	0,00
		2025	177.955.379,00
		2026	0,00

CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: De conformidad con la necesidad planteada el plazo de ejecución será:

PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución de cinco (05) meses y quince (15) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y la suscripción del acta de inicio de obra junto con la interventoría. Nota 1: La ejecución del contrato de interventoría está ligada a la ejecución del contrato para la "ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO PARA EL AULA CAEM DEL EDIFICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", de tal manera que, si éste no se suscribe o se termina por cualquiera de las causales previstas en la ley, el contrato de interventoría será liquidado por terminación de su objeto sin lugar a indemnización. Nota 2: Si el plazo de ejecución del contrato para la "ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO PARA EL AULA CAEM DEL EDIFICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" se prorroga, la interventoría continuará hasta la entrega a satisfacción de dicho contrato, sin que esto represente reconocimiento de pagos adicionales al interventor. Queda entendido que, en todo caso, el inicio del plazo de ejecución del contrato de interventoría siempre será simultáneo al inicio de la ejecución del respectivo contrato para la "ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO PARA EL AULA CAEM DEL EDIFICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO". Nota: El contrato de interventoría podrá prorrogarse por el mismo plazo que haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia, conforme lo señalado en el artículo 5 de la ley 1474 de 2011.
LUGAR DE EJECUCIÓN
El lugar de ejecución del objeto del presente proceso será en el edificio académico ubicado en las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", ubicada en la Carrera 11 No. 102 – 50, Bogotá

Se permite aclarar que para los trámites administrativos y de pagos el plazo de ejecución será hasta el 20 de diciembre de 2025.**NOTA 01:** Una vez se cumplan los requisitos del art. 41 de la ley 80 de 1993, el supervisor del contrato deberá elaborar acta de inicio la cual deberá contener los datos indicados en las especificaciones técnicas adicionales del presente documento. La omisión en la inclusión de algún dato no eximirá la responsabilidad de las funciones que son inherentes al supervisor del contrato de realizar el seguimiento del contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - PLAZO DE DURACIÓN:** La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más para efectos de su liquidación bilateral. Si el objeto del contrato está cubierto con garantía técnica que implique a su vez la prestación de servicios de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el acta de terminación o de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral se dejará constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan relacionados con las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas. **CLÁUSULA OCTAVA. - LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del objeto del presente proceso será en el edificio académico ubicado en las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", ubicada en la Carrera 11 No. 102 – 50, Bogotá **CLÁUSULA NOVENA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" entre otras: **a) OBLIGACIONES GENERALES:** El contratista se obliga con el Ministerio de Defensa Nacional-COGFM-ESDEG a: 1. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad presentado junto con la oferta y que hace parte integral del contrato. 2. Informar oportunamente al supervisor del contrato, sobre la imposibilidad o dificultades que se presenten en la ejecución de este y ofrecer alternativas para garantizar su correcta ejecución. 3. Mantener los precios presentados junto con la oferta durante el plazo de ejecución del contrato. 4. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. 5. Proveer a su costo todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato. 6. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato. 7. Asistir a las reuniones programadas por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO". 8. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto". 9. Constituir la garantía única dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso /contrato. 10.Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO". 11. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo, responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable. 12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 13.Guardar confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegue a conocer. 14. Prestar el suministro objeto del presente contrato al Comando General de las Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", de conformidad con las especificaciones Técnicas contratadas y dentro del plazo establecido para la ejecución. 15. Rendir los informes relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, que le sean solicitados por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL

RAFAEL REYES PRIETO", a través del supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar. 16. Presentar oportunamente la factura correspondiente adjuntando el certificado de cumplimiento de Aportes Parafiscales (si está obligado a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados destinados para la ejecución del contrato, en los términos y porcentajes establecidos en la ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012). 17. Contratar al personal necesario para la perfecta ejecución del contrato. 18. Cumplir con la garantía técnica y el término de respuesta a la garantía técnica. **b) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Cumplir con el objeto contractual.

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la ESDEG, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar a la ESDEG, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiere lugar.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o a través de un tercero se cause a la administración.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la ESDEG y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Solicitar al contratista la documentación e información necesaria para la elaboración y corroboración del estado de la obra con el fin de entregar los informes: Semanales, Bimestrales y final a la supervisión encargada por parte de la ESDEG.
10. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual
11. El Interventor deberá allegar en el PRIMER CORTE PARCIAL DE OBRA un certificado emitido por el municipio donde indique porcentaje de RETEICA, número de cuenta donde se debe consignar el impuesto, correo electrónico y número telefónico del municipio, de igual forma el contratista deberá aportar los soportes de los respectivos pagos de los impuestos que den a lugar (demás impuestos que establezca el municipio) cuando las obras sean por fuera de la ciudad de Bogotá D.C.
12. Tres días antes de la reunión de pre construcción que se programará y se lleve a cabo en las instalaciones de la ESDEG el interventor deberá verificar, avalar y entregar la siguiente documentación:

    a. Pre- balance de la obra;
    b. Aprobación y copia de la programación de obra con su respectivo flujograma (físico y magnético).
    c. Revisar y enviar la aprobación de las hojas de vida del contratista de acuerdo con lo solicitado en el pliego de condiciones y enviar a la ESDEG los soportes y aval de la documentación presentada.
    d. Aprobación planes de: seguridad industrial, manejo ambiental de acuerdo con Lista verificación Plan de Manejo Ambiental del contratista de obra.
    e. Revisión del plan de calidad de los procesos constructivos de acuerdo Lista verificación Plan de Calidad de Procesos Constructivos y hojas de vida del personal de Interventoría
    f. Verificación y Aprobación de precios unitarios ofertados por el contratista de obra

(APUS) debidamente firmados por las partes

g. Plan de trabajo de revistas por parte de los directores de obra e interventoría de no requerirse el 100% de permanencia en obra.
h. Enviar las hojas de vida de la interventoría de acuerdo con lo solicitado en el pliego de condiciones a ESDEG con los soportes de la documentación presentada para estas ser verificadas y avaladas por la Supervisión asignada. (cuatro días después de adjudicado el contrato).

CLÁUSULA DÉCIMA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1. Pagar al Contratista los compromisos adquiridos en la forma pactada con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. 2. Recibir a satisfacción los servicios, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el presente contrato. 3. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa legal vigente. 4. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista realice el cargue oportuno en la plataforma SECOP II, de toda la documentación relacionada en el numeral FORMA Y CONDICIONES DE PAGO durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍA:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, EL CONTRATISTA constituirá una garantía única a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NIT 830.002.634-1,** en una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

AMPARO	COBERTURA Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al diez (10%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas que hubiere lugar y hasta la liquidación, contados a partir de la suscripción del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al diez (10%) del valor del contrato, cuya vigencia será durante el plazo de ejecución y cinco (5) años más contados a partir del acta de recibo a satisfacción.
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato.

PARÁGRAFO 1.- EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo, EL CONTRATISTA autoriza a la Entidad para que con cargo a las sumas que éste le adeude, se descuente el valor de la prima del seguro cuando por cualquier circunstancia EL CONTRATISTA no las constituyere. **PARÁGRAFO 2.-** Las vigencias de los amparos de la garantía única, iniciarán con la fecha de la firma del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA. **PARÁGRAFO 3.-** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que el presente contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el plazo, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, so pena de tipificar un incumplimiento a las obligaciones del contrato. **PARÁGRAFO 4.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, cuando con ocasión del presente contrato se origine un proceso de responsabilidad fiscal, se vinculará al proceso a

la compañía de seguros, en calidad de tercero civilmente responsable, en cuya virtud tendrá los mismos derechos y facultades del principal implicado. La vinculación se surtirá mediante la comunicación del auto de apertura del proceso al representante legal o al apoderado designado por éste, con la indicación del motivo de procedencia de aquella. **PARÁGRAFO 5.-** Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO 6.-** En la Garantía debe quedar expresamente consignado **que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas**. **Así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.** **PARÁGRAFO 7.-** El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN:** El CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional-Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto". **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – SUPERVISIÓN:** La vigilancia, supervisión y verificación administrativa del contrato a suscribirse estará a cargo del Mayor. DAVID LEONARDO NUÑEZ CAPACHO , JEFE DEPARTAMENTO TIC o quien haga sus veces de la Escuela Superior de Guerra "GR. Rafael Reyes Prieto". Ello de acuerdo con la naturaleza de este contrato, quien cumplirá con todas las funciones como supervisor del presente Contrato, de conformidad con lo señalado en la Ley 1474 de 2011,quien deberá velar por los intereses del CONTRATANTE y en especial tendrá las siguientes: **FUNCIONES GENERALES. FUNCIONES GENERALES.** 1. La revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico. 2. La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista. 3. La presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. **La presentación de informes deberá ser con cada pago**. 4. La elaboración y envió del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soporte, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas. 5. En caso de no lograrse la liquidación el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado. 6. Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes", el Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva. 7. En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable. 8. La información del proceso podrá consultarse en la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces, o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I o II, según corresponda. 9. El supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación. 10. Salvo instrucción en contrario que emane de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la respectiva Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los Supervisores de los contratos o convenios adelantados transaccionalmente a través de

la plataforma SECOP II deberán realizar el cargue de sus informes de supervisión en dicha plataforma, junto con los demás trámites contractuales, siendo responsables por la calidad y oportunidad en el cargue y/o reporte de la información o trámites que correspondan en ejecución de los contratos. 11. Cuando el supervisor del contrato manifieste su desacuerdo con la ejecución de un contrato o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, formulará sus reparos por escrito. 12. Los reparos serán motivados en hechos, circunstancias y normas y abarcarán las observaciones y objeciones correspondientes. 13. El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia interesada en el contrato y/o a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones para su normal ejecución. 14. El supervisor podrá solicitar al competente contractual la revisión de los actos que considere perjudiciales para los intereses de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional. 15. Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual y al Director de la dependencia que ha contratado el bien o servicio, para que estos inicien las acciones correspondientes. 16.Los supervisores de los contratos suscritos por Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora y Dependencias Delegatarias están obligados a acatar las observaciones y decisiones del competente contractual, en los eventos de discrepancias en su ejecución y no están autorizados a expedir cumplidos para pagar obligaciones, hasta tanto no se pronuncie favorablemente el competente contractual. 17. Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias, están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato implementado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. En este momento quedará documentalmente acreditado el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para cumplir la obligación a cargo del Ministerio y del cumplimiento de las obligaciones del contratista. 18. Dar a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio -Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción **PARÁGRAFO PRIMERO: En el aspecto Técnico – Administrativo:** 1. Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formularán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria. La Dirección de Contratación del MDN, o quien haga sus veces, responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación. 2. En los eventos que así lo determine el contrato o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor suscribirá conjuntamente con el contratista las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda. 3. Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda. 4. Cuando se trate de la supervisión o interventoría de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, abrirán y llevarán conjuntamente con el contratista, o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para que repose en la carpeta del contrato. Los mismos serán publicados en la plataforma SECOP II, siempre y cuando el contrato no esté amparado por alguna causal de reserva de información. 5. El supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al

competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron en la elaboración del pliego o solicitud de oferta y en la elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su normal ejecución. 6. De estas reuniones levantará un acta suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de ella se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo o publicación en SECOP II según corresponda. 7. Los supervisores de los contratos, si la naturaleza del mismo lo requiere y así se ha estipulado en la minuta del contrato, elaborarán actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá juntamente 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. 8. 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. 9. El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que, por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así: a) Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico de la Fuerza. b) Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte su funcionalidad, o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar. c) Si el bien entregado presenta defectos mayores será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica, dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar. d) Para todos los eventos, el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités del bien (técnico), quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad, o el aspecto que resulte pertinente. 10. El supervisor verificará conforme con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad e integridad de las personas que laboran en el Ministerio. 11. El supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario. Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato será previamente autorizada por el competente contractual. 12. El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión. 13. El supervisor, si es necesario, puede solicitar por escrito la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que éste emita su autorización. Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para lo de su competencia. El

supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión, solicitará su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. 14. El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución de este no podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas. 15. Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones estén cumplidas y procede el pago final. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su respectivo archivo. En los casos que corresponda, se hará su publicación en SECOP II. 16. Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora o Dependencias Delegataria, al finalizar el contrato y emitir el último cumplido de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, elaborarán dentro del mes siguiente a su terminación un acta de liquidación final del contrato, acompañada de los documentos soportes siguiendo el formato entregado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias. 17. El supervisor elaborará el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adicciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adiciones y modificaciones, se hará referencia a la Garantía - incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiere lugar, Garantía técnica indicada en el contrato (si aplica). Las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratista, relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entrada al almacén (si aplica), el Cumplimiento de las obligaciones por la Entidad Estatal, esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato, adjuntado: a) Para los contratos suscritos en pesos la(s) obligación(es) y orden(es) de pago(s) debidamente suscritos por el ordenador del gasto y demás documentos que respalden dicho pago. b) Para los contratos suscritos en moneda extranjera la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto (sin ajuste y con ajuste), el reporte SWIFT y demás documentos que respalden los pagos de divisas. Si el contrato proyecta gastos de nacionalización, deberá anexar copia de las declaraciones de importación debidamente canceladas y copia de la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto. c) Es pertinente indicar, si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombianos y en la moneda contratada. Lo anterior de conformidad con lo establecido con el inciso 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala que las entidades estatales ejecutoras de los presupuestos públicos solo pueden iniciar procedimientos de selección de contratistas si se cuenta con disponibilidad presupuestal 8, las multas debidas o canceladas (si aplica) y finalmente la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista, adjuntando certificación emitida por el revisor fiscal del contratista. (Si aplica). 18. El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro del plazo estipulado para la liquidación a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, para revisión, aceptación y trámite de firmas. **o** La obligación atrás establecida sólo se entenderá cumplida por el supervisor cuando esté suscrita el acta de liquidación por el contratista y el competente contractual. Si el contratista no acude a suscribirla, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, procederá mediante acto administrativo motivado a liquidar unilateralmente el contrato. 19. Si el contratista no está de acuerdo con el contenido del acta de liquidación, se le remitirá nuevamente al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las observaciones o reparos del contratista. En este evento el supervisor no podrá tomarse más de un (1) mes en informar al jefe del área de contratos sobre los resultados del nuevo análisis, para que este realice los trámites que considere pertinentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO: En el aspecto Legal:** 1. Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales. 2. Solicitar a la dependencia de contratos, si las requiere, copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación por el Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato. Las mismas se pueden consultar igualmente a través de SECOP II. En cumplimiento de esta obligación verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato. 3. Informar por escrito a la dependencia de

contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora si el contratista omite alguna o algunas de sus obligaciones, para que la dependencia de contratos decida si procede o no aplicar sanciones y/o declarar la caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran. 4. Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la Ley, con copia a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, la aplicación de la terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo. 5. El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la dependencia de contratos del Ministerio, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible. **PARÁGRAFO TERCERO: Funciones particulares de los Supervisores: Entre otras, se encuentran las siguientes:** 1. Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato, cuando sea del caso. 2. Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato. 3. Verificar la correcta ejecución del contrato. 4. Exigir el cumplimiento del contrato. 5. Atender y resolver, en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional, todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicas, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación. 6. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así como el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, en caso contrario avisará de esta circunstancia al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y dependencia. 7. Para material de Intendencia: verificar y seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de entregas, conforme con la reglamentación expedida por la Oficina de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional. 8. Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato estén vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados. 9. Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato. **PARÁGRAFO CUARTO: CAMBIO SUPERVISOR**: Cuando el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, lo requiera o estime conveniente, podrá sustituir el supervisor sin necesidad de suscribir un contrato modificatorio. El cambio de supervisor será comunicado al contratista mediante oficio. El supervisor deberá entregar sus funciones al nuevo supervisor designado, mediante acta suscrita conjuntamente y deberá contener como mínimo la siguiente información: estado de ejecución del contrato, relación de documentos. **PARÁGRAFO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCONFORMIDAD DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Cuando el supervisor del contrato se encuentre en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción llevar a cabo el procedimiento establecido de conformidad con lo dispuesto en el Manual de contratación del Ministerio Defensa Nacional. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:** El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. -** Para efectos de este contrato fuerza mayor o caso fortuito son todos aquellos eventos imprevisibles e irresistibles tales como naufrago, terremoto, inundaciones, apresamiento por parte del enemigo, actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, perturbaciones de orden público, amenazas de acto terrorista, actos mal intencionados de terceros, etc., según lo previsto en el Código Civil Colombiano. En caso de ocurrencia de una causal de fuerza mayor o caso fortuito, la parte afectada deberá dar aviso en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la causal, para que la otra califique si el hecho es constitutivo o no de fuerza mayor o caso fortuito. En caso de ser el hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, la demora será justificada y se entenderá prorrogado el término de la duración de contrato, por un lapso igual a aquel en que fue suspendido. En todos los casos de suspensión se levantará un acta en la cual conste la fecha de suspensión, las causas que la originaron y la fecha estimada de reanudación. Reiniciados los trabajos se levantará la respectiva acta en la que consten las consecuencias de la suspensión.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de presentarse un evento de fuerza mayor o caso fortuito, que no afecte la totalidad del objeto del presente contrato, es decir que solo lo afecte parcialmente, la fuerza mayor solo operará para los servicios a los cuales les sobrevino la causal de fuerza mayor o caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que se presente el evento constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida a cualquiera de las partes cumplir con sus obligaciones, dicha parte deberá emplear esfuerzos razonables para minimizar o mitigar cualquier retraso que se presente. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - ACTAS DE RECIBO.-** Cumplido el recibo del objeto del contrato, se suscribirán entre las partes LAS ACTAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL Y/O TOTAL, en las cuales se manifestará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, precios y valor total de la factura. Dichas serán suscritas por el supervisor del contrato y por el representante legal del CONTRATISTA y comprometerá en su contenido tanto al CONTRATISTA como al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO siendo solo hasta ese momento cuando se consideran entregados los servicios contemplados en el objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - SANCIONES.-** EL CONTRATANTE podrá sancionar al CONTRATISTA por los incumplimientos parciales en sus obligaciones. Previa aplicación del precepto Constitucional del Debido Proceso citado en la siguiente clausula, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá aplicar las siguientes sanciones: **a) MULTAS:** En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en mora o en incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones, condiciones y especificaciones contraídas en el Contrato por causas imputables al CONTRATISTA, y con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato, EL CONTRATANTE impondrá multas cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890. Lo anterior sin perjuicio que EL CONTRATANTE, haga efectiva la cláusula penal pecuniaria y/o declare la Caducidad del contrato. Esta suma podrá ser tomada de la garantía constituida o descontada de las cuentas que por cualquier concepto EL CONTRATANTE le adeude al CONTRATISTA. Con la suscripción del Contrato, El CONTRATISTA renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora; b) **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales (Cajas de Compensación Familia, SENA e ICBF) el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retraso en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6.2 de la Ley 1150 de 2007; **c) 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 FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO. No obstante, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la cláusula penal pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO 1:**

APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. **PARÁGRAFO 2.-** En la imposición de las multas por parte del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se dará cumplimiento al principio señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 del debido proceso. **PARÁGRAFO 3:** Las multas impuestas se harán efectivas directamente por EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA pudiendo acudir entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía o cualquier otro medio para obtener pago incluyendo la jurisdicción coactiva en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 1150 del 2007. **PARÁGRAFO 4: LEGALIDAD DE LA SANCIÓN**: Las sanciones pactadas en el presente 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 y el Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO 5:- PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN**: Una vez en firme la sanción, EL MINISTERIO 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 comunicarán a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012. **PARÁGRAFO 6: - 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 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 de EL CONTRATISTA si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CLAUSULAS EXORBITANTES: DE LA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES. -** Las partes acuerdan pactar las siguientes clausulas exorbitantes, así: **a)** La interpretación Unilateral del contrato, se realizará según lo establecido en el artículo 15 de la ley 80 de 1993. **b)** La Modificación Unilateral del contrato se realizará según lo establecido en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993. **c)** La Terminación Unilateral del Contrato, se realizará, según lo establecido en el artículo 17 de la ley 80 de 1993.La interpretación y terminación unilaterales, así como la caducidad se ordenarán mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición. Una vez declarada la caducidad se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a indemnización alguna para EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el CONTRATISTA devolverá los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción. 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 a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA. - INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA se obliga a mantener al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO

ADMINISTRATIVO, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO**.- El CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados de las Fuerzas Militares de la República de Colombia conocidos o que llegaren a ser conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - CESIONES Y SUBCONTRATOS**: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica o extranjera, sin previa autorización escrita del CONTRATANTE, pudiendo reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática, la celebración de subcontratos no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. El CONTRATANTE no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES Y ECONÓMICOS** : En caso de que el CONTRATISTA decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita, lo siguiente: a) Valor de la cesión. b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación Bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334/2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. -SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA**: Para todos los efectos este contrato se somete a la ley colombiana y a las autoridades legalmente establecidas en el país. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA - APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES.** - De conformidad con lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato, además de sus estipulaciones, se rige por los principios previos de las normas civiles, comerciales y las consagradas en esta ley que corresponde a su esencia y naturaleza. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DEBIDO PROCESO:** Durante la ejecución del contrato, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, 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 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará 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 Circunstancia que impiden la ejecución normal y oportuna, del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA**. - **DECLARACIÓN EXPRESA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política y 8° de la Ley 80 de 1993 y que no se encuentra en proceso de concordato o acuerdo de recuperación o concurso liquidatario, según Leyes 222/95 y 550 de 1999. PARÁGRAFO PRIMERO. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES-. Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en

el CONTRATISTA, este cederá el contrato previa autorización escrita el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA – PROPIEDAD INTELECTUAL:** La información, los contenidos y materiales suministrados a el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO que hacen parte del objeto del contrato, son propiedad del CONTRATISTA o se encuentra debidamente autorizado por el titular para su utilización, en ninguna instancia podrán ser utilizados ni comercializados directamente por MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO sin autorización previa y por escrito de EL CONTRATISTA. Las partes se reservan todos los derechos exclusivos que recaen sobre su capital intelectual y en general sobre cualquier otra creación que hayan desarrollado con anterioridad a la suscripción del presente contrato o por fuera de su objeto, por lo cual su utilización o implementación no se entenderá en ningún momento como una cesión sobre los mismos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes reconocen y aceptan expresamente que sobre los casos y el Método del Caso, desarrollado por Harvard Business School y otras prestigiosas escuelas de negocio en el mundo, EL CONTRATISTA no tiene los derechos de propiedad intelectual ni puede cederlos, en consecuencia, su utilización o implementación en el desarrollo del contrato no se entenderá en ningún momento como una cesión sobre los derechos que EL CONTRATISTA posea sobre los mismos, y las partes se comprometen a respetar los derechos de propiedad intelectual sobre éstos, por lo tanto, en ninguna instancia podrán ser utilizados ni comercializados directamente por EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO sin la autorización previa y por escrito de Harvard Business School. **CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 11 y 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. **CLAUSULA TRIGÉSIMA**. - **DOMICILIO**. - Las partes declaran que para todos los efectos legales judiciales y extrajudiciales que se deriven del presente contrato fijan su domicilio legal en la ciudad de Bogotá D.C., en las siguientes direcciones: **CONTRATISTA:** Carrera No. 15 – 100 69 - Bogotá D.C, oficina 306, 3108626488, correo electrónico: icinterventorias@gmail.com. CONTRATANTE**:** Carrera 11 No. 102-50 ciudad de Bogotá, D.C. **CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS**. - Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Certificado de existencia y representación legal expedido por el Ministerio de Educación. c) Oferta del contratista y d) Demás documentos relacionados con el presente contrato. **CLAUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO**: Para el perfeccionamiento se requiere de la firma de las partes. **CLAUSULA TRIGÉSIMA TERCERA - REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**. - Para la ejecución del contrato, se requiere: a) Expedición del Registro presupuestal por parte de la Entidad contratante, b) Presentación de la garantía a cargo del contratista, y c) Aprobación de la garantía por parte del Jefe del Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".

Para constancia se firma en Bogotá a los ocho (08) días del mes de mayo del dos mil veinticinco (2025).

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO,

Capitán de Fragata CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ
C.C. No. 22.732.699 de Barranquilla
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

POR EL CONTRATISTA,

JAIME HERRERA OSORIO
CC No. 79.655.971 de Bogotá D.C,
Representante Legal del IC INGENIEROS CONSTRUCTORES S.A.S.
NIT. 901.291.812-1

PS. KAREN GUTIERREZ R
Integrante Económico Comité Evaluador

PS. DAISSY LINDSEY CHAPARRO BARRERA
Integrante Técnico Comité Evaluador

PS. JOHANA KATERIN JIMENEZ
Integrante Jurídico Comité Evaluador

PS. ANDERSON FORERO LOPEZ
Abogado

Vo.Bo. CT. GISELLE LORENA ROMERO CARO
Jefe Sección Contratación

MY CHRISTIAN OSCAR OLIVEROS BERMUDEZ
Gerente de Proyecto

Anexo No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO"

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN Y/O SERVICIO REQUERIDO

FUNCIONES GERENCIALES DE LA INTERVENTORÍA

1. Planeación
2. Organización propia de la Interventoría.
3. Dirección
4. Control
5. Evaluación
6. Retroalimentación

CONTROL DE LA INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

1. En cuanto al alcance del proyecto – obligaciones
2. Pagos
3. Fuerza mayor y caso fortuito
4. Controlar los imprevistos presentados y si da lugar los no previstos
5. Otras circunstancias que afecten el alcance
6. En cuanto al plazo – Fecha de inicio del contrato
7. Fecha de terminación del Contrato
8. También se debe ejercer este control en los amparos de la garantía del contrato cuyo objeto es "ADECUACIÓN, EQUIPAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO PARA EL AULA CAEM DEL EDIFICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"; en los subcontratos; en los contratos adicionales, en caso de suspensión y reinicio.
9. Concepto jurídico, económico y técnico respecto a prorrogas, adiciones, modificaciones y/o suspensiones.

Laboral:

1. En la contratación de conformidad a las normas, decretos o leyes del personal del contratista
2. En la nómina y liquidaciones que realice el contratista
3. En los pagos de seguridad social y ARL a los que está obligado el contratista
4. En caso de reclamaciones presentadas al contratista
5. En caso de accidentes o conflictos que se presenten con el contratista.

Tributario:

1. Pago del Iva
2. Pago de Rete fuente e ICA
3. Pago de otros impuestos, tasas, estampillas o multas que tenga ocurrencia por el contrato cuyo objeto es "ADECUACIÓN, EQUIPAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO PARA EL AULA CAEM DEL EDIFICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".

En programas especiales:

1. En salud ocupacional
2. En seguridad Industrial
3. En gestión social
4. En gestión ambiental
5. Gerencia de proyecto
6. Plan de aseguramiento de calidad

La interventoría deberá minimizar los posibles riesgos teniendo en cuenta:

1. Lista de probables contingencias
2. Probabilidad de ocurrencia
3. Evaluación cuantitativa
4. Propuesta de solución
5. Impacto de solución: tiempo, dinero y recursos
6. Designación de responsables de las soluciones
7. Controles de monitoreo – cambios

OBJETIVOS DE LA INTERVENTORÍA:

- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales logrando que se desarrollen los objetos de los contratos dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
- Suscribir el acta de inicio de los contratos, para formalizar el inicio de las labores.
- Vigilar el cumplimiento de los plazos contractuales, la vigencia del contrato y de los amparos de la garantía única.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para suscribir el acta de cumplimiento de las obligaciones.
- Presentar por escrito al contratista las observaciones o las recomendaciones que estime oportunas para el mejor cumplimiento del servicio.
- Servir de enlace entre el contratista y la Entidad.
- Controlar el presupuesto mediante balances periódicos del contrato cuyo objeto es "ADECUACIÓN, EQUIPAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO PARA EL AULA CAEM DEL EDIFICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"; con memorias de cantidades y realizar el trámite de los cortes en la ejecución correspondientes.
- Avisar oportunamente a las áreas correspondientes, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones durante la ejecución del contrato, para que se adopten las medidas oportunas.
- Elaborar el proyecto de la liquidación definitiva a la terminación del contrato cuyo objeto es "ADECUACIÓN, EQUIPAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO PARA EL AULA CAEM DEL EDIFICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" dentro de los plazos establecidos.

RESPONSABILIDADES DEL INTERVENTOR

El interventor responderá civil y penalmente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio, derivados de la celebración y ejecución del contrato respecto del cual haya ejercido o ejerza las funciones de Interventoría.

Para efectos penales, el interventor, cuando es contratado, se considera un particular que cumple funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebre con la Entidad, y, por lo tanto, estará sujeto a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Además de las anteriores responsabilidades, deberá tener en cuenta las señaladas por las disposiciones legales vigentes y las que se adicionen para el buen desarrollo de la Interventoría, o las que le sean asignadas por el jefe inmediato en caso de ser funcionario de la entidad.

FUNCIONES DEL INTERVENTOR

Técnicas:

1. Conocer los pliegos de condiciones, bases del concurso o términos de referencia, y el contrato motivo de la interventoría, así como las normas internas y externas de la entidad sobre contratación e interventoría de contratos.
2. Informarse, previamente a la iniciación de los trabajos, sobre los estudios, informes y circunstancias relativas al contrato motivo de la interventoría, o que dieron origen al mismo.
3. Solicitar al contratista, la presentación de un informe de iniciación en donde se presente en forma detallada, el programa de trabajo para la realización del contrato.
4. Comprobar que el contratista cuenta con los recursos humanos, técnicos y financieros requeridos, de acuerdo con los términos del contrato, antes de la iniciación del mismo, y la correcta utilización de tales recursos, durante la fase de ejecución del contrato.
5. Verificar que los informes, estudios, conceptos y resultados del contrato, se adapten a las normas, estándares y especificaciones que forman parte del contrato, así como a los parámetros de calidad establecidos para la profesión o especialidad a la que pertenezca el proyecto - Evaluar el avance y resultados del contrato, en comparación con el cronograma y plan previstos, y exigir que se tomen las medidas correctivas necesarias en caso de que se prevean atrasos en el programa.
6. Someter a consideración del Comité Técnico, a través del director o Jefe el área respectiva los siguientes temas, adjuntando los documentos soporte requeridos, así como su evaluación, concepto y recomendaciones por escrito: Modificaciones al alcance del contrato. Solicitudes de adición en plazo y/o valor al contrato. Reclamaciones presentadas por el contratista.
7. Controlar el presupuesto mediante balances periódicos del contrato cuyo objeto es la "ADECUACIÓN, EQUIPAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO PARA EL AULA CAEM DEL EDIFICIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", con memorias de cantidades y realizar el trámite de los cortes de ejecución correspondientes.
8. Tomar las medidas necesarias en caso de que se presenten incumplimientos del contratista
9. Consignar en el acta de terminación del contrato, el estado del estudio o proyecto a la fecha de tal acta, y requerir al contratista para que realice las correcciones necesarias en caso de precisarse.
10. Evaluar los informes administrativos y técnicos presentados por el contratista como soporte de sus respectivas cuentas de cobro, y aprobar o rechazar tales informes.

Administrativas:

1. Ejecutar un control administrativo sobre el contratista, con amplio espíritu de colaboración y apoyo, sin inferir en sus procedimientos privados, y sin llegar a extremar su intervención a tal punto que sea contraproducente para el desarrollo normal de los trabajos.
2. Presentar informes sobre aspectos específicos, ya sean técnicos, financieros o administrativos, cuando las condiciones del contrato lo ameriten, o su superior jerárquico lo exija.
3. Atender las reclamaciones del contratista, dando respuesta directa si es del caso, o trasladando a las instancias correspondientes aquellas que no pueda resolver directamente.
4. Informar a su superior jerárquico sobre el desarrollo del contrato, mediante la presentación de informes periódicos y de un informe final de interventoría.

5. Suscribir con el contratista las siguientes actas: Acta de inicio del contrato. Actas de reuniones de interventoría, Actas de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el contrato respectivo, Actas de reanudación del contrato Actas de adición o modificación del contrato, Acta de terminación del contrato. Acta de liquidación del contrato.
6. Estudiar y responder las consultas o reclamaciones presentadas por el contratista, con la diligencia requerida, evitando que se aplique el silencio administrativo positivo contemplado en las disposiciones legales.
7. Exigir al contratista tomar las medidas para solucionar problemas específicos referentes al contrato, entre ellos los siguientes: Retrasos en el cronograma de ejecución del contrato. Incumplimiento del objeto y/o alcance del contrato. Calidad insatisfactoria de los productos entregados.
8. Solicitar la aplicación de las sanciones previstas en el contrato, cuando ellas sean requeridas y justificadas. La aplicación de sanciones requiere siempre de un análisis y documentación cuidadosos, y de la asesoría Jurídica de la entidad.
9. Estudiar las necesidades de adiciones o modificaciones al contrato, y en caso de que sea pertinente, tramitar dichas adiciones o modificaciones dentro de la entidad.
10. Controlar la vigencia de las pólizas que respalden el contrato, y requerir al contratista para la ampliación de estas que estén próximas a vencerse.

Contables:

1. Aprobar o rechazar las órdenes de pago presentadas por el contratista, y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas.
2. Mantener al día la contabilidad del contrato en términos de recursos invertidos, recursos por invertir, y comparación con el presupuesto del contrato.
3. Vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual, y en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas necesarias para su restablecimiento.

- **ALCANCE ADMINISTRATIVO TÉCNICO:**

1. Conocer los estudios técnicos del contrato e informar a la entidad en caso de inexistencia o falta de coherencia.
2. Verificar la existencia de las licencias y documentos requeridos para la ejecución del contrato (si se requiere)
3. Establecer que las especificaciones particulares del contrato y su cuantificación estén definidas y coincidan con los planos.
4. Conocer la propuesta presentada por el contratista. Así como el contrato, pólizas y pliegos de condiciones y demás documentos referentes al contrato.
5. Coordinar con el contratista las actividades preliminares del contrato, tales como organización del sitio en cuanto a ubicación de oficinas y campamento. Almacenamiento de materiales y equipos, instalación de vallas de identificación, rutas, sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y medidas ambientales y de seguridad industrial, en el caso de ser necesarios.
6. Verificar que el contratista vincule al personal según la normativa vigente sobre la materia.
7. Suscribir junto con el contratista, el acta de inicio del contrato.
8. Abrir y llevar juntamente con el contratista y/o residente y coordinadores una memoria diaria (bitácora), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos y administrativos, los conceptos u observaciones.
9. Exigir al contratista el inicio de los trabajos en las fechas programadas.
10. Responder a la entidad, por cualquier retraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable al contratista por incumplimiento o desacato de órdenes.
11. Revisar antes y durante la ejecución del contrato en conjunto con el contratista, las referencias topográficas (puntos topográficos, coordenadas y cotas), de tal forma que permitan a cada constructor localizar adecuadamente la obra sobre el terreno.
12. Organizar comités técnicos y/o administrativos para el contrato, con participación del contratista y/o

sus profesionales, el ordenador del gasto o su delegado, el supervisor, los profesionales que hayan elaborado los estudios técnicos del proyecto y asesores.
13. Exigir la calidad establecida contractualmente de materiales, equipos, mobiliario e ítems de construcción, mediante ensayos, análisis, pruebas y ensayos de laboratorio sobre los materiales o sobre su aplicación en cada uno de los frentes.
14. Exigir la aplicación de norma técnicas y reglamentarias establecidas en el código colombiano de construcciones (NSR-10).
15. Avalar y verificar la iniciación y/o terminación de los ítems contratados en el proyecto.
16. Ordenar, la remoción y/o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo.
17. Exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de construcción, conforme a mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados y dejar constancia escrita mediante la bitácora para cada frente de trabajo.
18. Verificar directa y continuamente, la calidad y cantidad del personal de acuerdo con lo establecido en la propuesta.
19. Verificar directa y continuamente que el contratista disponga de la maquinaria, equipos y el correcto funcionamiento de estos.
20. Verificar que el contrato cumpla las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo de impacto ambiental. Obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal.
21. La interventoría y el contratista harán informes semanales y bimestrales sobre la programación, personal, frentes y cuadrillas, inventarios de materiales y equipos.
22. Elaborar, acorde con los cortes mensuales (de acuerdo con lo estipulado en el contrato), las actas de recibo parcial, las cuales suscribirá juntamente con el contratista.
23. Elaborar, acorde con el contrato la revisión de precios, para cada una de las actas de pago.
24. Exigir que se cumpla la programación del contrato, pudiendo modificarse de acuerdo con el contratista, cuando por razones técnicas o su naturaleza, se haga necesario, pero sin modificar el plazo pactado en el contrato. Cualquier modificación se informará a la Entidad, adjuntando programación y plan de respuesta al atraso presentado.
26. De ser necesario realizar obras adicionales solicitar mediante oficio la aprobación de estos, una vez verificados y avalados por la interventoría debe anexarse los APU´S debidamente firmados por las partes (contratista, interventoría y/o supervisor) y anexar balance (control Financiero) debidamente firmado por (representante legal contratista, interventor y residente de interventoría y contratista) y entregarlo a la Entidad contratante.
27. El contratista y la interventoría debe justificar la necesidad de la inclusión de APU´S cada uno de los ítems (mediante acta de mayores menores y obras complementarias), entregar balance actualizado (control Financiero) debidamente firmado por (representante legal contratista, interventor y residente de interventoría y contratista), y la solicitud por escrito del contratista del modificatorio a la interventoría y la interventoría emitir concepto y a su vez solicitarlo a la Entidad contratante.
28. Remitir oportunamente a la entidad los estudios modificatorios al contrato como adicional al plazo, mayores cantidades, complementarias o adicionales con la debida justificación (técnica, administrativa, financiera, jurídica y administrativa) indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
29. Resolver las consultas que formule el contratista y haga las observaciones necesarias, las remitirá oportunamente para consultar y decidir a la entidad por medio físico, de que la interventoría presente los temas a tratar (si aplica, si se necesita proyectar algún cambio significativo del proyecto).
30. Estudiar las solicitudes de ampliación del plazo, con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
31. Remitir la solicitud justificada (concepto técnico, jurídico y económico) de suspensión temporal del contrato por fuerza mayor o caso fortuito y suscrito juntamente con el contratista.
32. Suscribir junto con el contratista, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal o paralización.
34. Llevar carpeta técnica, la cual deberá tener como mínimo:
- Análisis de precios unitarios de actividades contractuales.
- Análisis de precios unitarios de actividades no previstas.
- Cuadro de control de ajustes.

- Acta de cambio de especificaciones.
- Informes semanales de interventoría.
- Cuadro resumen de pruebas de laboratorio.
- Correspondencia.
- Actas de comités técnicos.
- Equipo y personal utilizado por el contratista e interventoría
- Informe ejecutivo de las actividades ambientales y técnicas del contrato.

La interventoría del presente proceso deberá verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, por parte de la firma contratista que resulte adjudicataria para la interventoría.

A continuación, se relaciona el link en donde los interesados podrán realizar la consulta de las actividades y las cantidades a contratar y a los cuales se pretende contratar INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA Y CONTABLE de la ejecución:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7893628&isFromPublicArea=True&isModal=False

Información general

Número del proceso	148-MDN-COGFM-ESDEG-2024
Nombre	MANTENIMIENTO MAYOR Y ADECUACIÓN DEL ÁREA DE BIENESTAR Y FORMACIÓN INTEGRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO
Descripción	MANTENIMIENTO MAYOR Y ADECUACIÓN DEL ÁREA DE BIENESTAR Y FORMACIÓN INTEGRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO
Relacionar con otro proceso	○ Sí ◉ No
ID técnico	CO1.BDOS.6365257

8.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente deberá certificar, que cumple con los siguientes criterios:

ÍTEM	ASPECTOS GENERALES
PERSONAL DE INTERVENTORÍA DISPONIBILIDAD	1. Que durante toda la ejecución del contrato y hasta la entrega final del mismo, mantendrá y pondrá al servicio el personal requerido para la correcta entrega del objeto contractual. 2. Que el personal que sea empleado por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones que adquiera en virtud de la ejecución del contrato, será de su exclusiva cuenta y riesgo y entenderán directamente con el contratista para efectos de pago de salarios y/o honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás costos inherentes a que haya lugar, puesto que la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores. 3. Que, para la ejecución del contrato, empleara a personal capacitado, competente y calificado para desarrollar cada una de las obligaciones

	y cada una de las actividades del objeto contractual, responsabilizándose de la entrega de los elementos de protección personal necesarios y del pago de salud, pensión y riesgos laborares (ARL) del personal empleado. 4. Que en caso de que la entidad requiera la prestación del servicio de actividades de mantenimiento en horas nocturnas y/o días festivos, el contratista garantizará la prestación del servicio con la capacidad necesaria para llevarlo a cabo, ello sin que genere un costo adicional para la ESDEG. 5. El director de interventoría deberá asistir junto con el residente a las reuniones y comités de obra programados por el supervisor del contrato de interventoría en caso de ser necesarias. 6. El residente de interventoría deberá permanecer de manera presencial 100% en el lugar de ejecución del contrato, como se indica en el perfil profesional a fin de atender de manera oportuna las solicitudes y/o inquietudes que requiera la supervisión. 7. Al presentarse situaciones que impidan al profesional continuar con la ejecución del contrato, el personal que se postule para sustituirlo debe tener el mismo perfil o superior al presentado y aprobado inicialmente, debe anexarse la paz y salvo del profesional saliente y enviar con la debida solicitud de modificación dirigida a la supervisión para su respectiva verificación y aprobación.
CORTES Y BALANCE	El adjudicatario desde la fecha del acta de inicio debe entregar a la supervisión el Pre-Balance inicial y este se debe trabajar periódicamente de acuerdo con los requerimientos de la supervisión del contrato. El contratista deberá realizar y entregar durante el contrato según se requiera, documentos de control presupuestal, como cortes, balances y memorias de cantidades, donde se evidencien las actividades con cantidades y valores ejecutados contractuales, soportadas con cuadros o memorias descriptivas con planos y fotografías. El contratista deberá realizar la correcta entrega los cortes e interventoría PARCIALES.
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - PROGRAMACIÓN	El Adjudicatario debe aprobar para la suscripción del acta de inicio el cronograma y/o programación de ejecución presentado por el contratista ajustado al tiempo estipulado en el presente proceso, (entregado en formato PDF y Excel y diagrama de Gantt y/o Project), incluyendo todas las actividades de ejecución con relación a cada uno de los ítems de trabajo; Con el fin de que el supervisor del contrato de interventoría pueda dar seguimiento desde el inicio a la ejecución. (Se debe incluir ruta crítica en la serie de tareas donde se controle la fecha inicio y fin calculado del proyecto).
FLUJOGRAMA O FLUJO DE CAJA O INVERSIÓN	El adjudicatario desde la fecha del acta de inicio debe entregar al supervisor la aprobación del flujo de inversión del proyecto, donde se evidencie el valor y el % ejecutado y programado semana a semana desde su inicio hasta la finalización del contrato para cada una de las actividades del proyecto.

BITÁCORA DE TRABAJO	El interventor tendrá la obligación de avalar las actividades que se realizan a diario, desde la fecha de suscripción del acta de inicio, relacionando el desarrollo de cada actividad de las que componen el proyecto objeto del presente proceso, como los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como las observaciones o sugerencias que haga la supervisión del proyecto. Además, se dejará constancia de todos los pormenores que puedan suceder en el frente de trabajo, tales como: estado del tiempo, personal laborando, estado del equipo, avance del mantenimiento de instalaciones, ensayos realizados, avance de las medidas de manejo ambiental, acciones sociales, suministro de materiales, accidentes de trabajo, registrar la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., cada anotación diaria deberá fecharse, suscribirse y firmarse por el director o coordinador y quien ejerza la supervisión, de igual modo diariamente se debe firmar por los profesionales de acuerdo a la dedicación exigida por la entidad.
INFORMES PARCIALES	El contratista deberá realizar la correcta entrega de los soportes para realizar informes PARCIAL e informe FINAL, en la ejecución del contrato y la interventoría, por lo cual se requiere allegar informes PARCIALES sobre el cumplimiento de la programación, personal, frentes y cuadrillas, inventarios de materiales, equipos y actividades, componentes Arquitectónicos, Estructurales, SST, hidráulicos y/o los que aplique. El contratista deberá llevar un registro fotográfico desde su inicio hasta su finalización, este registro será entregado mensualmente o cuando lo requiera el supervisor del contrato, además se debe entregar junto con los informes todos los soportes el componente civil, económico, ambiental, eléctrico, hidrosanitario y/o los que aplique.
PLANOS RECORD DE REDES INSTALADAS	El adjudicatario una vez ejecute todas las actividades contractuales, deberá realizar y entregar a la interventoría del contrato, el levantamiento planimétrico sea arquitectónico, hidrosanitario, eléctrico, según aplique, de las mismas con las modificaciones donde hubiere lugar, especificando diámetros, longitudes, tableros, reguladores, conexiones, especificaciones de materiales y todo lo necesario como evidencia de lo ejecutado. Los cuales se deben anexar en la liquidación del contrato.

REQUISITOS PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El contratista debe contar con un equipo de trabajo que cumpla con las siguientes condiciones, lo cual se acreditará a través de hoja de vida debidamente firmada por el personal profesional, copia cédula de ciudadanía, soportes de experiencia y tarjeta profesional cuando aplique, de acuerdo con los siguientes perfiles y descripción adicional, descritos así:

CARGO	PERFIL ACADEMICO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACION

Director de interventoría	**UNO (01)** profesional: Arquitecto o Ingeniero Civil con especialización en Gerencia de proyectos y o Gerencia de obras.	Acreditará un mínimo de **VEINTE (20) AÑOS** como experiencia general, contados desde la fecha de expedición de la matricula profesional y hasta el cierre del proceso contractual.	El profesional propuesto deberá allegar **ocho (08) certificaciones** de experiencias verificables como **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA** en **CONSTRUCCIÓN** Y/O **MANTENIMIENTO** Y/O **ADECUACIÓN DE OBRAS INSTITUCIONALES**, por un periodo mínimo acumulado de **OCHO (8) AÑOS** contados hasta la fecha del cierre del proceso contractual.	**VEINTICINCO (25%)** Deberá estar presente en la toma de decisiones, en los comités de obra, comités de seguimiento y en general, cuando la entidad lo requiera y hasta la entrega final; incluyendo la etapa documental y cierre del proyecto en todos sus aspectos
Residente de interventoría	**UNO (01)** profesional: Arquitecto o Ingeniero Civil	Deberá acreditar un mínimo de **QUINCE (15) AÑOS** como experiencia general, contados desde la expedición de la matricula profesional y hasta el cierre del proceso contractual.	El profesional propuesto deberá allegar **ocho (08) certificaciones** de experiencia verificables como **RESIDENTE DE INTERVENTORÍA EN CONSTRUCCIÓN** Y/O **MANTENIMIENTO** Y/O **ADECUACIÓN DE OBRAS INSTITUCIONALES**, por un periodo mínimo acumulado de **OCHO (8) AÑOS** contados hasta la fecha del cierre del proceso contractual.	**CIEN (100%)** Deberá estar presente en la toma de decisiones, en los comités de obra, comités de seguimiento y en general, cuando la entidad lo requiera y hasta la entrega final; incluyendo la etapa documental y cierre del proyecto en todos sus aspectos
Especialista asesor de sonido	**UN (01)** Profesional: Ingeniero de sonido	Deberá acreditar un mínimo de **OCHO (08) AÑOS** como experiencia general, contados desde la expedición de la matricula profesional y hasta el cierre del proceso contractual.	El profesional propuesto deberá allegar dos **(02) certificaciones** de experiencia verificables como **DISEÑADOR EN AISLAMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO ACÚSTICO** por un periodo mínimo acumulado de **DOS (02) AÑOS** contados hasta la fecha del cierre del proceso contractual.	**VEINTE (20%)** Deberá estar con una dedicación en la ejecución de la obra hasta la entrega final, incluyendo la etapa documental y cierre del proyecto en todos sus aspectos.
Residente de seguridad y	**UN (01)** Profesional: Administración	Deberá acreditar un mínimo de **CINCO (05) AÑOS**	El profesional propuesto deberá allegar **tres (03)**	**CIEN (100%)** Deberá estar con una

salud en el trabajo de interventoría	en Salud Ocupacional o en Seguridad y Salud en el Trabajo, que cuente con licencia vigente, con capacitación virtual de 50 horas SGSST vigente y Resolución para prestación de servicio en seguridad y salud en el trabajo vigente.	como experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición de la licencia hasta la fecha del cierre del presente proceso contractual; Adjuntar licencia vigente.	**certificaciones** de experiencia verificables como **RESIDENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE INTERVENTORÍA** en **CONSTRUCCIÓN** Y/O **MANTENIMIENTO** Y/O **ADECUACIÓN DE OBRAS INSTITUCIONALES**, por un periodo mínimo acumulado de **TRES (03) AÑOS** contados hasta la fecha del cierre del proceso contractual.	dedicación en la ejecución de la obra hasta la entrega final, incluyendo la etapa documental y cierre del proyecto en todos sus aspectos.

NOTA 1: El CONTRATISTA deberá allegar el certificado de trabajo en alturas vigente y el soporte de radicado en el Ministerio de Trabajo, para la suscripción del acta de inicio y deberá ser presentado de forma obligatoria para todos los perfiles que requieran realizar actividades de trabajos en alturas a la Interventoría del contrato; so pena de incumplimiento del contrato.
NOTA 2: Para acreditar la experiencia general se deberán allegar certificaciones laborales en donde se pueda identificar el cargo, fecha de ingreso y fecha de finalización.
NOTA 3: En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los perfiles presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, ya que no serán tenidos en cuenta y será causal de rechazo.
NOTA 4: El proponente que no presente el PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO junto con la oferta será causal de rechazo.
NOTA 5: Solamente se podrá aclarar y/o aportar información o documentos relacionados con el PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO allegado junto con la oferta inicial, de conformidad con el requerimiento realizado por el comité técnico evaluador.

EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA DEBERÁ GARANTIZAR EN FORMA PERMANENTE LA CANTIDAD DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, ASÍ COMO UN EQUIPO DE PERSONAL Y PROFESIONAL IDÓNEO COMPLEMENTARIO (SI ASÍ SE REQUIERE) QUE TENGA LA CAPACIDAD TÉCNICA PARA EMITIR CONCEPTOS, REALIZAR AJUSTES A DISEÑOS O DISEÑOS NUEVOS, REVISAR, APROBAR Y VERIFICAR TODOS LAS CARACTERÍSTICAS QUE INTERVENGAN EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. LOS CUALES DEBERÁN ESTAR PRESENTES EN LA TOMA DE DECISIONES, EN LOS COMITÉS DE OBRA, EN LOS COMITÉS DE SEGUIMIENTO Y EN GENERAL, DURANTE TODO EL PROCESO DE LA OBRA, NECESARIOS PARA LA COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN ESPECIFICA DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE INGENIERÍA A EJECUTAR EN ARAS DE CUMPLIR EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTIPULADO EN EL CONTRATO

NOTA 01: La dedicación de los profesionales no podrá reducirse al mínimo establecido en el presente pliego salvo acuerdo con la Entidad debidamente suscrito mediante actas o acuerdos modificatorios, el incumplimiento de lo anterior acarreará el incumplimiento de las obligaciones contractuales por lo cual una vez evidenciado se dará apertura al Debido Proceso.

NOTA 02: Los requisitos relacionados con el profesional en SST se exigen de acuerdo con la Resolución No. 312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo SG- SST", Decreto 1443 de 2014 "por el cual se dictan disposiciones para la implementación del

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)."Resolución 1409 "por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.". (Si aplica).

NOTA 03: Este personal no podrá ser remplazado, si llegare a presentarse situaciones que impidan al profesional continuar con la ejecución del contrato, el personal que se postule para sustituirlo debe tener el mismo perfil o superior al presentado a la entidad para ser autorizado por la interventoría del contrato.

Nota 04: Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Si el proponente ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones para el respectivo cargo.
2. El adjudicatario deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión.
3. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.
4. El adjudicatario es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.
5. El adjudicatario deberá garantizar en forma permanente la cantidad de personal idóneo y necesario para ejecutar la obra, en aras de cumplir el plazo de ejecución estipulado en el contrato. El contratista deberá garantizar en forma permanente la cantidad de personal idóneo y necesario para ejecutar la obra en diferentes frentes de trabajo en aras de cumplir el plazo de ejecución estipulado en el contrato.

REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO

ÍTEM	ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS
1	Para la ejecución del contrato no se identificaron aspectos ambientales	Para la ejecución del contrato no se identificaron impactos ambientales	Teniendo en cuenta que no se identificaron aspectos ni impactos ambientales, no se incluyen controles operacionales. El contratista deberá garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su contrato y deberá cumplir con la normativa ambiental vigente.

REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (ARTÍCULO 25 DE LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019)

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
1	Prevención de Riesgos eléctricos por uso de herramientas, manuales y manejo de cableado.	Lesiones, heridas, peor consecuencia amputaciones, descargas eléctricas de media y alta tensión.	El contratista dependiendo el contrato que intervenga debe garantizar que durante la ejecución del contrato se cuente con los equipos de emergencia como extintores según la actividad, botiquín y camilla, contar con brigadistas según: 1-10 trabajadores un (1) brigadista 11-20 trabajadores dos (2) brigadistas 21-30 trabajadores tres (3) brigadistas

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
			31 en adelante el 10% de los trabajadores. Nota: El contratista debe entregar al supervisor del contrato antes de iniciar la ejecución del contrato un certificado comprometiéndose al cumplimiento, adjuntando los datos del brigadista Nombre completo, número de cedula, número de teléfono y como se encuentra identificado.
2	Prevención de Riesgos en monte y desmonte de pantallas, iluminarias y todo lo que implique instalación a diferente nivel.	Caídas a diferente nivel, uso de sistemas de acceso.	El contratista dependiendo el contrato que intervenga debe garantizar si evidencia que es necesario usar los sistemas de acceso (escaleras, andamios o elevadores) a utilizar sean certificados Nota: El contratista debe entregar al supervisor del contrato los primeros días del mes los certificados y hojas de vida de los sistemas de acceso "antes de hacer uso de estos equipos, por ningún motivo se deben hacer uso de estos sistemas de acceso sin entregar la documentación para su revisión".
3	Prevención de Riesgo en actividades generales	Afectaciones a la salud por los diferentes riesgos al que el personal está expuesto, como físico, eléctrico, fenómenos naturales, locativos, trabajo en alturas, biomecánico, entre otros.	Para el desarrollo de este tipo de trabajo deberá garantizar una persona de seguridad y salud en el trabajo con licencia, para la verificación, acompañamiento permanente y verificación de cumplimiento. Nota: *El contratista antes de iniciar la ejecución del contrato debe entregar la documentación al supervisor del contrato para la respectiva validación de la documentación "no iniciar actividades sin el acompañamiento del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo"
4	Prevención de Riesgos Trabajo en Alturas instalación a distinto nivel.	Caídas a distinto nivel, fracturas, golpes y muerte	El contratista dependiendo el contrato que intervenga debe garantizar si evidencia que durante la ejecución del contrato si el adjudicatario evidencia la necesidad de desarrollar actividades a 2 metros de alturas o más, se debe dar cumplimiento a la Resolución 4272 del 2021 suministrando: - Certificados vigentes de los trabajadores para realizar trabajo en alturas vigente. - Contar con coordinador de trabajo en alturas y adjuntar la documentación de este como (Certificado de coordinador de alturas y certificado de trabajo en alturas vigente. - Examen médico del personal que realizara el trabajo en alturas con énfasis en alturas.

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
			- Inspección de todos los equipos de prevención y protección contra caídas que se van a usar para el desarrollo de la actividad por el fabricante o persona abalada por el fabricante no mayor a un año o como el fabricante lo disponga. - Programa de prevención y protección contra caídas. - Plan de rescate. Los primeros 5 días de cada mes el contratista debe entregar al supervisor del contrato: - Permiso de trabajo en alturas correctamente diligenciado y firmado, de las actividades realizadas durante el mes. - ATS "análisis de trabajo seguro" correctamente diligenciado y firmado, de las actividades realizadas durante el mes. - Charla preoperacional correctamente diligenciado y firmado, de las actividades realizadas durante el mes. Dar cumplimiento a la Resolución en lo que disponga la actividad. Nota: El contratista debe entregar 5 días antes de realizar el trabajo en alturas al supervisor del contrato la documentación del personal que va a realizar el desarrollo de la actividad.
5	Prevención de riesgos en todas las actividades a desarrollar	Lesiones, cortes, heridas, entre otras	El contratista dependiendo el contrato que intervenga debe garantizar que se genere el suministro de los elementos de protección personal adecuados para las diferentes actividades como, por ejemplo: trabajo en caliente, trabajo eléctrico, trabajo en alturas, trabajo con herramientas. Nota: El contratista debe entregar el soporte de entrega de los elementos de protección personal con la firma del trabajador los primeros 5 días de cada mes al supervisor del contrato.
6	Prevención y control de Riesgos	Mitigación de accidentes de trabajo	El contratista debe entregar los primeros 5 días de cada mes al supervisor del contrato un certificado de accidentalidad en donde notifique si se tuvieron accidentes laborales o no, "en caso de haber tenido accidente laboral durante el mes se debe adjuntar la documentación correspondiente, como investigación de accidente, FURAT, lección aprendida y incapacidad".

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
7	Prevención de riesgos en todas las actividades a desarrollar	Lesiones, cortes, heridas, entre otras	El contratista dependiendo el contrato que intervenga si identifica el uso de herramientas debe suministrar el plan de mantenimiento de maquinaria, equipo y herramientas eléctricas, matriz de identificación de peligros. Nota: La información deberá ser suministrada por el contratista al supervisor del contrato una semana antes del inicio de ejecución del contrato.
8	Prevención de Riesgo en actividades generales	Afectaciones a la salud por los diferentes riesgos al que el personal está expuesto, como físico, mecánico, fenómenos naturales, locativos, condiciones de salud, biomecánico, entre otros.	El contratista durante la ejecución del contrato debe suministrar la inducción de seguridad y salud en el trabajo de todos los trabajadores del contratista o subcontratista. Nota: *El contratista debe entregar al supervisor del contrato el soporte solicitado en el primer informe de ejecución del contrato. *Cuando ingrese personal nuevo la información solicitada debe ser suministrada la primera semana de cada mes al supervisor del contrato.
9	Prevención de Riesgo en actividades generales	Afectaciones a la salud por los diferentes riesgos al que el personal está expuesto, como físico, mecánico, fenómenos naturales, locativos, condiciones de salud, biomecánico, entre otros.	Durante la ejecución del contrato el contratista debe garantizar la señalización y demarcación de todas las áreas de trabajo intervenidas para evitar que personas ajenas a la actividad ingresen a las áreas, todas las sustancias químicas deben estar etiquetadas según el sistema globalmente armonizado dando cumplimiento a la resolución 773 del 2021. Nota: El contratista remitirá un certificado de compromiso al cumplimiento de las normas, al supervisor del contrato la primera semana de inicio de ejecución del contrato
10	Cumplimiento de normas	Sanciones.	El contratista debe garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
1	Cumplimiento de normas	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	En caso de tratarse de persona Natural o Jurídica o Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros debe dar cumplimiento al presente requisito. Para lo anterior deberá diligenciar y presentar con la oferta FORMULARIO MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)".
2	Cumplimiento de normas	Sanciones	El oferente JUNTO CON LA OFERTA deberá allegar certificado emitido por la ARL con valoración moderadamente aceptable de

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
			implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente a la autoevaluación de los estándares mínimos del año 2024 o 2025. Nota 1: En caso de existir un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar el certificado emitido por la ARL. Nota 2: La documentación anteriormente indicada, deberá expresar de manera clara que la evaluación se realizó en el mes de febrero, marzo, independiente de la fecha de expedición de la certificación, de acuerdo con la Circular No. 0009 de 2025. Nota 3: Si la empresa o entidad es creada durante la respectiva anualidad, se admitirá que la aplicación de la evaluación se realice en cualquier fracción del año.

Anexo No. 3 "ADICIONAL TÉCNICO DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO"

El contratista conforme lo indicado en la presentación de la oferta mediante el Anexo No. 3 PONDERACION TÉCNICA, realizó los siguientes ofrecimientos adicional a los requerimientos técnicos mínimos requeridos, el cual debe ser cumplido a cabalidad y no genera un costo adicional para la MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, así:

El seguimiento y control de esta condición técnica adicional, estará a cargo del supervisor del contrato durante la ejecución

Los aspectos objeto de ponderación son:

CONCEPTO
El oferente que acredite en por lo menos **UNA (01)** certificación **ADICIONAL** en el que su **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA,** cuente con experiencia especifica como **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA en MODERNIZACIÓN, REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN EN OBRAS DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES, donde se evidencie la ejecución de actividades como: VOZ Y DATOS Y/O SONIDO Y/O MOBILIARIO.**
El oferente que acredite en por lo menos **UNA (01)** certificación **ADICIONAL** en el que su **RESIDENTE DE INTERVENTORÍA,** cuente con experiencia especifica como **RESIDENTE DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA en MODERNIZACIÓN, REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN EN OBRAS DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES, donde se evidencie la ejecución de actividades como: VOZ Y DATOS Y/O SONIDO Y/O MOBILIARIO.**
FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PROFESIONAL ASESOR DE SONIDO

Los ponderables se analizaron de acuerdo con las características del objeto a contratar y con el principio de proporcionalidad y racionalidad para que la Entidad puede elegir una o varias opciones previstas para otorgar el puntaje del factor de calidad.

Para constancia se firma en Bogotá a ocho (08) días del mes de mayo del dos mil veinticinco (2025).

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO,

Capitán de Fragata CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ
C.C. No. 22.732.699 de Barranquilla
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

POR EL CONTRATISTA,

JAIME HERRERA OSORIO
CC No. 79.655.971 de Bogotá D.C,
Representante Legal del IC INGENIEROS CONSTRUCTORES S.A.S.
NIT. 901.291.812-1

PS. KAREN GUTIÉRREZ R
Integrante Económico Comité Evaluador

PS. DAISSY LINDSEY CHAPARRO BARRERA
Integrante Técnico Comité Evaluador

PS. JOHANA KATERIN JIMENEZ
Integrante Jurídico Comité Evaluador

PS. ANDERSON FORERO LOPEZ
Abogado

Vo.Bo. CT. GISELLE LORENA ROMERO CARO
Jefe Sección Contratación

MY CHRISTIAN OSCAR OLIVEROS BERMUDEZ
Gerente de Proyecto