COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

Radicado No. 0126000000079/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON

Bogotá, D.C, 24 de febrero de 2026

Señora
DANIELA LISBETH ORTEGA PANTOJA
CC. No. 1.085.264.706 Pasto
Representante Legal de la empresa
KREATIVO FILMS SAS NIT:901835387-7
NIT. 901835387-7
Dirección: Cr 68 Bd Bis No. 39C - 18
Teléfono: 3174463784
Email: kreativofilmsas@gmail.com
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Carta Aceptación Oferta N° 137COGFM DIADF 2026 de fecha 24 de febrero de 2026, presentada para el proceso de selección de Mínima Cuantía No. 137COGFM DIADF 2026, el día 11 de febrero de 2026, por la empresa KREATIVO FILMS S.A.S., identificada con NIT. 901835387-7

Respetada señora:

Con toda atención, le informamos que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada para el proceso de Selección de Mínima Cuantía del asunto, cuyo objeto es: "CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL ARCHIVO FÍLMICO DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS (COMES) DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO" aceptación que se identifica con el número N°137COGFM DIADF 2026 de fecha 24 de febrero de 2026.

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

1. CLASE DE CONTRATO: Prestación de Servicios

2. VALOR DEL CONTRATO:

Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor total del presente contrato es por la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS ($99.970.710,00) M/CTE** incluido IVA según porcentaje que aplique y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP N°19026 de fecha 23 de enero de 2026, Unidad Ejecutora 15-01-02-000 COMANDO GENERAL, recurso: 10, expedido por el Jefe Sección Presupuesto COGFM, distribuidos así:

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	RECURSO	DEPENDENCIA	VALOR PRESUPUESTO DISPONIBLE SEGÚN CDP	VALOR TOTAL OFERTADO
A-02-02-02-008-004	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y	10	COMES	$ 100.000.000,00	$ 99.970.710,00

	SUMINISTRO DE INFORMACIÓN				

2.1. **VALOR PARA REDUCIR**

El valor estimado a reducir para el presente proceso es por la suma de VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS **($29.290,00)**

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	RECURSO	DEPENDENCIA	VALOR PRESUPUESTO DISPONIBLE SEGÚN CDP	VALOR TOTAL OFERTADO	REDUCCIÓN DEL CDP
A-02-02-02-008-004	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	10	COMES	$ 100.000.000,00	$ 99.970.710,00	$ 29.290,00

Las Especificaciones Técnicas y el valor ofertado por el proponente seleccionado, según oferta del 11 de febrero de 2026 presentada a través de la Plataforma del SECOP II, la cual forma parte integral de la presente aceptación, es la siguiente:

2.2. ANEXO TECNICO:

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	NOMBRE CUENTA			
A-02-02-02-008-004	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN			
SERVICIO PARA LA DIGITALIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL ARCHIVO FÍLMICO				
ITEM	UNSPSC (CCE)	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	80161506	DIGITALIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL ARCHIVO FÍLMICO, CASSETTE BETA CAN FORMATO DE 30 MINUTOS; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.	SERVICIO	168
2	80161506	DIGITALIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL ARCHIVO FÍLMICO, CASSETTE MINI DVD O DV CAM FORMATO DE 60 MINUTOS; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.	SERVICIO	70
3	80161506	DIGITALIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL ARCHIVO FÍLMICO, CD ROM (DISCO COMPACTO) FORMATO DE 30 A 80 MINUTOS; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO	SERVICIO	267
4	80161506	DIGITALIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL ARCHIVO FÍLMICO, DVD ROM (DISCO COMPACTO) FORMATO DE 60 A 120 MINUTOS; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.	SERVICIO	1052
5	80161506	DIGITALIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL ARCHIVO FÍLMICO, CASSETTE BETAMAX FORMATO DE 60 A 120 MINUTOS; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.	SERVICIO	5
ESPECIFICACIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO				

1. Se debe acreditar que cuenta con todos los tipos de video caseteras en los diferentes formatos estipulados y en buen estado de funcionamiento para la correcta digitalización de las cintas.
2. Se debe garantizar que las video caseteras, Betacam, Betamax MINI DVD, DV CAM ,CD ROM Y DVD ROM tengas sus cabezas de lectura en buen estado, ya que estas deben reproducir la información de manera adecuada preservando la integridad de la cinta y así no presenten DROPS, pixelaciones, doble cuadros entre otros durante la digitalización.
3. Se debe colocar como mínimo una sala de edición en sitio, proporcionada por el contratista, con las características y especificaciones acordes para un flujo de trabajo adecuado, esta sala deberá contar con el sistema de edición online AVID con versión instalada mínimo 8.6, ya que nuestro sistema de almacenamiento y archivo digital funciona con estas compatibilidades.
4. Se debe garantizar conexión entre sus video caseteras y su sala o salas de edición, aquí debe recordar que el material se subirá en tiempo real y que estos tiempos son de gran importancia para el Departamento de Comunicaciones Estratégicas (COMES)
5. Se debe garantizar el personal necesario para que operen los equipos a su cargo para que realicen el trabajo de la manera más correcta posible, este costo deberá ser asumida por el contratista, dentro de sus costos totales.
6. Se debe garantizar que el material en cinta sea capturado en la sala instalada en Departamento de Comunicaciones Estratégicas (COMES) en resolución DNXHD 220X MXF.
7. El contratista una vez tenga la información en los discos de almacenamiento debe garantizar que el sistema coloque los archivos en opAtom AVCintra para luego poder enviar al sistema de archivo digital y allí convertir en los diferentes formatos del sistema.
8. El Contratista debe garantizar que las cintas que se hallen en mal estado por daños físicos internos y externos sean en lo posible recuperables su totalidad de la información.
9. Todos archivos deben poder exportarse a los settings del archivo digital que actualmente manejamos (masstech), el cual debe quedar exportado en formato. AAF
10. Se debe garantizar la catalogación de todos los archivos que contengan las cintas magnéticas, por tal motivo en compañía del cliente y supervisor se hará una orientación y acompañamiento de aprendizaje, durante la primera semana de ejecución del contrato, para validar la eficacia de la catalogación, de allí en adelante será por cuenta del contratista o en su defecto que sea requerido se hará el acompañamiento.
11. Se debe instalar una conexión activa entre el sistema de almacenamiento AVID y el sistema de archivo digital MASS STORE DE MASSTECH.
12. Se debe colocar los LTOS 8 de 12TB con su código de barra de lectura impresa que sean necesarios para su implementación, esto va adecuado a la necesidad de lo digitalizado.
13. El contratista debe hacer el estudio inicial de todo el material en cinta y cuanto espacio en discos LTO necesita para su digitalización.
14. La catalogación de los archivos se hará de acuerdo con los eventos, situaciones, fechas, nombre de personalidades y demás temas que correspondan a la información que cada cinta contenga, es necesario segmentar el archivo en clips o secuencias para la catalogación detallada de la información.
15. Asignar un nombre, título, tema y otros accesos útiles a estos recursos de información. Existen muchas maneras de encontrar un artículo, así que deben existir múltiples puntos de acceso. Debe haber suficientes metadatos en el registro sustituto para que los usuarios puedan localizar con éxito el recurso de información que están buscando. Estos puntos de acceso deben ser coherentes, lo cual puede lograrse mediante el control de autoridades
16. La ubicación y catalogación de los archivos deben identificarse fácil mente de forma que los procesos y flujos sean los adecuados.
17. Identificación de todos los archivos dentro de la librería, de tal forma que se puedan reconocer por nombres, fechas, lugares, personas, situaciones entre otras.
18. Reunir en una base de datos sistemáticamente todos los archivos relacionados con estos ítems anteriormente nombrados, como archivos, librerías y demás, los cuales deberán ser constituidos en formato abierto y no encriptado de tal manera que tenga lectura en cualquier sistema de base de datos.
19. Al finalizar el trabajo el contratista deberá entregar copia de la base de datos para tener como respaldo en caso de presentarse cualquier falla la cual debe contener toda la información digitalizada.
20. Se debe realizar la puesta en funcionamiento, configuración y verificación de toda la digitalización se encuentra acorde a la presente ficha técnica.

21. Una vez finalizado el proceso de digitalización, se hará la correspondiente verificación por parte del supervisor en compañía del ingeniero de soporte del departamento de comunicaciones estratégicas, de que todo el material se encuentre digitalmente.
22. Incluir en la caja o estuche de cada cinta magnética (BETACAM, BETAMAX , MINI DVD, DV CAM,CD ROM Y DVD ROM según aplique) en forma impresa la catalogación del contenido de cada cinta, y en la parte externa el titulo para su reconocimiento como también se debe entregar mencionada información en medio magnético editable.
23. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, presentara al supervisor un cronograma donde se detalle los procedimientos y logística de las actividades a realizar durante el proceso de digitalización, el cual se plasme tiempo del traslado inicial y final.
24. Mantener durante la ejecución del contrato el grupo de trabajo mínimo requerido, según lo ofrecido en la propuesta. En caso de que el contratista requiera cambiar a alguien del personal ofrecido y aprobado, éste deberá tener un perfil igual o superior al exigido en el presente estudio previo. En todo caso, el supervisor, previo concepto favorable, deberá aprobar, previamente, el reemplazo.
25. Suministrar y dotar al personal asignado para la ejecución del contrato, con todos los insumos necesarios para la realización de las actividades y objetivos contratados.
26. Realizar un saneamiento al acervo fílmico antes de iniciar la Digitalización de acuerdo con la cantidad establecida dentro del contrato
27. El personal debe estar uniformado, identificado y carnetizado para su identificación y debe contar con (ARL; PENSION Y SALUD).
28. El Contratista deberá contar con las herramientas y equipos (software y hardware) necesarios e idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución del contrato.
29. Garantizar que los equipos electrónicos como las video caseteras digital Betacam, Betamax MINI DVD, DV CAM ,CD ROM Y DVD ROM se encuentran en perfectas condiciones de funcionamiento esto con el fin de salvaguardar la integridad física de las cintas magnéticas y evitar perdida de información por posibles daños ocasionados durante el proceso.
30. El contratista efectuará junto con el supervisor del contrato e ingeniero de soporte del Departamento de Comunicaciones Estratégicas, al momento de la finalización del servicio, realizara todas las pruebas de operación, funcionamiento y visualización del material digitalizado como su posterior catalogación.
31. Se debe garantizar que las cintas LTO8 que se adquieran sean nuevas y originales y no remanufacturados y cuenten con garantía esto con el fin de salvaguardar la información que se almacene como también la vida útil e integridad del equipo donde se va a emplear.
32. El contratista debe garantizar que los equipos como computadoras y medios extraíbles que se van a emplear durante el proceso no podrán salir de las instalaciones hasta que no se haya dado total cumplimiento a la ejecución del contrato.
33. Todos los costos y gastos en que se incurran para los insumos que se requieran para la prestación del servicio serán asumidos por el contratista.
34. Para efectos de evaluación técnica el oferente **DEBERÁ** dar estricto cumplimiento a los criterios de verificación y evaluación mencionados en los documentos del proceso **(Estudio Previo e Invitación Publica)**
CONFIDENCIALIDAD
1. El oferente seleccionado se obliga a no suministrar, ni publicar, ninguna información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo y sea revelada información marcada como confidencial.
2. Velar por la confidencialidad de los lugares que conozca y garantizará reserva de la información del comando general; en tal sentido el comando general efectuará el respectivo estudio de seguridad y confidencialidad del personal asignado para la ejecución del contrato. en el evento de que alguna persona no apruebe el estudio realizado por la oficina de seguridad, se comprometerá a cambiarlo de manera inmediata.
3. El contratista debe comprometerse a no divulgar y reproducir la información del archivo fílmico de audiovisuales del Departamento de Comunicaciones del Comando General de las Fuerzas Militares que se vea obligado a conocer como producto de la ejecución del presente proceso, garantizara la reserva total de la información por tal motivo queda prohibido realizar copias tanto físico como en medios digitales o enviar a páginas web de la internet que atenten contra la seguridad y legitimidad de la institución si llegase a incurrir y comprobarse asumirá todas las consecuencias legales que tuviese al caso de acuerdo a la ley.

4. El contratista al finalizar el proceso se compromete a borrar todo tipo de registro de información tanto físico como digital que hubiese en los equipos empleados como computadoras y discos extraíbles para tal efecto serán puestos a verificación por parte del ingeniero de soporte del departamento de comunicaciones estratégicas.
5. El oferente seleccionado deberá diligenciar los formatos dispuesto por el Comando General de las Fuerzas Militares para los acuerdos de confidencialidad.
6. El contratista seleccionado, al igual que todos los miembros del equipo de trabajo que presente y use para el desarrollo y ejecución del objeto del presente proceso, deberán guardar secreto profesional sobre toda la información, documentos y asuntos, independientemente de su naturaleza (técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, independientemente de la forma o soporte (verbal, escrita, grabado o de cualquier otro tipo), por la que haya adquirido la información. En virtud de lo anterior, está obligado y se adoptarán todas las medidas necesarias para no hacer público, sustraer, duplicar, alterar, ocultar, ceder o enajenar cuanto dato conozca como consecuencia o con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación no se limita al tiempo de ejecución del contrato, sino que deberá ser respetada aún después de su finalización.
7. Para el efecto, todos los miembros del equipo prestador del servicio deberán tener un completo conocimiento del deber de secreto de la información durante la ejecución del contrato y en el supuesto de producirse algún cambio en la composición del equipo prestador del servicio, los nuevos integrantes asumirán las obligaciones contenidas en este ítem. Con esta finalidad, la empresa se compromete a formar e informar al personal de tales obligaciones asumiendo las responsabilidades que pudieran devenirse por su incumplimiento. Por lo anterior, el contratista junto con el equipo de trabajo diligenciase un formato de confidencialidad.

2.3. PERSONAL OFERTADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:

JHONNY FERNANDO RIASCOS RODRIGUEZ identificado con cedula de ciudadanía **N°87.070.618**

2.4. **CUADRO DE PRECIOS:**

					KREATIVO FILMS SAS			
ITEM	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD INICIAL**	CANTIDAD AJUSTADA	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	IVA 19%	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA	PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO (SEGÚN APLIQUE)
1	DIGITALIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL ARCHIVO FÍLMICO, CASSETTE BETA CAN FORMATO DE 30 MINUTOS; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.	UNIDAD	168	168	$ 62.000,00	$ 11.780,00	$ 73.780,00	$ 12.395.040,00
2	DIGITALIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL ARCHIVO FÍLMICO, CASSETTE MINI DVD O DV CAM FORMATO DE 60 MINUTOS; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.	UNIDAD	70	70	$ 70.000,00	$ 13.300,00	$ 83.300,00	$ 5.831.000,00
3	DIGITALIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL ARCHIVO FÍLMICO, CD ROM (DISCO COMPACTO) FORMATO DE 30 A 80 MINUTOS; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO	UNIDAD	267	267	$ 47.000,00	$ 8.930,00	$ 55.930,00	$ 14.933.310,00
4	DIGITALIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL ARCHIVO FÍLMICO, DVD ROM (DISCO COMPACTO) FORMATO DE 60 A 120 MINUTOS; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.	UNIDAD	1120	1053	$ 53.000,00	$ 10.070,00	$ 63.070,00	$ 66.412.710,00
5	DIGITALIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DEL ARCHIVO FÍLMICO, CASSETTE BETAMAX FORMATO DE 60 A 120 MINUTOS; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.	UNIDAD	5	5	$ 67.000,00	$ 12.730,00	$ 79.730,00	$ 398.650,00
VALOR TOTAL ACEPTACIÓN DE OFERTA								$ 99.970.710,00

3. FORMA DE PAGO:

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se obliga para con el CONTRATISTA a que el valor del contrato se pagará en PAGOS PARCIALES según disponibilidad del cupo PAC con cargo a los recursos de la vigencia 2026, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" *siguientes a:*

1. *Al recibo a satisfacción total del objeto del contrato previa acta de recibo total, suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado,*
2. *Presentación de la respectiva factura donde se registre: - fecha, precio unitario de los bienes suministrados o de los servicios prestados, incluido IVA según aplique, y alta de entrada al almacén cuando aplique.*
3. *Certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago,*
4. *Cupo de PAC asignado, situación de los recursos por parte del Tesoro Nacional y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.*

PARAGRAFO PRIMERO: Para la realización del pago derivado del contrato, si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos y/o se presentan de manera incorrecta, el término para esta solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO SEGUNDO: *El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020 y la Resolución 042 del 05 de mayo de 2020, al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica, así:*

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

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

   Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-000; Contrato No.242; facturaciondiadf@cgfm.mil.co #$

b. *Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así:*

   Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-000; Contrato No.242x; facturaciondiadf@cgfm.mil.co

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: Abonos en Cuenta: Los pagos que realice la Entidad al contratista por cumplimiento del presente contrato, serán mediante consignación o transferencia en la **CUENTA AHORROS No. 60100005742 de BANCOLOMBIA,** Los pagos previstos en este numeral se realizarán en la cuenta antes mencionada o en otra cuenta que el CONTRATISTA designe, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarías, siempre y cuando el supervisor solicite al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, el cambio de cuenta para pagos, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

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

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 25 de noviembre de 2026, contado a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General FF.MM, previa expedición del registro presupuestal.

5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

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

6. LUGAR DE EJECUCION

Los servicios de fumigación deberán prestarse en la ciudad de Bogotá D.C., en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES en las siguientes ubicaciones y lugares, previa coordinación con el supervisor del contrato:

7. GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la expedición del registro presupuestal, EL CONTRATISTA deberá enviar, a través de la plataforma del SECOP II, la Garantía Única de Cumplimiento a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT. 800.230.729-9, expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

1. CUMPLIMIENTO.

TIPO DE RIESGO	GARANTÍA EXIGIBLES
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
CALIDAD DEL SERVICIO:	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más y de las prórrogas si las hubiere.

NOTA: Todos los costos en que deba incurrir el oferente en el cumplimiento de su deber de garantía estarán a su cargo.

Teniendo en cuenta que la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), que le permite a la administración y proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea. El SECOP II funciona como una plataforma transaccional, por medio de la cual el proceso ocurre en línea y en tiempo real, para más información y apoyo de las herramientas ingrese al siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii

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

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

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

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

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

1) Cumplir con el objeto del presente contrato, de conformidad con las especificaciones Técnicas contratadas y dentro del plazo establecido para la ejecución.

2) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.

3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas.

4) Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal.

5) Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.

6) Responder en los plazos que el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

7) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (04) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato.

8) Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de expedición del registro presupuestal, enviar a través de la plataforma del SECOP II, la garantía única de cumplimiento que ampara el presente contrato.

9) Una vez radicada en la Entidad la factura original y/o cuenta de cobro, según aplique, el contratista deberá cargarla en el SECOP II, diligenciando los campos Id de pago (número de radicado), número de factura, fecha de emisión, fecha de recepción, valor total de la factura y estado, en cumplimiento de lo previsto en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

10) Mantener durante el plazo de ejecución del contrato los precios ofertados.

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

12) Observar y cumplir con las disposiciones legales en general del ordenamiento jurídico colombiano y en todo caso tener especial cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.28. *Contratación,* la cual prescribe: *"El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente; 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo".*

13) Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo, el certificado del curso virtual de cincuenta horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015), el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato (según aplique).
14) Contar con los permisos o autorizaciones en el evento que se requieran para la ejecución del contrato.

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

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

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

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

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

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

9. SANCIONES CONTRACTUALES

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

9.1 SANCIONES:

9.1.1 MULTAS: En caso de mora. Incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que

se puedan evidenciar, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,5% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en la entrega de los bienes como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

9.1.2. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, conforme el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación EL CONTRATISTA devolverá a la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES los dineros recibidos por concepto del contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES conforme la cláusula primera de este contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar, o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA si ello procede y la fecha de pago.

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

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

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

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

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

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

9.2. DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:

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

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

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

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO: El supervisor del presente contrato será el señor Sargento Primero GARZÓN CASTAÑEDA ALEX o quien haga sus veces, Celular 3166238494 correo electrónico: alexgarzo@cgfm.mil.co

13. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

El SUPERVISOR ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y SS., de la Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación adoptado por el MINISTERIO DE DEFENSA mediante Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022.

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

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

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

14. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA dará cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.".

15. DATOS DEL CONTRATISTA:

Señora DANIELA LISBETH ORTEGA PANTOJA, identificada con No. 1085264706 de Pasto Representante Legal de la empresa KREATIVO FILMS SAS NIT:901835387-7 Dirección: Cr 68Bd Bis No. 39C - 18 Sur Teléfono: 3174463784 Email: kreativofilmsas@gmail.com Bogotá, D.C.

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

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

Atentamente,

Coronel GEOVANNY ANDRÉS SUÁREZ PENAGOS
Director Administrativo y Financiero COGFM

Vo. Bo. MY. Erika Andrea Rodriguez Saenz
Jefe Área de Contratación

Revisó: PS. Javier Díaz Rueda
Comité Jurídico Evaluador

Revisó: Yaddy Elisa García
Comité Económico Evaluador

Vo. Bo. PS. Lorcy Edith Ortiz Domínguez
Abogado Área de Contratación

PS. Rocio González C.
Abogado Líder Proceso

Revisó: SP. Villota Maya Jonathan
Comité Técnico Evaluador