COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 110-MDN-COGFM-ESDEG-2026

Bogotá D.C.,

Señor
LUIS ALEJANDRO ARIAS REYES
CC No. 1.024.576.228
NIT. No.1024576228-2
Teléfono: 3213974955
Correo electrónico: info.proyectaservices@gmail.com
Dirección: Calle 37 Sur # 7 C- 49
Ciudad: Soacha (Cundinamarca)

ASUNTO: Comunicación de Aceptación Oferta
Proceso Contratación Mínima Cuantía No. 096-MDN-COGFM-ESDEG-2026

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (subroga artículo 274 de la Ley 1450 de 2011) que adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que la oferta presentada en desarrollo del proceso del asunto, fue ACEPTADA por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"– DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO identificado con NIT No. 830.002.634 – 1, representada legalmente por la señora Capitán de Fragata CLAUDIA PATRICIA PÉREZ RODRÍGUEZ, mayor de edad, vecina de Bogotá, D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.732.677, cargo para el cual fue nombrada Resolución No. 043 del 27 de Marzo de 2025, expedida por el señor Comandante General de las Fuerzas Militares, debidamente facultado para celebrar contratos según la Resolución Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, quien en adelante se denominará el CONTRATANTE.

En consecuencia, para todos los fines y efectos jurídicos que de ello se desprende, el CONTRATISTA, el señor LUIS ALEJANDRO ARIAS REYES, mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía No. CC No. 1.024.576.228 de Bogotá D.C, identificado con NIT. No. 1024576228 2 y Matrícula No. 03237463 del 28 de abril de 2020, renovada el 24 de febrero de 2025, según consta en certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio de Bogotá, emitida el día 09 de enero de 2026, se acogerá a las siguientes estipulaciones contractuales teniendo en cuenta que la presente comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal, así:

1. **OBJETO:** "SERVICIO DEL ALQUILER, DISEÑO, ADECUACIÓN, MONTAJE Y DESMONTE DEL STAND DE LAS FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", PARA SU PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE BOGOTÁ 2025 EN CORFERIAS".

2. **CLASE DE CONTRATO:** Prestación de Servicios

3. **VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato será por la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON VEINTITRES CENTAVOS ($**53.045.892,23)** incluidos impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato, así:

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

Scanned with CamScanner

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	valor unitario	iva	vlor unitairo con iva	valor total
1	56101501	PISO: PISO MADERA LAMINADO, TRÁFICO PESADO, COLOR CARAMELO CON ÁNGULO DE ALUMINIO EN EL FILO DEL STAND.	38,06	UN	54537,82	10.362,19	64.900,01	2.470.094,22
2	56101501	TECHO: TECHO EN EL ÁREA, CON DISEÑO ASIMÉTRICO Y ELABORADO EN MDF, ACABADOS EN VINILO CON COLORES INSTITUCIONALES, ILUMINACIÓN CON BALAS LED BLANCA.	38,06	UN	63697,48	12.102,52	75.800,00	2.884.948,05
3	56101501	PÓRTICO Y AVISO FRONTAL: PÓRTICO EN MDF Y ACABADO EN PINTURA VINÍLICA, COLOR AZUL INSTITUCIONAL, CORNISA EN MDF Y ACABADO EN PINTURA VINÍLICA BLANCA Y LOGO INSTITUCIONAL. EN RELIEVE CON ILUMINACIÓN, BALAS LED, PÁGINA WEB EN PLOTTER DE CORTE LETRAS Y ESCUDO 3D EN FOAM PVC CON CENEFA ILUMINADA.	1	UN	2457478,99	466.921,01	2.924.400,00	2.924.400,00
4	56101501	BODEGA: BODEGA EN MDF CON ACABADO EN PINTURA VINÍLICA COLOR INSTITUCIONAL, CON PUERTA DE INGRESO, CHAPA DE SEGURIDAD. ÁREA APROXIMADA: 1.78 ancho x 2.50 largo MTS.	1	UN	1167563,03	221.836,98	1.389.400,01	1.389.400,01
5	56101501	MOBILIARIO BODEGA: ESTANTERÍA PARA ALMACENAJE DE MATERIAL ACADÉMICO, UNA MESA DE ESCRITORIO SENCILLO (1 MT X 50 CM), UNA SILLA CON ESPALDAR, UN VENTILADOR DE MESA. EQUIPADA PARA TRANSMISIÓN DE AUDIO CON UNA (1) INTERFAZ DE AUDIO DE MÍNIMO CUATRO (4) CANALES, DOS (2) MICRÓFONOS INALAMBRICOS, UN (1) TRIPODE GENÉRICO.	1	UN	2100000	399.000,00	2.499.000,00	2.499.000,00
6	56101501	CERRAMIENTO PERIMETRAL: CERRAMIENTO EN U CON BASTIDORES METÁLICOS AFORADOS CON BANNER BLANCO MATE, DECORADO CON APLIQUES EN MADERA.	1	UN	2260504,2	429.495,80	2.690.000,00	2.690.000,00
7	56101501	CAJAS DE LUZ: CAJAS DE LUZ CON PUBLICIDAD INSTITUCIONAL EN IMPRESIÓN EN LONA TRASLÚCIDA CON ILUMINACIÓN INTERNA BORDEADO CON LUZ LED RGB CON CONTROL DE COLOR PARA CADA CAJA. (70 CM ancho X 1.2 MT alto).	5	UN	600000	114.000,00	714.000,00	3.570.000,00
8	56101501	MATERAS: MATERAS ELABORADAS EN MADERA CON ACABADO EN PINTURA VINÍLICA, DECORADA CON PLANTAS NATURALES Y PIEDRAS BLANCAS.	2	UN	189860,5	36.073,50	225.934,00	451.867,99

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

Scanned with CamScanner

9	56101501	RETABLO: RETABLO TIPO CUADRO ELABORADO EN MADERA DECORADO CON PUBLICIDAD INSTITUCIONAL EN IMPRESIÓN EN VINILO ADHESIVO MATE, PARA UBICAR EN PARTE SUPERIOR DE VITRINAS DE EXHIBICIÓN. (1 MT alto X 4 MTS ancho).	1	UN	600000	114.000,00	714.000,00	714.000,00
10	56101501	ESTANTERÍA: (MEDIDAS APROXIMADAS: 1.5 MTS longitud X 2.20 MTS altura X 40 CM profundidad) ELABORADA EN MADERA DIVIDIDA EN TRES SECCIONES, CON ENTREPAÑOS PINTADOS CON VINILO COLOR INSTITUCIONAL CON ACABADOS ELEGANTES. DEBE TENER PUERTA DE VIDRIO CON UN ESPACIO EN LA PARTE DE ABAJO PARA GUARDAR MATERIAL CON CHAPA SIMPLE DE SEGURIDAD. MARCACIÓN DE LAS COLECCIONES EN LA PARTE DE ARRIBA CON IMPRESIÓN EN VINILO ADHESIVO. REDES SOCIALES EN VINILO ADHESIVO.	1	UN	763865,55	145.134,45	909.000,00	909.000,00
11	56101501	SALA LOUNGE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALA BLANCA CON ESPUMA ALTA DENSIDAD, EN TAPIZADO EN PRANA CON LOGO INSTITUCIONAL LATERAL ESDEG Y/O SELLO EN ESCALA DE GRISES, ACABADOS ELEGANTES, CON UN (1) SOFA DE DOS PUESTOS, CUATRO (4) PUFFS Y UNA MESA DE CENTRO CON BASE EN VIDRIO RESISTENTE.	1	UN	1200000	228.000,00	1.428.000,00	1.428.000,00
12	56101501	SALAS STAND: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALA BLANCA CON ESPUMA ALTA DENSIDAD, EN TAPIZADO EN PRANA CON LOGO INSTITUCIONAL LATERAL ESDEG Y/O SELLO EN ESCALA DE GRISES, ACABADOS ELEGANTES, CON TRES (3) PUFFS Y UNA MESA DE CENTRO CON BASE EN VIDRIO RESISTENTE.	3	UN	1639075,63	311.424,37	1.950.500,00	5.851.500,00
13	56101501	PANTALLA TV: TELEVISOR LED DE 55" CON ENTRADA USB PARA REPRODUCIR VIDEOS INSTITUCIONALES.	1	UN	662394,96	125.855,04	788.250,00	788.250,00
14	56101501	SUMINISTRO DE TABLET DE 11.5 PULGADAS PARA APLICACIÓN INTERACTIVA Y REGISTRO DE INFORMACIÓN CON CARGADOR, SOPORTE ERGONOMICO Y PROTECTOR.	5	UN	739495,8	140.504,20	880.000,00	4.400.000,01
15	56101501	CREACIÓN DE APLICATIVO FUNCIONAL PARA EL REGISTRO DE PERSONAS INTERESADAS EN PROGRAMAS ACADEMICOS, RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN QUE CUENTE CON ARCHIVO EN TIEMPO REAL, SINCRONIZADO CON CORREOS INSTITUCIONALES ESDEG.	1	UN	2168067,23	411.932,77	2.580.000,00	2.580.000,00

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

Scanned with CamScanner

16	56101501	DESARROLLO DE APLICATIVO INTERACTIVO E INNOVADOR PARA LA PANTALLA TOUCH CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: LA APLICACIÓN DEBE TENER LA INFORMACIÓN SOBRE LA INSTITUCIÓN COMO: MISIÓN, VISIÓN, PROGRAMAS ACADÉMICOS OFRECIDOS, DATOS DE CONTACTO, INTERFAZ DE PRESENTACIÓN DE CADA PROGRAMA, APARTADO DE LA VICEDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, APARTADO DEL SELLO EDITORIAL ESDEG, VÍNCULO AL FORMULARIO DE CONTACTO PARA QUE LOS INTERESADOS EN CADA MAESTRÍA Y EL DOCTORADO SE PUEDAN SUSCRIBIR A LA RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN. LA APLICACIÓN DEBE TENER DISEÑO AGRADABLE E INNOVADORA AL USUARIO, CONSERVANDO LA IMAGEN INSTITUCIONAL, COLORES, IMÁGENES Y LOGOS APROBADOS POR LA INSTITUCIÓN, DEBE SER USABLE Y AMIGABLE PARA QUE LOS USUARIOS PUEDAN HACER LA CONSULTA FÁCILMENTE.	1	UN	2183193,28	414.806,72	2.598.000,00	2.598.000,00
17	56101501	SUMINISTRO E INSTALACION DE ILUMINACION GENERAL DEL STAND POR MEDIO DE REFLECTORES.	4	UN	88536,13	16.821,86	105.357,99	421.431,98
18	56101501	SUMINISTRO E INSTALACION DE ILUMINACION GENERAL DEL STAND POR MEDIO DE TIPO MANGUERA LED 1 TIRA DE 10 MTO DELUCES LED EN NEON RGB	2	UN	1588235,29	301.764,71	1.890.000,00	3.779.999,99
19	56101501	PANTALLA LED DE 2.50 DE ANCHO X 2.50 DE ALTO	1	UN	3268907,56	621.092,44	3.890.000,00	3.890.000,00
20	56101501	PANTALLA TIPO TOTEM LED DE 55 PULGADAS, VERTICAL, PARA CONSULTA DE LIBROS Y REVISTAS.	2	UN	1855462,18	352.537,81	2.207.999,99	4.415.999,99
21	56101501	CREACION DE APLICATIVO DE CONSULTA DE LIBROS, REVISTAS Y REPOSITORIO INSTITUCIONAL DEL SELLO EDITORIAL	1	UN	2008403,36	381.596,64	2.390.000,00	2.390.000,00
TOTAL								**53.045.892,23**

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas de acuerdo con el valor ofertado por el proponente seleccionado, según oferta presentada el día 4 de febrero de 2026, la cual forma parte integral de la presente aceptación, es la siguiente:

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

EL STAND ALQUILADO PARA LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE BOGOTÁ 2026 DEBE TENER LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
ITEM	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**

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

Scanned with CamScanner

1	PISO: PISO MADERA LAMINADO, TRÁFICO PESADO, COLOR CARAMELO CON ÁNGULO DE ALUMINIO EN EL FILO DEL STAND.	MT2	38.06
2	TECHO: TECHO EN EL ÁREA, CON DISEÑO ASIMÉTRICO Y ELABORADO EN MDF, ACABADOS EN VINILO CON COLORES INSTITUCIONALES, ILUMINACIÓN CON BALAS LED BLANCA.	MT2	38.06
3	PÓRTICO Y AVISO FRONTAL: PÓRTICO EN MDF Y ACABADO EN PINTURA VINÍLICA, COLOR AZUL INSTITUCIONAL, CORNISA EN MDF Y ACABADO EN PINTURA VINÍLICA BLANCA Y LOGO INSTITUCIONAL. EN RELIEVE CON ILUMINACIÓN, BALAS LED, PÁGINA WEB EN PLOTTER DE CORTE LETRAS Y ESCUDO 3D EN FOAM PVC CON CENEFA ILUMINADA.	UNIDAD	1
4	BODEGA: BODEGA EN MDF CON ACABADO EN PINTURA VINÍLICA COLOR INSTITUCIONAL, CON PUERTA DE INGRESO, CHAPA DE SEGURIDAD. ÁREA APROXIMADA: 1.78 ancho x 2.50 largo MTS.	UNIDAD	1
5	MOBILIARIO BODEGA: ESTANTERÍA PARA ALMACENAJE DE MATERIAL ACADÉMICO, UNA MESA DE ESCRITORIO SENCILLO (1 MT X 50 CM), UNA SILLA CON ESPALDAR, UN VENTILADOR DE MESA. EQUIPADA PARA TRANSMISIÓN DE AUDIO CON UNA (1) INTERFAZ DE AUDIO DE MÍNIMO CUATRO (4) CANALES, DOS (2) MICRÓFONOS INALAMBRICOS, UN (1) TRIPODE GENÉRICO.	UNIDAD	1
6	CERRAMIENTO PERIMETRAL: CERRAMIENTO EN U CON BASTIDORES METÁLICOS AFORADOS CON BANNER BLANCO MATE, DECORADO CON APLIQUES EN MADERA.	UNIDAD	1
7	CAJAS DE LUZ: CAJAS DE LUZ CON PUBLICIDAD INSTITUCIONAL EN IMPRESIÓN EN LONA TRASLÚCIDA CON ILUMINACIÓN INTERNA BORDEADO CON LUZ LED RGB CON CONTROL DE COLOR PARA CADA CAJA. (70 CM ancho X 1.2 MT alto).	UNIDAD	5
8	MATERAS: MATERAS ELABORADAS EN MADERA CON ACABADO EN PINTURA VINÍLICA, DECORADA CON PLANTAS NATURALES Y PIEDRAS BLANCAS.	UNIDAD	2
9	RETABLO: RETABLO TIPO CUADRO ELABORADO EN MADERA DECORADO CON PUBLICIDAD INSTITUCIONAL EN IMPRESIÓN EN VINILO ADHESIVO MATE, PARA UBICAR EN PARTE SUPERIOR DE VITRINAS DE EXHIBICIÓN. (1 MT alto X 4 MTS ancho).	UNIDAD	1
10	ESTANTERÍA: (MEDIDAS APROXIMADAS: 1.5 MTS longitud X 2.20 MTS altura X 40 CM profundidad) ELABORADA EN MADERA DIVIDIDA EN TRES SECCIONES, CON ENTREPAÑOS PINTADOS CON VINILO COLOR INSTITUCIONAL CON ACABADOS ELEGANTES. DEBE TENER PUERTA DE VIDRIO CON UN ESPACIO EN LA PARTE DE ABAJO PARA GUARDAR MATERIAL CON CHAPA SIMPLE DE SEGURIDAD. MARCACIÓN DE LAS COLECCIONES EN LA PARTE DE ARRIBA CON IMPRESIÓN EN VINILO ADHESIVO. REDES SOCIALES EN VINILO ADHESIVO.	UNIDAD	1
11	SALA LOUNGE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALA BLANCA CON ESPUMA ALTA DENSIDAD, EN TAPIZADO EN PRANA CON LOGO INSTITUCIONAL LATERAL ESDEG Y/O SELLO EN ESCALA	UNIDAD	1

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

Scanned with CamScanner

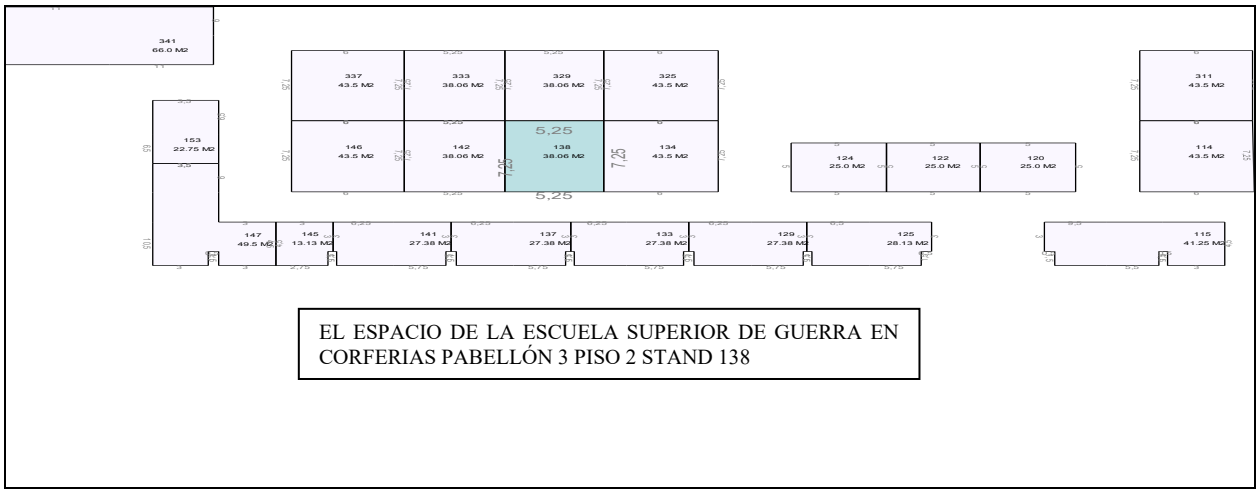
	DE GRISES, ACABADOS ELEGANTES, CON UN (1) SOFA DE DOS PUESTOS, CUATRO (4) PUFFS Y UNA MESA DE CENTRO CON BASE EN VIDRIO RESISTENTE.		
12	SALAS STAND: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALA BLANCA CON ESPUMA ALTA DENSIDAD, EN TAPIZADO EN PRANA CON LOGO INSTITUCIONAL LATERAL ESDEG Y/O SELLO EN ESCALA DE GRISES, ACABADOS ELEGANTES, CON TRES (3) PUFFS Y UNA MESA DE CENTRO CON BASE EN VIDRIO RESISTENTE.	UNIDAD	3
13	PANTALLA TV: TELEVISOR LED DE 55" CON ENTRADA USB PARA REPRODUCIR VIDEOS INSTITUCIONALES.	UNIDAD	1
14	SUMINISTRO DE TABLET DE 11.5 PULGADAS PARA APLICACIÓN INTERACTIVA Y REGISTRO DE INFORMACIÓN CON CARGADOR, SOPORTE ERGONOMICO Y PROTECTOR.	UNIDAD	5
15	CREACIÓN DE APLICATIVO FUNCIONAL PARA EL REGISTRO DE PERSONAS INTERESADAS EN PROGRAMAS ACADEMICOS, RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN QUE CUENTE CON ARCHIVO EN TIEMPO REAL, SINCRONIZADO CON CORREOS INSTITUCIONALES ESDEG.	UNIDAD	1
16	DESARROLLO DE APLICATIVO INTERACTIVO E INNOVADOR PARA LA PANTALLA TOUCH CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: • LA APLICACIÓN DEBE TENER LA INFORMACIÓN SOBRE LA INSTITUCIÓN COMO: MISIÓN, VISIÓN, PROGRAMAS ACADÉMICOS OFRECIDOS, DATOS DE CONTACTO, INTERFAZ DE PRESENTACIÓN DE CADA PROGRAMA, APARTADO DE LA VICEDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, APARTADO DEL SELLO EDITORIAL ESDEG, VÍNCULO AL FORMULARIO DE CONTACTO PARA QUE LOS INTERESADOS EN CADA MAESTRÍA Y EL DOCTORADO SE PUEDAN SUSCRIBIR A LA RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN. • LA APLICACIÓN DEBE TENER DISEÑO AGRADABLE E INNOVADORA AL USUARIO, CONSERVANDO LA IMAGEN INSTITUCIONAL, COLORES, IMÁGENES Y LOGOS APROBADOS POR LA INSTITUCIÓN, DEBE SER USABLE Y AMIGABLE PARA QUE LOS USUARIOS PUEDAN HACER LA CONSULTA FÁCILMENTE.	UNIDAD	1
17	SUMINISTRO E INSTALACION DE ILUMINACION GENERAL DEL STAND POR MEDIO DE REFLECTORES.	UNIDAD	4
18	SUMINISTRO E INSTALACION DE ILUMINACION GENERAL DEL STAND POR MEDIO DE TIPO MANGUERA LED 1 TIRA DE 10 MTO DELUCES LED EN NEON RGB	UNIDAD	2
19	PANTALLA LED DE 2.50 DE ANCHO X 2.50 DE ALTO	UNIDAD	1
20	PANTALLA TIPO TOTEM LED DE 55 PULGADAS, VERTICAL, PARA CONSULTA DE LIBROS Y REVISTAS.	UNIDAD	2
21	CREACION DE APLICATIVO DE CONSULTA DE LIBROS, REVISTAS Y REPOSITORIO INSTITUCIONAL DEL SELLO EDITORIAL	UNIDAD	1

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

Scanned with CamScanner

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

- Las especificaciones técnicas deben ir direccionadas a la puesta en marcha del stand No. 138 el cual cuenta con un área de 38.06 mts cuadrados, ubicado en el segundo piso del pabellón número 3 de CORFERIAS; espacio en el que la entidad hará su participación como expositora en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2026 a realizarse **del 21 de abril al 04 de mayo de 2026** en CORFERIAS. En esta ubicación será en la que el oferente deberá realizar el respectivo montaje, desmonte y retiro del diseño alquilado.



- El oferente deberá allegar junto con su oferta, un cronograma de trabajo en el cual indica las fechas de inicio, muestra de diseños iniciales a la Entidad, muestra de segundos diseños con base en las observaciones de la Entidad, instalación de los elementos, puesta en marcha del Stand con base en los diseños y observaciones dadas por la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”, estos términos deberán coincidir con los plazos de ejecución del proceso y un término prudencial previo al inicio de la FERIA DEL LIBRO DE BOGOTÁ 2026, so pena de rechazo de la oferta.
- El contratista deberá garantizar la inclusión en la fachada del stand de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”, de una impresión a full color tono azul institucional en el que se muestre la dirección del sitio web de la misma www.esdegue.edu.co
- El contratista deberá presentar 2 propuestas de distribución del espacio con los elementos solicitados (2 renders) con la línea temática relacionada con la innovación y el desarrollo tecnológico que refleje modernidad como primer avance dentro de **los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato** para su respectiva verificación y observaciones por parte de la ESDEG.
- El contratista asumirá el costo de transporte tanto para la instalación como para desmontaje del stand.

4.3 REQUISITOS AMBIENTALES

ÍTEM	ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS
1	Generación de residuos sólidos	Contaminación del Suelo o Agua.	El contratista deberá mantener su obligación de no suministrará elementos o equipos de poliestireno

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

Scanned with CamScanner

ÍTEM	ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS
			expandido (ICOPOR) o plástico, conforme documento aportado en la oferta.
2	Generación de Residuos	Contaminación del Suelo o Agua.	El contratista deberera presentar un certificado de disposición final de los residuos recuperables generados durante la ejecución del contrato, por parte de una empresa gestora que este avalada por la autoridad ambiental competente, los cuales deberán ser entregados o enviados vía correo electrónico a la oficina del Gestión Ambiental de la Escuela Superior de Guerra en la ejecución del contrato.
3	Consumo de Energía	Afectaciones a los recursos naturales.	Los equipos electrónicos a suministrar deben cumplir con la norma técnica de bajo consumo energético, el contratista deberá certificar mediante la ficha técnica o un certificado emitido por Energy Star, unión Europea, ángel azul, TCO 1999, TCO 2003, Cisne Nórdico,.
4	Uso de los recursos naturales	Afectación de los recursos forestales.	El contratista deberá cumplir con lo ofertado frente al uso de mobiliarios de madera, conforme documento acreditado en la oferta, suscrito por el representante legal.
5	Consumo de recurso hídrico y energía	Agotamiento de los recursos naturales	El contratista deberá contar con la totalidad de sistemas o tecnologías ahorradoras de agua y energía.

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

ÍTEM	ASPECTO	DOCUMENTO
1	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.
2	Administradora de Riesgos Laborales	El contratista deberá allegar certificado emitido por la ARL con valoración moderadamente aceptable de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente a la autoevaluación de los estándares mínimos del año 2023 o 2024. 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.

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

Scanned with CamScanner

ÍTEM	ASPECTO	DOCUMENTO
		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.

Adicionalmente deberá allegar:

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
1	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 deberá garantizar que los sistemas de acceso (escaleras, andamios o elevadores) a utilizar sean certificados y presentará la hoja de vida del sistema a utilizar antes de ser usados, (en caso de ser un sistema de acceso como el elevador el personal debe estar capacitado para hacer uso de este equipo). Nota: El contratista debe entregar al supervisor del contrato la primera semana de inicio de ejecución del contrato 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 son entregar la documentación para su revisión”.
2	Prevención de Riesgos Trabajo en Alturas instalación a distinto nivel.	Caídas a distinto nivel, fracturas, golpes y muerte	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. - 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.

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

Scanned with CamScanner

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
			- Plan de rescate. La primera semana de inicio de ejecución del contrato 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 la primera semana de inicio de ejecución del contrato antes de realizar el trabajo en alturas al supervisor del contrato la documentación del personal que va a realizar el desarrollo de la actividad si es necesario realizarla en altura estimada a la normatividad.
3	Prevención de riesgos en todas las actividades a desarrollar	Lesiones, cortes, heridas, entre otras	Garantizar el suministro de los elementos de protección personal adecuados para las diferentes actividades como: 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 la primera semana de inicio de ejecución del contrato al supervisor del contrato.
4	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,	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

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

Scanned with CamScanner

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
		biomecánico, entre otros.	normas, al supervisor del contrato la primera semana de inicio de ejecución del contrato
5	Prevención de incidentes y accidentes de trabajo	Incumplimiento y sanciones.	El contratista debe garantizar el cumplimiento de las normas vigentes establecidas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.5 GARANTÍA TÉCNICA:

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

- Que ampare la prestación del servicio contratado.
- Que ampare el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para el montaje y desmonte del stand.
- Que sea por un término, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato hasta la liquidación de este.

4.6 TERMINO DE RESPUESTA A LA GARANTÍA TÉCNICA

El proponente junto con la oferta deberá anexar por escrito y suscrito por el Representante Legal el término de respuesta de la garantía técnica, así:

En caso de detectarse baja calidad o daños durante la utilización del montaje realizado, con antelación o durante el desarrollo de la Feria del Libro de Bogotá 2025, tendrán una hora para acercase al lugar de ejecución y brindar el soporte técnico necesario.

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.

5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El valor total del contrato se cancelará en un **PAGO TOTAL** equivalentes a la entrega, montaje y desmontaje del stand objeto del contrato, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado y presentación de la respectiva factura, entrada al almacén (cuando aplique); previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación”.

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

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

Scanned with CamScanner

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: #$15-01-02-001; Contrato No XXX;facturacionelectronica@esdegue.edu.co#$,

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@esdegue.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

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

Scanned with CamScanner

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

PARÁGRAFO TERCERO: El pago de que trata esta cláusula se efectuará mediante consignación en la **cuenta de ahorros No. 0550488405772085 de BANCO DAVIVIENDA**, señalada por EL CONTRATISTA en la propuesta como propia o en otra cuenta designada con anterioridad al vencimiento del pago, por medio de aviso escrito con no menos de quince (15) días calendario de anticipación y previa entrega de la certificación bancaria en original, sin perjuicio de los retrasos en el pago que se puedan generar por el trámite de habilitación de la cuenta en el SIIF.

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

6. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con la necesidad planteada por la Vicedirección de Investigación de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto” y avalada con la suscripción del presente, el plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos señalados en el art 41 ley 80 de 1993, (expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías), hasta el 30 mayo de 2025.

   Así mismo, se deberá tener en cuenta el siguiente cronograma:

   Desde el día **veintiuno (21) de abril de 2025** se realizará la entrega y montaje del diseño con los bienes alquilados y aprobados por la Vicedirección de Investigación con la revisión de la oficina de Comunicaciones Estratégicas o supervisor del contrato, **con una verificación en sitio el día veinticuatro (24) de abril de 2025 10:0 a.m.,** el stand estará hasta **el once (11) de mayo de 2025**

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

Scanned with CamScanner

(incluido), tiempo en que se desarrolla de la Feria Internacional del Libro 2025 en CORFERIAS (Bogotá D.C.).

El desmonte del STAND se realizará el día **doce (12) de mayo de 2025**, a partir de la 08:00 am de acuerdo con lo autorizado por Centro Internacional de Negocios y Exposiciones de Bogotá - CORFERIAS.

Se deberá tener en cuenta que los bienes con los que se prestará el servicio serán objeto de aprobación por parte del supervisor del contrato el día **dos (02) de abril de 2024 a las 14:00 horas**, esto con el fin de verificar la ficha técnica y diseño.

Para que desde el día **veintiuno (21) de abril de 2025** desde las 08:00 horas se dé comienzo al montaje del stand respectivo **hasta el día veinticuatro (24) de abril de 2025 a las 10:00 a.m.** en CORFERIAS, finalmente a esta fecha el stand esté deberá estar totalmente terminado con todos los acabados y recibidos a satisfacción.

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

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

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

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

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

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

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

   El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 quedará así:

   "Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

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

Scanned with CamScanner

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

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

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

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

8. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución, del servicio objeto del presente proceso será en las instalaciones del Centro Internacional de Negocios y Exposiciones de Bogotá - CORFERIAS ubicado en la Carrera 37 No. 24 – 67 Pabellón No. 3, Piso 2, Stand 138.

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

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y de las prórrogas si las hubiere, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más y de las prórrogas si las hubiere, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento.

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

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

Parágrafo Tercero: SANCIÓN POR FALTA DE GARANTÍA: Si el CONTRATISTA se negare a constituir póliza de garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”

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

Scanned with CamScanner

- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO podrá declarar la caducidad del presente contrato y las demás las sanciones contractuales a que haya lugar, de conformidad con el artículo 7 ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

10. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: No aplica.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

11.1 GENERALES:

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

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

Scanned with CamScanner

9. Constituir la garantía única dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y/o en la comunicación de aceptación de oferta/contrato.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”.
11. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo, responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO” en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
13. Guardar confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegue a conocer.
14. Realizar el servicio objeto del presente contrato al Comando General de las Fuerzas Militares - Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”, de conformidad con las especificaciones Técnicas contratadas y dentro del plazo establecido para la ejecución.
15. Rendir los informes relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, que le sean solicitados por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, a través del supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
16. Presentar oportunamente la factura correspondiente adjuntando el certificado de cumplimiento de Aportes Parafiscales (si está obligado a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados destinados para la ejecución del contrato, en los términos y porcentajes establecidos en la ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012).
17. Contratar al personal necesario para la perfecta ejecución del contrato.
18. Cumplir con la garantía técnica y término de respuesta a la garantía técnica.

11.2 ESPECIFICAS:

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

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

Scanned with CamScanner

zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo".

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

12. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

13. SANCIONES CONTRACTUALES: el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, en observancia al procedimiento señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, se podrán imponer al contratista las siguientes sanciones:

13.1 MULTAS: En caso de mora. Incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan evidenciar, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GR. RAFAEL REYES

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

Scanned with CamScanner

PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,5% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en entrega de los bienes y/o servicios como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

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

13.3 PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, El CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago de los perjuicios que cause el CONTRATISTA al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. No obstante, la Entidad se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto aquí establecido, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante cualquiera de los mecanismos fijados por la Ley, en las condiciones establecidas en el presente contrato.
13.4 CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, conforme el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO” - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación EL CONTRATISTA devolverá al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO los dineros recibidos por concepto del contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO conforme la cláusula primera de este contrato. En el acta de liquidación se determinarán las

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

Scanned with CamScanner

obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar, o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA si ello procede y la fecha de pago.

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

Parágrafo segundo: PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN. Una vez en firme la sanción, se publicará en el SECOP y se comunicará a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 019 de 2012.

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

14. **DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:** Durante la ejecución del contrato, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del debido proceso, por tanto en proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
15. **INDEMNIDAD:** Será obligación del contratista mantener al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de los subcontratistas o dependientes.
16. **CESIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GR. RAFAEL REYES PRIETO” - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, no quedando este obligado a dar las razones que le asistan para negarlo.
17. **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, al presente contrato además de sus estipulaciones, se aplican los artículos 15, 16 y 17 del citado estatuto contractual, correspondiente a:
    a) INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de alguna de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave de la calidad de los bienes y/o servicios que se pretende satisfacer con el objeto contratado, el CONTRATANTE informará al CONTRATISTA sobre estas circunstancias y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones y lograr un acuerdo con el CONTRATANTE; si las partes dentro de este término no llegan al acuerdo respectivo, el CONTRATANTE interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

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

Scanned with CamScanner

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

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

18. **LIQUIDACIÓN:** La liquidación del contrato se efectuará en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (modificó artículo 60 de la Ley 80 de 1993) y del artículo 217 del Decreto 019 de 2012.
19. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las consagradas en la Constitución y en las leyes colombianas para la suscripción de contratos estatales.
20. **SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las diferencias que surjan en el desarrollo de éste contrato, se solucionarán a través de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993, o por conciliación, amigable composición y transacción de acuerdo con las normas vigentes.
21. **INFORMACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El CONTRATISTA se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la ejecución del mismo.
22. **ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN:** El CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional- Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”.
23. **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** La supervisión del presente contrato estará a cargo del señor TCCIM. ERVIN IADER TRIANA GARCÍA JEFE CENTRO REGIONAL DE ESTUDIOS ESTRATÉGICOS EN SEGURIDAD o quien haga sus veces de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”, quien ejercerá las facultades establecidas en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 y resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023 contentiva del Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional o normas que la modifiquen o adicionen y/o procedimiento de supervisores de contratos, estipulado por el Sistema de Gestión de Calidad de la ESDEG.
24. **FUNCIONES DEL SUPERVISOR:** El supervisor del contrato es la persona encargada de velar por los intereses del contratante y en especial tendrá las siguientes funciones:
    24.1 FUNCIONES GENERALES: 1. La revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico. 2. La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista. 3. La presentación periódica de informes

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

Scanned with CamScanner

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

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

Scanned with CamScanner

24.2. EN EL ASPECTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO: 1. Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formularán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria. La Dirección de Contratación del MDN, o quien haga sus veces, responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación. 2. En los eventos que así lo determine el contrato o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor suscribirá conjuntamente con el contratista las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda. 3. Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda. 4. Cuando se trate de la supervisión o interventoría de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, abrirán y llevarán conjuntamente con el contratista, o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para que repose en la carpeta del contrato. Los mismos serán publicados en la plataforma SECOP II, siempre y cuando el contrato no esté amparado por alguna causal de reserva de información. 5. El supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron en la elaboración del pliego o solicitud de oferta y en la elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su normal ejecución. 6. De estas reuniones levantará un acta suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de ella se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo o publicación en SECOP II según corresponda. 7. Los supervisores de los contratos, si la naturaleza del mismo lo requiere y así se ha estipulado en la minuta del contrato, elaborarán actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato. Copia de estas actas se remitirá al área de contratos del Ministerio o qui0121en haga sus veces en la Unidad Ejecutora para lo de su competencia. 8. El supervisor exigirá la + calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados y se abstendrá de dar el respectivo cumplido si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y las que se estimen necesarias. 9. El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que, por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así: a) Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico de la Fuerza. b) Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte su funcionalidad, o que disminuya

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

Scanned with CamScanner

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 del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas.15. Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones estén cumplidas y procede el pago final. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su respectivo archivo. En los casos que corresponda, se hará su publicación en SECOP II. 16. Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora o Dependencias Delegataria, al finalizar el contrato y emitir el último cumplido de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, elaborarán dentro del mes siguiente a su terminación un acta de liquidación final del contrato, acompañada de los documentos soportes siguiendo el formato entregado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias. 17. El supervisor elaborará el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adiciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adiciones y modificaciones, se hará referencia a la Garantía - incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiere lugar, Garantía técnica indicada en el contrato (si aplica). Las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratista, relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entrada al almacén (si aplica), el Cumplimiento de las obligaciones por la Entidad Estatal,

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

Scanned with CamScanner

esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato, adjuntado: a) Para los contratos suscritos en pesos la(s) obligación(es) y orden(es) de pago(s) debidamente suscritos por el ordenador del gasto y demás documentos que respalden dicho pago. b) Para los contratos suscritos en moneda extranjera la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto (sin ajuste y con ajuste), el reporte SWIFT y demás documentos que respalden los pagos de divisas. Si el contrato proyecta gastos de nacionalización, deberá anexar copia de las declaraciones de importación debidamente canceladas y copia de la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto. c) Es pertinente indicar, si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombianos y en la moneda contratada. Lo anterior de conformidad con lo establecido con el inciso 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala que las entidades estatales ejecutoras de los presupuestos públicos solo pueden iniciar procedimientos de selección de contratistas si se cuenta con disponibilidad presupuestal8, las multas debidas o canceladas (si aplica) y finalmente la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista, adjuntando certificación emitida por el revisor fiscal del contratista. (Si aplica). 18. El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro del plazo estipulado para la liquidación a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, para revisión, aceptación y trámite de firmas. **o** La obligación atrás establecida sólo se entenderá cumplida por el supervisor cuando esté suscrita el acta de liquidación por el contratista y el competente contractual. Si el contratista no acude a suscribirla, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, procederá mediante acto administrativo motivado a liquidar unilateralmente el contrato. 19. Si el contratista no está de acuerdo con el contenido del acta de liquidación, se le remitirá nuevamente al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las observaciones o reparos del contratista. En este evento el supervisor no podrá tomarse más de un (1) mes en informar al jefe del área de contratos sobre los resultados del nuevo análisis, para que este realice los trámites que considere pertinentes.

24.3 EN EL ASPECTO LEGAL: 1. Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales. 2. Solicitar a la dependencia de contratos, si las requiere, copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación por el Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato. Las mismas se pueden consultar igualmente a través de SECOP II. En cumplimiento de esta obligación verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato. 3. Informar por escrito a la dependencia de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora si el contratista omite alguna o algunas de sus obligaciones, para que la dependencia de contratos decida si procede o no aplicar sanciones y/o declarar la caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran. 4. Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la Ley, con copia a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, la aplicación de la terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo. 5. El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la dependencia de contratos del Ministerio, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible.

24.4 FUNCIONES PARTICULARES DE LOS SUPERVISORES: 1. Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato, cuando sea del caso. 2. Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato. 3. Verificar la correcta ejecución del contrato. 4. Exigir el cumplimiento del contrato. 5. Atender y resolver, en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional, todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicas, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación. 6. Verificar y dejar

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

Scanned with CamScanner

constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así como el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, en caso contrario avisará de esta circunstancia al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y dependencia. 7. Para material de Intendencia: verificar y seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de entregas, conforme con la reglamentación expedida por la Oficina de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional. 8. Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato estén vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados. 9. Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.

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

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

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

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

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

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

25. **LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:** El supervisor no está facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en la presente aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal.
26. **REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** De conformidad con el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (subroga el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011) que adiciona el artículo 2 numeral 5, literal d, de la Ley 1150 de 2007, “La comunicación de aceptación junto con la

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

Scanned with CamScanner

oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal", en consecuencia el contrato se perfecciona cuando el contratista firme el contrato en el SECOP II.

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

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

Para constancia de lo anterior se firma la presente Comunicación de Aceptación de Oferta en Bogotá D.C., y se firma conforme fecha de aprobación en la plataforma SECOP II



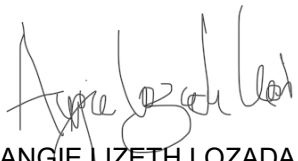
Capitán de Fragata **CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ**
Jefe Departamento Administrativo y Ordenadora del Gasto



PS. ZULMA PATRICIA COBOS CHICO
Comité Económico Estructurador



PS MARTHA CECILIA JULIO CORTEZ
Comité Jurídico Estructurador



TF ANGIE LIZETH LOZADA LEON
Jefe Sección Administrativa y Presupuesto
Comité Adquisiciones



MY. GISELLE LORENA ROMERO CARO
Jefe Sección Contratación

Archivado en: 15103.12.1 Comunicación Aceptación de Oferta 2026.

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

Scanned with CamScanner