COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 118-MDN-COGFM-ESDEG-2026

Bogotá D.C., 04 de mayo de 2026

Señores
INGRID PATRICIA PEÑA ARANGO
CC. 51.960.994 Bogotá
Representante legal
INGENIERIA DE BOMBAS Y PLANTAS S.A.S
NIT. 900152368-1
Carrera 58 No. 90 – 43
Teléfonos: 6440410 – 2240266
correo electrónico: ingebombas@hotmail.com
Bogotá D.C.

ASUNTO: Comunicación de Aceptación Oferta 118- MDN-COGFM-ESDEG-2026
Proceso Contratación Mínima Cuantía No. 123-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, la señora INGRID PATRICIA PEÑA ARANGO identificada con la cedula de ciudadanía No. 51.960.994 expedida en Bogotá, Representante legal de la empresa **INGENIERIA DE BOMBAS Y PLANTAS S.A.S** con **NIT. 900152368-1**, ubicada en la Carrera 58 No. 90 – 43, Teléfonos: 6440410 – 2240266 correo electrónico: ingebombas@hotmail.com, 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 DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS ELÉCTRICAS DE EMERGENCIA, SISTEMA HIDRÁULICO DE PRESIÓN PREENSAMBLADO Y ELECTROBOMBAS 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

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

3. **VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato será por la suma de **CIENTO ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($111.600.000,00)** incluidos impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato, así:

ÍTEM 1: SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS ELÉCTRICAS INCLUYE REPUESTOS. STAMFORD MODELO: HCI434F DE 500KVA Y MARATHON MODELO: 432RSL 40 17 BFA DE 375KVA:						
MANTENIMIENTO PREVENTIVO EL CUAL INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTOS				**EXPERTOS INGENIEROS S.A.S**		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL, UNITARIO**
1	**PLANTA ELÉCTRICA STAMFORD MODELO: HCI434F DE 500KVA**					
1.1	Diagnostico general de planta eléctrica planta eléctrica nueva Stamford modelo: hci434f de 500kva	SERVICIO	1	50.000,00	9.500,00	59.500,00
1.2	Servicio de mantenimiento preventivo, limpieza y puesta en marcha (Que constará de los 8 ítems descritos para el mantenimiento preventivo).	SERVICIO	1	300.000,00	57.000,00	357.000,00
2	**PLANTA ELÉCTRICA MARCA MARATHON MODELO: 432RSL 40 17 BFA DE 375KVA**			**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL, UNITARIO**
2.1	Servicio de mantenimiento preventivo, limpieza y puesta en marcha (Que constará de los 8 ítems descritos para el mantenimiento preventivo).	SERVICIO	1	300.000,00	57.000,00	357.000,00
MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL CUAL INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTOS				**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL, UNITARIO**
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**			
1	**PLANTA ELÉCTRICA STAMFORD MODELO: HCI434F DE 500KVA**					
1.1	Cambio de (1) Un Filtro de Aceite LF670 (suministro e instalación)	SERVICIO	1	20.040,40	3.807,68	23.848,08
1.2	Cambio de (2) Dos Filtros Combustible BF957 (suministro e instalación)	SERVICIO	1	17.112,60	3.251,39	20.363,99
1.3	Cambio de (2) Dos Filtro Aire. (suministro e instalación)	SERVICIO	1	27.856,80	5.292,79	33.149,59
1.4	Cambio de (1) Una Batería 4D 1400 (suministro e instalación)	SERVICIO	1	47.839,60	9.089,52	56.929,12
1.5	Cambio de (1) Una Correa dentada 1285 4-3V495 (suministro e instalación)	SERVICIO	1	20.144,40	3.827,44	23.971,84
1.6	Limpieza General de Tanque	SERVICIO	1	31.656,40	6.014,72	37.671,12
1.7	Cambio de Aceite Galón (incluye aceite)	SERVICIO	1	102.000,00	19.380,00	121.380,00
1.8	Cambio de Refrigerante Galón (incluye refrigerante)	SERVICIO	1	53.000,00	10.070,00	63.070,00

"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

2	PLANTA ELÉCTRICA MARCA MARATHON MODELO: 432RSL 40 17 BFA DE 375KVA			VALOR UNITARIO	IVA	TOTAL, UNITARIO
2.1	Cambio de Filtro Gasolina BF584 (1) (suministro e instalación)	SERVICIO	1	11.270,80	2.141,45	13.412,25
2.2	Cambio de Filtro Aceite B99 (1) (suministro e instalación)	SERVICIO	1	16.022,20	3.044,22	19.066,42
2.3	Cambio de Filtro Aire Cuadrado Ancho 38CM X ALTO 38CM X ESPESOR 13CM (suministro e instalación)	SERVICIO	1	25.141,40	4.776,87	29.918,27
2.4	Cambio de Batería 4D 1400M (2) (suministro e instalación)	SERVICIO	1	62.880,60	11.947,31	74.827,91
2.5	Cambio de Correa dentada CATERPILLAR (4) (suministro e instalación)	SERVICIO	1	23.273,00	4.421,87	27.694,87
2.6	Limpieza General de Tanque	SERVICIO	1	24.755,20	4.703,49	29.458,69
2.7	Cambio de Aceite Galón (incluye aceite)	SERVICIO	1	99.000,00	18.810,00	117.810,00
2.8	Cambio de Refrigerante Galón (incluye refrigerante)	SERVICIO	1	58.000,00	11.020,00	69.020,00

ÍTEM 2: SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA HIDRÁULICO				VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO EL CUAL INCLUYE MANO DE OBRA						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
SERVICIO DE DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA HIDRÁULICO						
1	DIAGNOSTICO AL CONTROL DE MANDO (ELÉCTRICO)	UNIDAD	1	50.000,00	9.500,00	59.500,00
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA HIDRONEUMATICO (QUE CONSTA DE LAS ESPECIFICACIONES DEL CUADRO SUBSIGUIENTE)	GENERAL	1	200.000,00	38.000,00	238.000,00
MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL CUAL INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTOS				VALOR UNITARIO	IVA	TOTAL UNITARIO
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA 4 " AL SISTEMA	MT	1	10.284,40	1.954,04	12.238,44
2	SUMINISTROS E INSTALACIONES DE UNIONES, ACOPLES Y UNIONES EN PVC 4"	UNIDAD	1	10.389,20	1.973,95	12.363,15
3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA DE PIE 4"	UNIDAD	1	15.501,60	2.945,30	18.446,90
4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FILTRO CF50 TIPO PISCINA, PARA FUENTE PLAZA BIENESTAR.	UNIDAD	1	92.000,00	17.480,00	109.480,00
BOLSA DE REPUESTOS INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTO				VALOR UNITARIO	IVA	TOTAL UNITARIO
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	IMPULSOR PARA ELECTROBOMBA SIEMENS SUMERGIBLE 3 HP	UNIDAD	1	45.972,20	8.734,72	54.706,92
2	IMPULSOR PARA ELECTROBOMBA IHM EYECTORA 1 HP	UNIDAD	1	33.349,60	6.336,42	39.686,02
3	IMPULSOR PARA ELECTROBOMBA SIEMENS EYECTORAS 10 HP	UNIDAD	1	60.756,00	11.543,64	72.299,64
4	IMPULSOR PARA ELECTROBOMBA MARCA SIEMENS EYECTORA 18 HP	UNIDAD	1	72.259,40	13.729,29	85.988,69
5	IMPULSOR PARA ELECTROBOMBA MARACA WEG EYECTORA 3 HP	UNIDAD	1	44.555,20	8.465,49	53.020,69

"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

6	SELLOS MECÁNICOS PARA ELECTROBOMBA SIEMENS SUMERGIBLE 3 HP	UNIDAD	1	11.593,20	2.202,71	13.795,91
7	SELLOS MECÁNICOS PARA ELECTROBOMBA IHM EYECTORA 1 HP	UNIDAD	1	5.437,40	1.033,11	6.470,51
8	SELLOS MECÁNICOS PARA ELECTROBOMBA SIEMENS EYECTORAS 10 HP	UNIDAD	1	15.931,20	3.026,93	18.958,13
9	SELLOS MECÁNICOS PARA ELECTROBOMBA MARCA SIEMENS EYECTORA 18 HP	UNIDAD	1	14.339,60	2.724,52	17.064,12
10	SELLOS MECÁNICOS PARA ELECTROBOMBA MARCA WEG EYECTORA 3 HP	UNIDAD	1	10.340,00	1.964,60	12.304,60
11	RODAMIENTOS PARA ELECTROBOMBA SIEMENS SUMERGIBLE 3 HP	UNIDAD	1	5.083,20	965,81	6.049,01
12	RODAMIENTOS PARA ELECTROBOMBA IHM EYECTORA 1 HP	UNIDAD	1	4.144,00	787,36	4.931,36
13	RODAMIENTOS PARA ELECTROBOMBA SIEMENS EYECTORAS 10 HP	UNIDAD	1	11.181,60	2.124,50	13.306,10
14	RODAMIENTOS PARA ELECTROBOMBA MARCA SIEMENS EYECTORA 18 HP	UNIDAD	1	12.256,80	2.328,79	14.585,59
15	RODAMIENTOS PARA ELECTROBOMBA MARCA WEG EYECTORA 3 HP	UNIDAD	1	5.821,60	1.106,10	6.927,70
16	CONTACTOR TRIFÁSICO DE 40 AMPERIOS, BOBINA DE 220 VOLTIOS	UNIDAD	1	28.928,60	5.496,43	34.425,03
17	CONTACTOR TRIFÁSICO DE 30 AMPERIOS, BOBINA DE 24 VOLTIOS	UNIDAD	1	27.486,40	5.222,42	32.708,82
18	CONTACTOR TRIFÁSICO DE 20 AMPERIOS, BOBINA DE 220 VOLTIOS	UNIDAD	1	25.738,60	4.890,33	30.628,93
19	TÉRMICO DE 25 AMPERIOS	UNIDAD	1	13.979,40	2.656,09	16.635,49
20	TÉRMICO DE 15 AMPERIOS	UNIDAD	1	11.516,40	2.188,12	13.704,52
21	CABLE ENCAUCHETADO 3 # 10	MT	1	793,40	150,75	944,15
22	CABLE ENCAUCHETADO 3 # 12	MT	1	706,60	134,25	840,85
23	CABLE ENCAUCHETADO 3 # 14	MT	1	797,40	151,51	948,91
24	CABLE ENCAUCHETADO 3 # 16	MT	1	704,60	133,87	838,47
25	CABLE ENCAUCHETADO 3 # 18	MT	1	1.092,60	207,59	1.300,19
26	RELEVO 8 PINES DE 110 VAC	UNIDAD	1	7.236,40	1.374,92	8.611,32
27	BREAKER 3 X 50	UNIDAD	1	5.893,40	1.119,75	7.013,15
28	BREAKER 3 X 20	UNIDAD	1	8.631,20	1.639,93	10.271,13

"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

29	SENSOR DE PRESIÓN	UNIDAD	1	18.696,20	3.552,28	22.248,48
30	FLOTADOR ELÉCTRICO	UNIDAD	1	15.138,40	2.876,30	18.014,70
31	TIMER PROGRAMABLE	UNIDAD	1	20.581,60	3.910,50	24.492,10
32	KIT DEL IMPULSORES, CAMISAS Y DIFUSORES PARA ELECTROBOMBA SIEMENS SUMERGIBLE 3 HP	UNIDAD	1	23.834,40	4.528,54	28.362,94
33	KIT DEL IMPULSORES, CAMISAS Y DIFUSORES PARA ELECTROBOMBA IHM EYECTORA 1 HP	UNIDAD	1	20.284,80	3.854,11	24.138,91
34	KIT DEL IMPULSORES, CAMISAS Y DIFUSORES PARA ELECTROBOMBA SIEMENS EYECTORAS 10 HP	UNIDAD	1	48.995,40	9.309,13	58.304,53
35	KIT DEL IMPULSORES, CAMISAS Y DIFUSORES PARA ELECTROBOMBA MARCA SIEMENS EYECTORA 18 HP	UNIDAD	1	36.367,00	6.909,73	43.276,73
36	KIT DEL IMPULSORES, CAMISAS Y DIFUSORES PARA ELECTROBOMBA MARACA WEG EYECTORA 3 HP	UNIDAD	1	27.376,00	5.201,44	32.577,44
37	ACEITE DIELÉCTRICO PARA BOMBAS SUMERGIBLES	UNIDAD	1	5.728,00	1.088,32	6.816,32
38	PINTURA PARA BOMBAS SUMERGIBLES	UNIDAD	1	6.715,20	1.275,89	7.991,09
39	PINTURA PARA BOMBAS EYECTORAS	UNIDAD	1	6.715,20	1.275,89	7.991,09
40	CARCAZA PARA BOMBAS SUMERGIBLES	UNIDAD	1	24.038,40	4.567,30	28.605,70
41	CARCAZA PARA BOMBAS EYECTORAS	UNIDAD	1	39.624,00	7.528,56	47.152,56
42	EMPAQUETADURA PARA BOMBAS SUMERGIBLES	UNIDAD	1	4.376,40	831,52	5.207,92
43	EMPAQUETADURA PARA BOMBAS EYECTORAS	UNIDAD	1	5.863,20	1.114,01	6.977,21
44	FUSIBLES PARA BOMBAS SUMERGIBLES Y EYECTORAS DE 5 AMPERIOS	UNIDAD	1	1.237,00	235,03	1.472,03
45	FILTRO DE CARTUCHO SERIE CF50	UNIDAD	1	70.000,00	13.300,00	83.300,00
46	FUSIBLES PARA BOMBAS SUMERGIBLES Y EYECTORAS DE 10 AMPERIOS	UNIDAD	1	1.275,60	242,36	1.517,96
47	SELLOS MECÁNICOS PARA ELECTROBOMBA SILVER7/1230 CENTRIFUGA 0.75 HP	UNIDAD	1	40.000,00	7.600,00	47.600,00
48	RODAMIENTOS PARA ELECTROBOMBA SILVER7/1230 CENTRIFUGA 0.75 HP	UNIDAD	1	36.000,00	6.840,00	42.840,00
49	KIT DEL IMPULSORES, CAMISAS Y DIFUSORES PARA ELECTROBOMBA SILVER7/1230 CENTRIFUGA 0.75 HP	UNIDAD	1	40.000,00	7.600,00	47.600,00
50	CARCAZA PARA BOMBAS CENTRIFUGAS	UNIDAD	1	55.000,00	10.450,00	65.450,00

ÍTEM 3: SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES, EYECTORAS- ELECTROBOMBAS CENTRIFUGAS ESTACIONARIAS				**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL UNITARIO**
MANTENIMIENTO PREVENTIVO EL CUAL INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTOS						
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**			
1	**EQUIPO PRESIÓN AGUA POTABLE - *PISO 4 EDIFICIO ADMINISTRATIVO (1)***					
1.1	Visita técnica de mantenimiento preventivo (Que constará de los 34 ítems descritos para el mantenimiento preventivo).	SERVICIO	1	45.000,00	8.550,00	53.550,00
2	**EQUIPO ELEVACIÓN AGUA POTABLE - *SÓTANO EDIFICIO ADMINISTRATIVO (2)***			**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL UNITARIO**

"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

2.1	Visita técnica de mantenimiento preventivo (Que constará de los 34 ítems descritos para el mantenimiento preventivo).	SERVICIO	1	50.000,00	9.500,00	59.500,00
3	**EQUIPO EYECTOR NEGRAS Y LLUVIAS NIVEL FREÁTICO - *ACCESO EDIFICIO ADMINISTRATIVO* (5)**			**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL UNITARIO**
3.1.	Visita técnica de mantenimiento preventivo (Que constará de los 34 ítems descritos para el mantenimiento preventivo).	SERVICIO	1	50.000,00	9.500,00	59.500,00
4	**EQUIPO AGUAS RESIDUALES –*SÓTANO EDIFICIO AULAS (ASCENSORES) (4)***			**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL UNITARIO**
7.1	Visita técnica de mantenimiento preventivo (Que constará de los 34 ítems descritos para el mantenimiento preventivo).	SERVICIO	1	50.000,00	9.500,00	59.500,00
MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL CUAL INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTOS				**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL UNITARIO**
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**			
1	**EQUIPO PRESIÓN AGUA POTABLE - *PISO 4 EDIFICIO ADMINISTRATIVO (1)***					
1.1	Cambio de Válvula descarga (incluye cambio de válvula y accesorios hidráulicos)	SERVICIO	1	27.501,20	5.225,23	32.726,43
1.2	Mantenimiento de Motobomba 3 hp (incluye sellos y rodamientos y mantenimiento en general).	SERVICIO	1	38.972,60	7.404,79	46.377,39
1.3	Mantenimiento de Controlador electrónico-cableado de potencia	SERVICIO	1	29.294,20	5.565,90	34.860,10
1.4	Cambio de Tubería-válvulas-accesorios	SERVICIO	1	24.833,20	4.718,31	29.551,51
1.5	Cambio de Contactor 25 amp y Reles	SERVICIO	1	23.081,80	4.385,54	27.467,34
2	**EQUIPO ELEVACIÓN AGUA POTABLE - *SÓTANO EDIFICIO ADMINISTRATIVO (2)***			**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL UNITARIO**
2.1	Mantenimiento de Motobomba 1 hp (incluye sellos, rodamientos y mantenimiento en general).	SERVICIO	1	35.000,00	6.650,00	41.650,00
2.2	Mantenimiento de Tablero eléctrico-cableado de potencia-Flotador eléctrico-Presostato	SERVICIO	1	35.000,00	6.650,00	41.650,00
2.3	Cambio de Tubería-válvulas de pie, válvulas de paso-accesorios.	SERVICIO	1	35.000,00	6.650,00	41.650,00
3	**EQUIPO EYECTOR NEGRAS Y LLUVIAS NIVEL FREÁTICO - *ACCESO EDIFICIO ADMINISTRATIVO (5)***			**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL UNITARIO**
3.1	Mantenimiento de Motobomba (incluye sellos, rodamientos y mantenimiento en general).	SERVICIO	1	85.858,60	16.313,13	102.171,73
3.2	Mantenimiento de Tablero eléctrico-cableado de potencia-Flotador eléctrico-Presostato.	SERVICIO	1	35.000,00	6.650,00	41.650,00
3.3	Cambio de Tubería-válvulas de pie, válvulas de paso-accesorios.	SERVICIO	1	50.819,80	9.655,76	60.475,56
3.4	Mantenimiento de Tanque Hidroneumático. (80 galones)	SERVICIO	1	31.754,80	6.033,41	37.788,21
3.5	Presurización del Tanque Hidroneumático. (80 galones)	SERVICIO	1	23.178,00	4.403,82	27.581,82

"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	EQUIPO AGUAS RESIDUALES –*SÓTANO EDIFICIO AULAS (ASCENSORES) (4)*			VALOR UNITARIO	IVA	TOTAL UNITARIO
4.1	Mantenimiento de Motobomba eyectora (1,5 hp) (incluye sellos, rodamientos y mantenimiento en general).	SERVICIO	1	29.343,40	5.575,25	34.918,65
4.2	Mantenimiento de Tablero eléctrico-cableado de potencia-Flotador eléctrico-Presostato.	SERVICIO	1	35.847,80	6.811,08	42.658,88
4.3	Cambio de Tubería -válvulas antiretorno, válvulas de paso accesorios.	SERVICIO	1	36.712,60	6.975,39	43.687,99
4.4	Lavado de pozo. (0.8x0.8x1.80) m	SERVICIO	1	42.000,00	7.980,00	49.980,00

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor total del Certificado de Disponibilidad Presupuestal es por la suma de **CIENTO ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($111.600.000,00)**, así mismo se cuenta con Certificado Plan Adquisición, bienes y/o Servicios de Planeación Estratégica y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15126 del 13 de abril de 2026.

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RECURSO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO CDP	VALOR CONTRATO 2026	VALOR A REDUCIR CDP
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	10 CSF	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS ELÉCTRICAS DE EMERGENCIA, SISTEMA HIDRÁULICO DE PRESIÓN PREENSAMBLADO Y ELECTROBOMBAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO	111.600.000,00	111.600.000,00	0
TOTAL				111.600.000,00	111.600.000,00	**0**

4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las especificaciones técnicas de acuerdo con el valor ofertado por el contratista, según oferta presentada el día 24 de abril de 2026, la cual forma parte integral de la presente aceptación, son las siguiente:

ÍTEM 1: SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS ELÉCTRICAS INCLUYE REPUESTOS. STAMFORD MODELO: HCI434F DE 500KVA Y MARATHON MODELO: 432RSL 40 17 BFA DE 375KVA:

COMPOSICIÓN DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS	
PLANTA ELÉCTRICA STAMFORD 500KVA	**PLANTA ELÉCTRICA MARATHON DE 375KVA**
Un (1) Motor diésel marca Dossan	Un (1) generador eléctrico marca Marathon
Un (1) generador eléctrico marca Stamford	Un (1) motor diésel marca caterpillar
Un (1) filtro de aceite LF670	Un (1) filtro gasolina BF584
Dos (2) filtros combustibles BF657	Un (1) filtro aceite B99
Dos (2) filtro aire	Un (1) filtro aire cuadrado
Una (1) batería 4D 1400	Dos (2) baterías 4D 1400M
Una (1) correa dentada 1285 4-3V495	Cuatro (4) correas dentadas Caterpillar
Un (1) tanque almacenamiento combustible	Un (1) tanque ACPM 126 GLS

"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

MANTENIMIENTO PREVENTIVO EL CUAL INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTOS			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	**PLANTA ELÉCTRICA STAMFORD MODELO: HCI434F DE 500KVA**		
1.1	Diagnostico general de planta eléctrica planta eléctrica nueva Stamford modelo: hci434f de 500kva	SERVICIO	1
1.2	Servicio de mantenimiento preventivo, limpieza y puesta en marcha (Que constará de los 8 ítems descritos para el mantenimiento preventivo).	SERVICIO	1
2	**PLANTA ELÉCTRICA MARCA MARATHON MODELO: 432RSL 40 17 BFA DE 375KVA**		
2.1	Servicio de mantenimiento preventivo, limpieza y puesta en marcha (Que constará de los 8 ítems descritos para el mantenimiento preventivo).	SERVICIO	1

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:	
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**
1	**Sistema de Admisión:** • Filtro de Aire: Aflojar perilla, extraer filtro y limpiador. • Indicador de restricción aire: Aviso rojo, apretar el botón reajuste. • Turbo compensador: Ajuste. • Enfriador aire del turbo sobre alim: Verificar fugas de aire. Limpiar. • Mangueras: Verificar estado. Limpiar.
2	**Sistema de combustible:** • Tanque de combustible: Drenar por el tapón. Llenar después del trabajo. • Prefiltro o trampa de agua: Drenar y limpiar cámara de sedimento. • Bomba de levante: Limpiar malla. • Filtros de combustible: Renovados, purgar sistema de inyección. • Servicio de inyectores: Cambiar arandela de Cu. del asiento inyector. • Servicio de bomba inyección: Cambiar arandela de AJ. Cada que se desmonte.
3	**Sistema mecánico:** • Reajuste de culata: Aplicar torque correcto en la secuencia. • Verificación de holgura de válvulas; Verificar la lubricación del tren de balancines. • Lavar motor: Agua de la batería. • Acoplamientos de componentes: Revisar. • Pernos y tuercas: Ajustar
4	**Sistema de lubricación:** • Nivel de aceite: Verificar máximo y mínimo. • Aceite y filtros aceite: Cambiar aceite multigrado. • Juntas y sellos: Inspeccionar fugas. • Aceite: Revisar presión de aceite y temperatura óptima de operación
5	**Sistema de refrigeración:** • Drenado y lavado sistema: Mantener el nivel de agua. • Verificación tensión de correas: Revisar la tensión correas.
6	**Sistema eléctrico:** • Batería: Limpiar bornes, ajustar revisar electrolito. • Alternador, regulador de voltaje: Verificar lectura de instrumentos.
7	**Sistemas auxiliares:** • Instrumentos: Verificar lectura de instrumentos. • Motor arranque: Verificar lectura de instrumentos. • Sistema arranque en frío: Verificar lectura de instrumentos.
8	**Conexiones eléctricas:** • Encendido manual: Presión de aceite. • Encendido automático: Revoluciones.

"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

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:	
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**
	• Voltaje generador: Temperatura.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL CUAL INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTOS			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	**PLANTA ELÉCTRICA STAMFORD MODELO: HCI434F DE 500KVA**		
1.1	Cambio de (1) Un Filtro de Aceite LF670 (suministro e instalación)	SERVICIO	1
1.2	Cambio de (2) Dos Filtros Combustible BF957 (suministro e instalación)	SERVICIO	1
1.3	Cambio de (2) Dos Filtro Aire. (suministro e instalación)	SERVICIO	1
1.4	Cambio de (1) Una Batería 4D 1400 (suministro e instalación)	SERVICIO	1
1.5	Cambio de (1) Una Correa dentada 1285 4-3V495 (suministro e instalación)	SERVICIO	1
1.6	Limpieza General de Tanque	SERVICIO	1
1.7	Cambio de Aceite Galón (incluye aceite)	SERVICIO	1
1.8	Cambio de Refrigerante Galón (incluye refrigerante)	SERVICIO	1
2	**PLANTA ELÉCTRICA MARCA MARATHON MODELO: 432RSL 40 17 BFA DE 375KVA**		
2.1	Cambio de Filtro Gasolina BF584 (1) (suministro e instalación)	SERVICIO	1
2.2	Cambio de Filtro Aceite B99 (1) (suministro e instalación)	SERVICIO	1
2.3	Cambio de Filtro Aire Cuadrado Ancho 38CM X ALTO 38CM X ESPESOR 13CM (suministro e instalación)	SERVICIO	1
2.4	Cambio de Batería 4D 1400M (2) (suministro e instalación)	SERVICIO	1
2.5	Cambio de Correa dentada CATERPILLAR (4) (suministro e instalación)	SERVICIO	1
2.6	Limpieza General de Tanque	SERVICIO	1
2.7	Cambio de Aceite Galón (incluye aceite)	SERVICIO	1
2.8	Cambio de Refrigerante Galón (incluye refrigerante)	SERVICIO	1

ÍTEM 2: SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA HIDRÁULICO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO EL CUAL INCLUYE MANO DE OBRA			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTOS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
SERVICIO DE DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA HIDRÁULICO			
1	DIAGNOSTICO AL CONTROL DE MANDO (ELÉCTRICO)	UNIDAD	1
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA HIDRONEUMATICO (QUE CONSTA DE LAS ESPECIFICACIONES DEL CUADRO SUBSIGUIENTE)	GENERAL	1

MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL CUAL INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTOS			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTOS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA 4 " AL SISTEMA	MT	1
2	SUMINISTROS E INSTALACIONES DE UNIONES, ACOPLES Y UNIONES EN PVC 4"	UNIDAD	1
3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA DE PIE 4"	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

MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL CUAL INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTOS			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTOS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FILTRO CF50 TIPO PISCINA, PARA FUENTE PLAZA BIENESTAR.	UNIDAD	1

SERVICIO DE DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA HIDRÁULICO

ASPECTOS HSE ASPECTOS DE SEGURIDAD

- El personal debe usar los elementos de protección personal tales como cascos, guantes y demás implementos apropiados para el oficio.
- Demarcación y acordonamiento del área de trabajo en caso de que se requiera.
- Realizar inspección de la herramienta y equipos a utilizar.
- El Permiso de Trabajo deberá estar disponible en el sitio de trabajo, al inicio de cada actividad, además debe tener los siguientes documentos anexos: Procedimiento, Análisis de riesgo (AR), y pre-usos (herramientas manuales y mecánicas).
- Reporte de actos y condiciones inseguras Mantenimiento preventivo bombas centrifugas sistemas contra incendios en las plantas, estaciones, áreas operativas
- Los residuos sólidos generados por las actividades de mantenimiento se dispondrán en bolsas destinadas para tal fin (rojo=contaminados, verde=residuos ordinarios, azul=vidrio y plástico, gris=papel y cartón).
- Seleccionar un lugar adecuado para el almacenamiento temporal o acopio de material generado en la actividad.
- Realizar pesaje y embalaje del material.

INSPECCIONES GENERALES PARA LAS ACTIVIDADES

- Identificar los posibles riesgos y aspectos ambientales que se pueden presentar durante la ejecución de la actividad, este varía de acuerdo con las condiciones que se presenten en la obra, y se procede a tomarlas medidas preventivas necesarias para evitar accidentes laborales e impactos negativos en el medioambiente.
- Solicitar los respectivos permisos de trabajo, Procedimiento de la actividad.
- Verificar que todo el personal que intervenga en la ejecución de la actividad cuente con los elementos de Protección Personal EPP necesarios y haga buen uso de ellos.
- Dar al personal las instrucciones del uso adecuado de los equipos y herramientas que serán utilizados en la ejecución de la actividad.
- Si se requiere realizar trabajos en alturas por lo cual es necesario el uso de andamios certificados.
- Revisar el depósito del aceite.
- Lavado y limpieza del sistema
- Comprobar el estado del filtro de respirador de aire
- Lavado y limpieza del intercambiador de calor
- Revisar el interruptor de alta temperatura
- Hacer pruebas a la bomba
- Comprobar el acumulador
- Revisar las mangueras
- Comprobar las abrazaderas
- Revisar las válvulas
- Verificar funcionamiento de equipo

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso N° 1. Verificar SAES Y SAS en el equipo

- Verificar que no existen trabajos adyacentes al equipo a intervenir, los cuales puedan de alguna forma generar un riesgo a la integridad de los ejecutantes como del equipo.
- Verificar la correcta aplicación de SAES Y SAS al equipo a intervenir solicite al técnico electricista certificado de la aplicación de SAES y al operador del área el SAS, manténgalos con el permiso de trabajo; tenga presente los siguientes controles, estos se hacen con el objetivo de que el equipo no arranque:
- Dar arranque desde el control local (cuando el equipo tiene control local) sino arranca realice el siguiente control.

"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

- Espere a que el equipo llegue a sus setting de bajo (cuando el equipo trabaja en automático)
- Verifique estos pasos para cada uno de los componentes eléctricos que tiene el equipo.
- Después de verificar y el equipo no arranca puede comenzar a realizar su labor.
- El mecánico debe verificar que en el equipo no hay presencia de cables pelados o expuestos.
- El mecánico debe verifique la temperatura del equipo a intervenir, esto se realiza con pistola de temperatura. En Caso de que la temperatura del equipo no se encuentra a temperatura ambiente y el equipo se encontraba en operación deje reposar el equipo por un lapso de 30 minutos y vuelva a tomar lectura de la temperatura.

Paso N° 2. Desmontaje de la tapa superior e impulsor de la bomba

- Solicite y verifique que el operador aplicación de SAS. Cierre de válvulas de succión y descarga e instalación de cadena y candado de SAS operacional.
- Solicite y verifique que el operador drena el equipo, abrir válvulas de drenaje de la línea de succión
- Inspeccione el suelo y eje de la bomba para verificar que no tenga presencia de fugas de aceite por retenedores o sellos laberintos.
- Suelte los tornillos de anclaje de la tapa superior deje dos a medio sueltos y mueva la tapa desde la parte axial.
- Retire con la ayuda de la diferencial la tapa superior de la bomba y ubíquela en un lugar donde no obstaculice el Trabajo ni la vía.
- Inspección interna de la bomba.
- Suelte y retire los tornillos de anclaje de los rodamientos del impulsor de la bomba
- Con ayuda de la diferencial retirar impulsor e inspeccionar rodamientos y engrasar.
- Retiro y cambio del cordón grafitado.
- Limpieza de accesorios de la bomba tales como prensaestopas y demás.

Paso N° 3.

- Montaje del impulsor y tapa superior de la bomba.
- El mecánico debe verificar que el equipo tiene aplicado el SAS. Las válvulas de succión y descarga están cerradas y tiene instalado la cadena y candado de SAS operacional.
- El mecánico debe verificar que el SAES sigue aplicado en el equipo que va a intervenir.
- Realice limpieza del patín, del impulsor y parte interna de la carcasa de la bomba.
- Traslade el impulsor y tapa superior de la bomba.
- Instale el empaque de la tapa y carcasa de la bomba.
- Instale impulsor y la tapa superior de la bomba con la ayuda de la diferencial, tenga cuidado de no dañar el empaque de la tapa y carcasa.
- Instale los tornillos de la tapa y ajústelos, Torqueo tornillos según especificación en tablas de torque.
- Acople el conjunto bomba motor y verifique la sujeción de los tornillos de los acoples.
- Instale guarda de seguridad.
- Toma de evidencia fotográfica.

Paso N° 4. Entrega del equipo

- Solicite al operador el retiro del SAS y des-airear el equipo.
- El mecánico debe verificar que el operador realice un buen venteo del sistema.
- Solicite al operador o técnico electricista retirar el SAES y retiro de candado personal.
- Solicite al operador dar arranque al equipo.
- El mecánico debe verificar que el equipo no presenta fugas de aceite o de proceso y que no presenta ruido.

BOLSA DE REPUESTOS INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTO			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTOS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	IMPULSOR PARA ELECTROBOMBA SIEMENS SUMERGIBLE 3 HP	UNIDAD	1
2	IMPULSOR PARA ELECTROBOMBA IHM EYECTORA 1 HP	UNIDAD	1
3	IMPULSOR PARA ELECTROBOMBA SIEMENS EYECTORAS 10 HP	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

BOLSA DE REPUESTOS INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTO			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTOS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
4	IMPULSOR PARA ELECTROBOMBA MARCA SIEMENS EYECTORA 18 HP	UNIDAD	1
5	IMPULSOR PARA ELECTROBOMBA MARACA WEG EYECTORA 3 HP	UNIDAD	1
6	SELLOS MECÁNICOS PARA ELECTROBOMBA SIEMENS SUMERGIBLE 3 HP	UNIDAD	1
7	SELLOS MECÁNICOS PARA ELECTROBOMBA IHM EYECTORA 1 HP	UNIDAD	1
8	SELLOS MECÁNICOS PARA ELECTROBOMBA SIEMENS EYECTORAS 10 HP	UNIDAD	1
9	SELLOS MECÁNICOS PARA ELECTROBOMBA MARCA SIEMENS EYECTORA 18 HP	UNIDAD	1
10	SELLOS MECÁNICOS PARA ELECTROBOMBA MARCA WEG EYECTORA 3 HP	UNIDAD	1
11	RODAMIENTOS PARA ELECTROBOMBA SIEMENS SUMERGIBLE 3 HP	UNIDAD	1
12	RODAMIENTOS PARA ELECTROBOMBA IHM EYECTORA 1 HP	UNIDAD	1
13	RODAMIENTOS PARA ELECTROBOMBA SIEMENS EYECTORAS 10 HP	UNIDAD	1
14	RODAMIENTOS PARA ELECTROBOMBA MARCA SIEMENS EYECTORA 18 HP	UNIDAD	1
15	RODAMIENTOS PARA ELECTROBOMBA MARCA WEG EYECTORA 3 HP	UNIDAD	1
16	CONTACTOR TRIFÁSICO DE 40 AMPERIOS, BOBINA DE 220 VOLTIOS	UNIDAD	1
17	CONTACTOR TRIFÁSICO DE 30 AMPERIOS, BOBINA DE 24 VOLTIOS	UNIDAD	1
18	CONTACTOR TRIFÁSICO DE 20 AMPERIOS, BOBINA DE 220 VOLTIOS	UNIDAD	1
19	TÉRMICO DE 25 AMPERIOS	UNIDAD	1
20	TÉRMICO DE 15 AMPERIOS	UNIDAD	1
21	CABLE ENCAUCHETADO 3 # 10	MT	1
22	CABLE ENCAUCHETADO 3 # 12	MT	1
23	CABLE ENCAUCHETADO 3 # 14	MT	1
24	CABLE ENCAUCHETADO 3 # 16	MT	1
25	CABLE ENCAUCHETADO 3 # 18	MT	1
26	RELEVO 8 PINES DE 110 VAC	UNIDAD	1
27	BREAKER 3 X 50	UNIDAD	1
28	BREAKER 3 X 20	UNIDAD	1
29	SENSOR DE PRESIÓN	UNIDAD	1
30	FLOTADOR ELÉCTRICO	UNIDAD	1
31	TIMER PROGRAMABLE	UNIDAD	1
32	KIT DEL IMPULSORES, CAMISAS Y DIFUSORES PARA ELECTROBOMBA SIEMENS SUMERGIBLE 3 HP	UNIDAD	1
33	KIT DEL IMPULSORES, CAMISAS Y DIFUSORES PARA ELECTROBOMBA IHM EYECTORA 1 HP	UNIDAD	1
34	KIT DEL IMPULSORES, CAMISAS Y DIFUSORES PARA ELECTROBOMBA SIEMENS EYECTORAS 10 HP	UNIDAD	1
35	KIT DEL IMPULSORES, CAMISAS Y DIFUSORES PARA ELECTROBOMBA MARCA SIEMENS EYECTORA 18 HP	UNIDAD	1
36	KIT DEL IMPULSORES, CAMISAS Y DIFUSORES PARA ELECTROBOMBA MARACA WEG EYECTORA 3 HP	UNIDAD	1
37	ACEITE DIELÉCTRICO PARA BOMBAS SUMERGIBLES	UNIDAD	1
38	PINTURA PARA BOMBAS SUMERGIBLES	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

BOLSA DE REPUESTOS INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTO			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTOS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
39	PINTURA PARA BOMBAS EYECTORAS	UNIDAD	1
40	CARCAZA PARA BOMBAS SUMERGIBLES	UNIDAD	1
41	CARCAZA PARA BOMBAS EYECTORAS	UNIDAD	1
42	EMPAQUETADURA PARA BOMBAS SUMERGIBLES	UNIDAD	1
43	EMPAQUETADURA PARA BOMBAS EYECTORAS	UNIDAD	1
44	FUSIBLES PARA BOMBAS SUMERGIBLES Y EYECTORAS DE 5 AMPERIOS	UNIDAD	1
45	FILTRO DE CARTUCHO SERIE CF50	UNIDAD	1
46	FUSIBLES PARA BOMBAS SUMERGIBLES Y EYECTORAS DE 10 AMPERIOS	UNIDAD	1
47	SELLOS MECÁNICOS PARA ELECTROBOMBA SILVER7/1230 CENTRIFUGA 0.75 HP	UNIDAD	1
48	RODAMIENTOS PARA ELECTROBOMBA SILVER7/1230 CENTRIFUGA 0.75 HP	UNIDAD	1
49	KIT DEL IMPULSORES, CAMISAS Y DIFUSORES PARA ELECTROBOMBA SILVER7/1230 CENTRIFUGA 0.75 HP	UNIDAD	1
50	CARCAZA PARA BOMBAS CENTRIFUGAS	UNIDAD	1

ÍTEM 3: SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES, EYECTORAS- ELECTROBOMBAS CENTRIFUGAS ESTACIONARIAS

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**
1	Realizar una ficha técnica de los equipos la cual debe contener como mínimo la información detallada de sus componentes hidráulicos, mecánicos y eléctricos
2	Verificación de diferentes variables como presión, amperaje, caudal y voltaje.
3	Realizar una revisión general del equipo, toma de lectura de su funcionamiento, retoque de puntos mecánicos y eléctricos del motor e inspección general a todos sus sistemas.
4	Puesta en marcha garantizando el funcionamiento normal del equipo.
5	Informe con descripción de procedimientos y recomendaciones para el buen funcionamiento del equipo.
6	Recopilación de información para generar hoja de vida del historial del equipo.
7	Verificación del cuarto de bombas.
8	Verificación de los mecanismos de ventilación del cuarto y condensación en el ambiente.
9	Limpieza general del equipo.
10	Verificar selectores en posición automática.
11	Verificación y ajuste de puntos de conexión del tablero de control y break general.
12	Verificación y ajuste de puntos de conexión de los presostatos.
13	Verificación y ajuste de puntos de conexión bornera de motor.
14	Verificar temperatura de la red eléctrica
15	Revisión de válvulas del cheque de la succión
16	Revisión de todas las válvulas de paso del sistema
17	Revisión de válvulas de cheques de descarga de cada bomba
18	Revisión de anomalías en conductores eléctricos
19	Los pilotos se deben encender en cada ciclo de trabajo
20	Revisión del funcionamiento de los contactores
21	Verificación de los elementos eléctricos de mando
22	Verificar conexión y funcionamiento de flotador eléctrico
23	Validación del funcionamiento en el momento del retiro
24	Revisión de la presión de encendido y apagado para cada bomba
25	Revisión de la presión de cierre de la bomba
26	Verificar el funcionamiento del flotador mecánico y el ingreso de agua en el tanque de reserva
27	Revisión de fugas en empaquetaduras de las bombas
28	Verificar anclaje de electrobombas, tanques y tuberías

"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

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**
29	Ajustar tornillos de anclaje del sistema
30	Verificar nivel de aire en la membrana del tanque
31	Revisión de válvulas del cheque de descarga general
32	Revisión de fugas en las tuberías y/o elementos hidráulicos
33	Revisión de fugas en los sellos mecánicos de las bombas
34	Validación de que el voltaje, amperaje y rango de presión estén en los rangos aceptables de funcionamiento.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO EL CUAL INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTOS			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	**EQUIPO PRESIÓN AGUA POTABLE - *PISO 4 EDIFICIO ADMINISTRATIVO (1)***		
1.1	Visita técnica de mantenimiento preventivo (Que constará de los 34 ítems descritos para el mantenimiento preventivo).	SERVICIO	1
2	**EQUIPO ELEVACIÓN AGUA POTABLE - *SÓTANO EDIFICIO ADMINISTRATIVO (2)***		
2.1	Visita técnica de mantenimiento preventivo (Que constará de los 34 ítems descritos para el mantenimiento preventivo).	SERVICIO	1
3	**EQUIPO EYECTOR NEGRAS Y LLUVIAS NIVEL FREÁTICO - *ACCESO EDIFICIO ADMINISTRATIVO* (5)**		
3.1.	Visita técnica de mantenimiento preventivo (Que constará de los 34 ítems descritos para el mantenimiento preventivo).	SERVICIO	1
4	**EQUIPO AGUAS RESIDUALES –*SÓTANO EDIFICIO AULAS (ASCENSORES) (4)***		
7.1	Visita técnica de mantenimiento preventivo (Que constará de los 34 ítems descritos para el mantenimiento preventivo).	SERVICIO	1

MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL CUAL INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTOS			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	**EQUIPO PRESIÓN AGUA POTABLE - *PISO 4 EDIFICIO ADMINISTRATIVO (1)***		
1.1	Cambio de Válvula descarga (incluye cambio de válvula y accesorios hidráulicos)	SERVICIO	1
1.2	Mantenimiento de Motobomba 3 hp (incluye sellos y rodamientos y mantenimiento en general).	SERVICIO	1
1.3	Mantenimiento de Controlador electrónico-cableado de potencia	SERVICIO	1
1.4	Cambio de Tubería-válvulas-accesorios	SERVICIO	1
1.5	Cambio de Contactor 25 amp y Reles	SERVICIO	1
2	**EQUIPO ELEVACIÓN AGUA POTABLE - *SÓTANO EDIFICIO ADMINISTRATIVO (2)***		
2.1	Mantenimiento de Motobomba 1 hp (incluye sellos, rodamientos y mantenimiento en general).	SERVICIO	1
2.2	Mantenimiento de Tablero eléctrico-cableado de potencia-Flotador eléctrico-Presostato	SERVICIO	1
2.3	Cambio de Tubería-válvulas de pie, válvulas de paso-accesorios.	SERVICIO	1
3	**EQUIPO EYECTOR NEGRAS Y LLUVIAS NIVEL FREÁTICO - *ACCESO EDIFICIO ADMINISTRATIVO (5)***		
3.1	Mantenimiento de Motobomba (incluye sellos, rodamientos y mantenimiento en general).	SERVICIO	1
3.2	Mantenimiento de Tablero eléctrico-cableado de potencia-Flotador eléctrico-Presostato.	SERVICIO	1
3.3	Cambio de Tubería-válvulas de pie, válvulas de paso-accesorios.	SERVICIO	1
3.4	Mantenimiento de Tanque Hidroneumático. (80 galones)	SERVICIO	1
3.5	Presurización del Tanque Hidroneumático. (80 galones)	SERVICIO	1
4	**EQUIPO AGUAS RESIDUALES –*SÓTANO EDIFICIO AULAS (ASCENSORES) (4)***		
4.1	Mantenimiento de Motobomba eyectora (1,5 hp) (incluye sellos, rodamientos y mantenimiento en general).	SERVICIO	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

MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL CUAL INCLUYE MANO DE OBRA Y REPUESTOS			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
4.2	Mantenimiento de Tablero eléctrico-cableado de potencia-Flotador eléctrico-Presostato.	SERVICIO	1
4.3	Cambio de Tubería -válvulas antiretorno, válvulas de paso accesorios.	SERVICIO	1
4.4	Lavado de pozo. (0.8x0.8x1.80) m	SERVICIO	1

4.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO OFERTADAS CON LA PRESENTACION DE LA OFERTA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	El INGENIERO O TECNOLOGO ELÉCTRICO O MECÁNICO Y/O ELECTROMECÁNICO con experiencia en el objeto del contrato y en mantenimiento mecánico industrial, realizará una visita semanal para verificar el funcionamiento de los equipos objeto de este contrato, con una disponibilidad de 24 horas incluyendo fines de semana para atender las novedades en un plazo no menor a 4 horas, sin costo adicional.
2	El contratista **garantizara que cuenta con la logística necesaria para el traslado de los técnicos a los sitios donde se encuentran diferentes equipos que hacen parte del presente proceso contractual, de igual forma contar con transporte si es necesario para la ejecución del presente contrato.**
3	El contratista deberá atender el llamado de la escuela superior de guerra dentro del tiempo máximo de ocho (8) horas, en caso de presentarse fallas en los equipos objeto de los servicios de la presente contratación.
4	El contratista tiene un tiempo máximo para dar solución a los problemas suscitados de dos (2) días hábiles, una vez notificado del daño en los equipos objeto de los servicios de la presente contratación, mientras lo resuelve deberá suministrar un equipo o periférico de soporte de iguales o superiores características técnicas al averiado durante el tiempo que dure la reparación.
5	El contratista se compromete a prestar el servicio en el lugar donde se encuentran ubicados los equipos, salvo que por razones técnicas sea necesario el traslado a los centros de servicio para hacer la reparación, caso en el cual este correrá por cuenta y riesgo del contratista, al igual que los costos de transporte.
6	**El contratista garantizara que cuenta con un stock mínimo de repuestos de acuerdo con el cuadro para el tipo y número de equipos objeto de este contrato.**
7	**El contratista otorgara una garantía de cuatro (4) meses como mínimo de los repuestos que se cambien.**

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El contratista deberá garantizar el personal ofertado durante la ejecución del contrato y que a continuación se relaciona:

ITEM	CANTIDAD	PERFIL	HOJA DE VIDA	OTROS DOCUMENTOS	CERTIFICADO DE ALTURAS
1	1	INGENIERO O TECNOLOGO ELÉCTRICO O MECÁNICO O ELECTROMECÁNICO	Documentos presentados con la oferta	Documentos presentados con la oferta	Curso de alturas vigente, el cual será verificado en consultas / centros de entrenamiento para la gestión del riesgo del Ministerio de Trabajo. **Allegar por el adjudicatorio en el proceso contractual, presentará al supervisor del contrato dentro de los primeros 5 días calendario de inicio**

"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

ITEM	CANTIDAD	PERFIL	HOJA DE VIDA	OTROS DOCUMENTOS	CERTIFICADO DE ALTURAS
					de la ejecución del contrato el certificado de curso de alturas VIGENTE del INGENIERO ELÉCTRICO Y/O MECÁNICO Y/O ELECTROMECÁNICO.

CONTRATISTA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Se debe llevar control y hacer entrega del reporte de los servicios prestados el cual debe incluir como mínimo: • Datos del equipo revisado • Una breve descripción de las actividades realizadas al equipo. Esta información debe ser entregada al supervisor del contrato después de terminado cada mantenimiento preventivo y/o correctivo de la planta eléctrica y bombas de agua que se realice durante la vigencia del contrato.
2	Se deben suministrar tanto para el mantenimiento preventivo como correctivo, todos los repuestos originales, nuevos, genuinos, **no remanufacturados** necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos objeto de este contrato, previa supervisión y autorización de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", estos deberán tener garantía y serán sin costo adicional para la Escuela Superior de Guerra. luego del cambio de una parte el equipo o periférico debe quedar en funcionamiento.
3	Las partes que se reemplacen deben ser de iguales o superiores características de las que tiene el equipo instalado.
4	CAMBIO DE REPUESTO: en el evento de que uno de los repuestos objeto del mantenimiento resulte defectuoso o de mala calidad el contratista deberá realizar el cambio en un término no superior a ocho (8) horas.
5	El contratista debe presentar al finalizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos objeto del presente proceso el certificado de disposición final de residuos.
6	El mantenimiento preventivo y correctivo incluye la mano de obra y repuestos.
7	NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL El contratista debe tener en cuenta y acatar las siguientes recomendaciones, tanto para el personal a su cargo como para los funcionarios de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto": • El contratista deberá generar las medidas permanentes para la recolección del material sobrante y residuos de los trabajos realizados, según lo dispuesto en la legislación legal vigente. • No se podrán consumir ni ingresar bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas, y se encuentra prohibido fumar en las instalaciones de la entidad. • Se prohíbe el uso de armas de fuego en las instalaciones donde se realice el contrato. • El contratista se comprometerá a adoptar todas las medidas que garanticen el bienestar de los ocupantes del inmueble donde esté ubicada la planta y la seguridad de sus trabajadores.
8	Entregar hoja de vida de cada uno de los equipos donde se evidencien los mantenimientos preventivos y correctivos, de igual forma debe contener: • Registro fotográfico • Nombre del equipo, marca, color y serie. (Características y especificaciones técnicas) • Usos del equipo. • Duración de las garantías

"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	DESCRIPCIÓN
	• Tipo de mantenimiento • Condiciones del funcionamiento de dicho equipo. • Precauciones en su utilización. • Recomendaciones • Cronograma-control de actividades-mantenimientos

4.2 REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO (CUANDO APLIQUE)

ÍTEM	ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS.
1	Generación de Residuos Sólidos	Contaminación del suelo	El contratista debe cumplir con la normativa ambiental vigente en cuanto al almacenamiento, transporte, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos, aprovechables, ordinarios o especiales generados en la ejecución del contrato, tales como, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, aceite industrial usado, filtros, baterías, material impregnado de grasas, pinturas y otras sustancias químicas. Medio de verificación: En la ejecución del contrato, si se llegan a generar residuos peligrosos, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato en el mes de generación, los siguientes documentos, los cuales se anexarán en el informe de supervisión: 1. Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos, ordinarios o especiales generados en la ejecución del contrato. 2. Hojas de seguridad de todos los residuos peligrosos que se generen, las cuales deberá entregar al supervisor del contrato. 3. Lista de verificación del transportista (Ver Anexo No. 1). 4. Copia del manifiesto de recolección, transporte 5. Licencias ambientales para el tratamiento, almacenamiento y disposición de residuos peligrosos. **6.** Certificados de disposición final o aprovechamiento con empresas que cuenten con licencia ambiental vigente.

"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

2	Generación de Residuos Sólidos	Contaminación del suelo	El contratista debe asegurar que los lubricantes usados para el mantenimiento preventivo y correctivo durante la garantía cuenten con características de biodegradabilidad y especificaciones de bioacumulación. El oferente debe garantizar que los lubricantes usados para el mantenimiento preventivo y/o correctivo no contengan sustancias no permitidas por la legislación nacional e internacional. <u>Medio de verificación:</u> Para su verificación el contratista deberá anexar en el mes de utilización de los productos la ficha técnica del producto en la que se refleje tal condición.
3	Generación de residuos peligrosos aceites	Afectaciones al suelo y a las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.	El contratista deberá realizar buenas prácticas referente a la generación de aceites usados. El contratista deberá entregar el aceite industrial usados a un gestor que cuente con licencia ambiental. Así como la empresa que movilice los aceites debe contar con el registro de movilizador de aceites usados. <u>Medio de verificación:</u> El contratista deberá suministrar copia de los siguientes documentos: 1. Registro de generador de aceites usados emitido por la autoridad ambiental competente. 2. Registro de acopiador de aceites usados emitido por la autoridad ambiental competente. 3. Licencia ambiental gestor aceite usado. 4. Registro de movilizador de aceites usados.
4	Generación de Residuos Solidos	Contaminación del suelo	Para las baterías, se debe acreditar el cumplimiento mediante comunicación escrita por parte del proveedor donde manifieste que participa en un sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de baterías. <u>Medio de verificación:</u> El oferente debe allegar certificación suscrita por el Representante Legal en la que haga contar que dará cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución 0799 de 2025 “Por la cual se reglamentan los Sistemas Recolección y Gestión de las Baterías

“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

			Usadas Plomo Acido - BUPA y se dictan otras disposiciones" El contratista allegará certificado de entrega de las baterías a un programa posconsumo autorizado por la autoridad ambiental competente teniendo en cuenta el parágrafo del Artículo 6, del Capítulo 2 de la Resolución 0799 del 2025.

4.3 REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES
1	Prevención de riesgos en todas las actividades a desarrollar	Lesiones, cortes, heridas, entre otras	El contratista dependiendo el contrato que intervenga debe garantizar que se genere el suministro de los elementos de protección personal adecuados para las diferentes actividades que desarrollara durante la ejecución del mismo. Nota: El contratista debe entregar el soporte de entrega de los elementos de protección personal con la firma del trabajador los primeros 5 días de cada mes al supervisor del contrato.
2	Prevención y control de Riesgos	Mitigación de accidentes de trabajo	El contratista debe entregar antes de finalizar la ejecución del contrato, al supervisor del contrato un certificado de accidentalidad en donde notifique si se tuvieron accidentes laborales o no, "en caso de haber tenido accidente laboral durante el mes se debe adjuntar la documentación correspondiente, como investigación de accidente, FURAT, lección aprendida y incapacidad".
3	Prevención de riesgos en todas las actividades a desarrollar	Lesiones, cortes, heridas, entre otras	El contratista dependiendo el contrato que intervenga si identifica el uso de herramientas debe suministrar el plan de mantenimiento de maquinaria, equipo y herramientas eléctricas, matriz de identificación de peligros. Nota: La información deberá ser suministrada por el contratista al supervisor del contrato una semana despues del inicio de ejecución del contrato. *Después de iniciar la ejecución del contrato realizar la entrega una semana antes de finalizar el contrato los preoperacionales y permisos correspondientes al desarrollo de actividades con herramienta

"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
			En caso de no requerir el uso de estos sistemas el contratista entregara al supervisor del contrato certificado indicando que no se requirió.
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, biomecánico, entre otros.	El contratista durante la ejecución del contrato debe suministrar la inducción de seguridad y salud en el trabajo de todos los trabajadores del contratista o subcontratista. Nota: *El contratista debe entregar al supervisor del contrato el soporte solicitado en el primer informe de ejecución del contrato. *Cuando ingrese personal nuevo la información solicitada debe ser suministrada la primera semana de cada mes al supervisor del contrato.
5	Prevención de Riesgo en actividades generales	Afectaciones a la salud por los diferentes riesgos al que el personal está expuesto, como físico, mecánico, fenómenos naturales, locativos, condiciones de salud, biomecánico, entre otros.	Durante la ejecución del contrato el contratista debe garantizar la señalización y demarcación de todas las áreas de trabajo intervenidas para evitar que personas ajenas a la actividad ingresen a las áreas, todas las sustancias químicas deben estar etiquetadas según el sistema globalmente armonizado dando cumplimiento a la resolución 773 del 2021. Nota: El contratista remitirá un certificado de compromiso al cumplimiento de las normas, al supervisor del contrato la primera semana de inicio de ejecución del contrato
6	Cumplimiento de normas	Sanciones.	Durante la ejecución del contrato deberá mantener la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente a la autoevaluación de los estándares mínimos del año 2024.
7	Cumplimiento de normas	Afectaciones a la salud por los diferentes riesgos al que el personal está expuesto, como físico, mecánico, fenómenos naturales, locativos, condiciones de salud, biomecánico, entre otros..	En caso de requerir realizar actividades con energía dar cumplimiento a las medidas de prevención de Seguridad y Salud en el Trabajo estipuladas en el RETIE.
8	Cumplimiento de normas	Sanciones.	El contratista debe garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

"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 DEL ADJUDICATARIO:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Se debe llevar control y hacer entrega del reporte de los servicios prestados el cual debe incluir como mínimo: • Datos del equipo revisado • Una breve descripción de las actividades realizadas al equipo. Esta información debe ser entregada al supervisor del contrato después de terminado cada mantenimiento preventivo y/o correctivo de la planta eléctrica y bombas de agua que se realice durante la vigencia del contrato.
2	Se deben suministrar tanto para el mantenimiento preventivo como correctivo (Según aplique), todos los repuestos originales, nuevos, genuinos, **no remanufacturados** necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos objeto de este contrato, previa supervisión y autorización de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", estos deberán tener garantía y serán sin costo adicional para la Escuela Superior de Guerra. luego del cambio de una parte el equipo o periférico debe quedar en funcionamiento.
3	Las partes que se reemplacen deben ser de iguales o superiores características de las que tiene el equipo instalado.
4	CAMBIO DE REPUESTO: en el evento de que uno del repuesto objeto del mantenimiento resulte defectuoso o de mala calidad el contratista deberá realizar el cambio en un término no superior a ocho (8) horas.
5	El contratista debe presentar al finalizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos objeto del presente proceso el certificado de disposición final de residuos.
6	El mantenimiento preventivo y correctivo incluye la mano de obra y repuestos.
7	NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL El contratista debe tener en cuenta y acatar las siguientes recomendaciones, tanto para el personal a su cargo como para los funcionarios de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto": • El contratista deberá generar las medidas permanentes para la recolección del material sobrante y residuos de los trabajos realizados, según lo dispuesto en la legislación legal vigente. • No se podrán consumir ni ingresar bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas, y se encuentra prohibido fumar en las instalaciones de la entidad. • Se prohíbe el uso de armas de fuego en las instalaciones donde se realice el contrato. • El contratista se comprometerá a adoptar todas las medidas que garanticen el bienestar de los ocupantes del inmueble donde esté ubicada la planta y la seguridad de sus trabajadores.
8	Entregar hoja de vida de cada uno de los equipos donde se evidencien los mantenimientos preventivos y correctivos, de igual forma debe contener: • Registro fotográfico • Nombre del equipo, marca, color y serie. (Características y especificaciones técnicas) • Usos del equipo. • Duración de las garantías • Tipo de mantenimiento • Condiciones del funcionamiento de dicho equipo. • Precauciones en su utilización. • Recomendaciones • Cronograma-control de actividades-mantenimientos

"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

4.4 GARANTÍA TÉCNICA Y TÉRMINO DE RESPUESTA

GARANTIA TECNICA

La Garantía Técnica mínima requerida es de cuatro (04) meses, la cual debe amparar la totalidad de los siguientes aspectos y contada a partir de la realización del mantenimiento:

- Que ampare que los repuestos son nuevos, de óptima calidad, originales que aseguran su perfecto y adecuado funcionamiento
- Que ampare la prestación del servicio contratado.
- La Entidad podrá solicitar el cambio cuando considere que los elementos no cumplen con los estándares de calidad y funcionamiento.
- Que ampare el cumplimiento de la especificación técnicas establecidas para cada uno de los bienes.
- Que sea por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir del recibo a satisfacción del servicio.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El contratista garantizara que el termino de respuesta a la garantía técnica el cual no será superior de dos (02) días hábiles, contados a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del supervisor, en el evento de que se requiera mantenimiento correctivo por el contratista.

Así mismo, en el caso de que los repuestos suministrados no sean compatibles con los bienes objeto del mantenimiento preventivo y correctivo, deberán ser cambiados por el contratista dentro de las ocho (8) horas siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato.

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 que genere el presente contrato se cancelará en pagos parciales PAGOS PARCIALES equivalentes al servicio 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.

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.

“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 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.

PARAGRAFO 1: El contratista deberá tener en cuenta que deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020 y la Resolución 042 del 05 de mayo de 2020, al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica, así:

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

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

   Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-001; Contrato No XXX;facturacionelectronica@esdeg.edu.co#$,

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

Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-001; Contrato No XXX; facturacionelectronica@esdeg.edu.co

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

NOTA 1: La certificación suscrita por (revisor fiscal o representante legal) el contratista (persona natural o jurídica) deberá contener como mínimo la siguiente información: Si cuenta o no con personal a cargo y que el personal que prestó el servicio se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social.

NOTA 2: La facturación debe ser presentada redondeando todos los valores a dos (2) decimales.

NOTA 3: El contratista deberá elaborar y emitir nota debito (ND) o nota crédito (NC) mediante el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, teniendo en cuenta la parametrización del software utilizado.

“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

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 TERCERO: El pago de que trata esta cláusula se efectuará mediante consignación en la **Cuenta Corriente No. 0390022069 del banco BBVA** 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:** De conformidad con la necesidad planteada por la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" y avalada con la suscripción del presente, el plazo de ejecución será a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la póliza de cumplimiento previo cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición de registro presupuestal) hasta el 20 de noviembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

Nota: Al inicio de ejecución del contrato, el personal ofertado no podrá realizar trabajo en altura hasta tanto no sea presentado los respectivos certificados de altura y estos estén vigentes y verificados en consultas / centros de entrenamiento para la gestión del riesgo del Ministerio de Trabajo, esto con un plazo máximo de presentación por parte del contratista de 5 días calendario cantados desde el inicio de la ejecución del contrato.

7. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de prestación del servicio de mantenimiento objeto del presente proceso será en las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" Carrera 11 No. 102 – 50, ciudad de Bogotá, D.C.

NOTA 1: La ejecución del presente contrato estará a cargo del supervisor quien verificará que los servicios objeto del presente proceso cumplan con las especificaciones técnicas establecidas, y de acuerdo con el valor unitario y valor total del contrato.

NOTA 2: Art 23, Ley 1150 de 2007, dispone:

El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

PARÁGRAFO 1o. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente.

8. **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.

"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

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.

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.

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 veinte por ciento (20%) 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 veinte por ciento (20%) 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.
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato.

"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

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" - 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.

"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

2. Informar oportunamente al supervisor del contrato, sobre la imposibilidad o dificultades que se presenten en la ejecución de este y ofrecer alternativas para garantizar su correcta ejecución.
3. Mantener los precios presentados junto con la oferta durante el plazo de ejecución del contrato.
4. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
5. Proveer a su costo todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
6. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
7. Asistir a las reuniones programadas por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”.
8. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”.
9. Constituir la garantía única dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso 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 suministro del 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.

11.2 ESPECIFICAS:

1. Prestar 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.
2. 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.
3. Contratar al personal necesario para la perfecta ejecución del contrato.

“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. Estarán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, fletes, que se causen con motivo de la ejecución del contrato. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que llegase a celebrar, incluyendo los impuestos
5. Garantizar el cambio de los repuestos cuando se presenten mala calidad de los mismos sin costo adicional para la Entidad.
6. Las demás que tengan relación directa con el objeto del contrato y que sean autorizadas por el supervisor.
7. Responder por los impuestos que cause la legalización y ejecución 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 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.

“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

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 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.

“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

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.
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.

"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

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 este 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 vigilancia, supervisión y verificación administrativa del contrato a suscribirse estará a cargo del señor MY. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS, JEFE DE SERVICIOS TECNICOS henry.becerra@esdeg.edu.co o quien haga sus veces de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”, funcionario que tiene conocimiento en el ramo y en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la naturaleza de este contrato, con el fin de garantizar la ejecución satisfactoria del contrato de conformidad con la Ley 1474 de 2011.

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 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

“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

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.

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

"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

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 quien 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 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

"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

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 dadas 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, 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

"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

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 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.

"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

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 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.

“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

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
SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

PS. ANDRES EDUARDO HERNANDEZ F
Comité Económico Evaluador

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

PS LYDA MARCELA ZABALETA IDARRAGA
Jurídica Líder del proceso

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