



ORDEN DE PEDIDO No. 37 DE 2026

TERMINOS Y CONDICIONES ESPECIFICOS

CONTRATANTE	PROVEEDOR
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA NIT. 800225340-8 Dirección: Carrera 11 No. 101 – 80 Teléfono: 601 6500000 E-mail: notificaciones.contrataciones@unimilitar.edu.co	KASSEL GROUP SAS NIT.830053900 Dirección: CR 27 B 73 24 BRR LOS ALCAZARES Teléfono:3108575762 * E-mail:info@kasselgroupsas.com Cuidad: Bogotá D.C., Colombia

Nos permitimos remitir esta ORDEN DE PEDIDO, estamos confirmando la aceptación de su propuesta del 04 de mayo del 2026 la cual forma parte integral de la presente orden.

1. OBJETO

Adquisición de un Refrigerador para Banco de Sangre, en cumplimiento del Convenio Docencia Servicio N°66 del 22 de noviembre de 2021 y Otrosí modificatorio N°1 del 03 de agosto de 2022, suscrito entre el Hospital Militar Central y la Universidad Militar Nueva Granada, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

No.	Artículos	Sede	PF/PDI	Destino Presupues	Cuenta	Dane	Unidad	Cant.	Valor Unit. sin Impuesto	Sub Total	Impuesto	Total sin Impuesto
1	REFRIGERADOR GRADO MÉDICO 8°C a -4°C 1. Refrigerador Grado Médico para Banco de Sangre. 2. Rango de temperatura de 8°C o mayor hasta 2°C o menor. 3. Capacidad: 150 litros o mayor, o 78 bolsas de sangre o más. 4. Visualización e impresión de parámetros: - Pantalla LED o LCD digital o Touch a Color IC3. - Visualiza registro gráfico de temperatura. - Impresora (Opcional). 5. Alimentación: Desde 110VAC±10VAC y/o 220VAC±10VAC a 50/60Hz (Si equipo es de 220VAC±10VAC se debe entregar elevador de voltaje). 6. Materiales/Diseño: - Puerta Externa: una puerta de acero galvanizado. - Interior/exterior: acero galvanizado con recubrimiento en polvo resistente a bacterias. - Bandejas: Con 2 o más bandejas o cajones sólidos en acero inoxidable. - Con 4 ruedas para facilitar la movilidad, mínimo 2 con freno. 7. Sistema de refrigeración: - Hidrocarburo de aire forzado basado en compresor VCC. - Refrigerante R600a 8. Tiempo de recuperación: 9 min. 8. Modo descongelación: Manual o Automático. 9. Dimensiones internas: (An x Al x Pr) 496 x 505 x 580 mm o mayor en cualquier medida. 10. Regulaciones: UL, RoHS, CE, ETL, ENERGY STAR, ISO 17025 y NSF/ANSI 456. 11. Accesorios a entregar con equipo: - Glicol. - Juego de llaves. - Cable de alimentación.	03	000213004101	1445010	2120202009	9291900	UNIDAD	1	33,500,000	33,500,000	6,365,000	33,500,000
Suman:												33,500,000
AIU:												0
Descuentos:												0



ORDEN DE PEDIDO No. 37 DE 2026

Sub total:	33,500,000
IVA:	6,365,000
TOTAL:	\$ 39,865,000

3. OBLIGACIONES

En virtud de la presente orden el proveedor deberá cumplir las siguientes obligaciones:

3.1 GENERALES

1) Desarrollar y cumplir el objeto de la orden, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el estudio previo del presente proceso.2) Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de la Universidad Militar Nueva Granada.3) Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución de presente objeto contractual.4) Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.5) Sostener el valor ofertado en la cotización presentada a la Universidad Militar Nueva Granada, la cual incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto.6) Cumplir con el SGSST y normatividad legal vigente.7) Presentar en el término indicado en la orden la facturación y demás soportes para el pago respectivo por parte de la Universidad Militar Nueva Granada.8) Declarar que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo del contrato de compraventa no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

3.2 ESPECIFICAS

1. Suministrar, entregar, instalar y poner en funcionamiento un Refrigerador para Banco de Sangre nuevo y sin uso previo en las instalaciones del Hospital Militar Central, ubicado en la Transversal 3C No. 49-02 de la ciudad de Bogotá D.C., previa coordinación con el supervisor del contrato. 2. Entregar el equipo conforme a las características técnicas, descripción y especificaciones establecidas en el proceso contractual, dentro del plazo pactado y en el lugar indicado por el supervisor del contrato. 3. Ejecutar el objeto contractual de manera idónea, oportuna y conforme a las condiciones técnicas, jurídicas y regulatorias aplicables, garantizando la adecuada funcionalidad del equipo para el desarrollo de actividades asistenciales y académicas en el marco del Convenio Docencia Servicio. 4. Garantizar que el equipo ofertado y suministrado sea completamente nuevo, de primera mano, sin uso previo, no remanufacturado, repotenciado o reacondicionado, y que no se encuentre declarado como "End of Life (EOL)",descontinuado o fuera de soporte por el fabricante, asegurando su vigencia tecnológica, disponibilidad de repuestos, soporte técnico y actualizaciones durante la vida útil del equipo, de conformidad con las condiciones exigidas en el proceso contractual y la normatividad aplicable. 5. Garantizar que el equipo tenga un tiempo de fabricación no superior a veinticuatro (24) meses al momento de su ingreso al Hospital Militar Central, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 4725 de 2005, o las normas que lo modifiquen o sustituyan. 6. Cumplir con la normativa aplicable a tecnología biomédica regulada, particularmente con lo establecido en la Resolución 3100 de 2019 y el Decreto 4725 de 2005, o las normas que los modifiquen o sustituyan, garantizando que el equipo suministrado cumple con los requisitos técnicos, sanitarios y documentales exigidos para su uso en instituciones prestadoras de servicios de salud. 7. Aportar, en medio físico y digital y con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a la entrega física del equipo, la documentación técnica requerida para el ingreso del mismo al Hospital Militar Central, en coordinación con el supervisor de la orden, conforme a los requisitos establecidos por el Área de Equipo Biomédico de dicha institución, la cual deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- Listado general Oferta • Manuales de instalación, operación y mantenimiento • Ficha técnica del equipo • Carta de fabricante autorizando oferente para comercialización • Registro INVIMA vigente fecha de adquisición • Certificado de garantía técnica y servicio Post-venta • Certificado vigencia suministro repuestos y vida útil de los mismos • Carta compromiso equipos nuevos • Certificado capacidad y almacenamiento CCAA • Hoja de vida recurso humano mantenimiento • Formato Hoja de Vida del Equipo (Formato institucional) • Cronograma de mantenimiento preventivo • Certificado de calibración o Carta de no requiere calibración • Cronograma de calibración (Cuando aplique) • Protocolo de mantenimiento preventivo y metrología con lista de verificación • Certificado de importación / Certificado producto nacional • Protocolo limpieza y desinfección • Guía de manejo rápido (plastificada) • Certificado de tiempo de vida útil del equipo y disposición final • Placa metálica / Sticker de acondicionamiento • Protocolo de capacitación y/o entrenamiento con actas de capacitación y prueba de conocimiento del personal técnico biomédico y asistencial • Reportes de instalación, puesta en marcha y mantenimiento / calibración • Soportes de ingreso/traslado equipo de activos fijos. • Factura de compra o contrato.

8. Permitir la verificación y revisión documental por parte del área de Equipo Biomédico del Hospital Militar Central, siendo requisito indispensable el visto bueno técnico para continuar con el trámite de ingreso institucional del equipo. 9. Realizar la instalación, configuración, pruebas de funcionamiento, puesta en marcha y verificación técnica del equipo, garantizando su correcto funcionamiento y condiciones de operación para el centro de excelencia de trasplantes progenitores hematopoyéticos del Hospital Militar Central. Estas actividades deberán realizarse en coordinación con el supervisor de la orden y el Área de Equipo Biomédico del Hospital Militar Central, dejando constancia mediante acta de instalación, puesta en servicio y recibo a satisfacción, debidamente suscrita por las partes. 10. Certificar mediante documento suscrito por el representante legal que conoce y acepta las responsabilidades como proveedor de tecnología biomédica regulada y que dará cumplimiento a los requisitos de habilitación establecidos en la Resolución 3100 de 2019 y el Decreto 4725 de 2005, o las normas que los modifiquen o sustituyan. 11. Otorgar garantía técnica mínima de veinticuatro (24) meses, incluyendo al menos doce (12) meses de garantía del fabricante, conforme a lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 735 de 2013, o las normas que los modifiquen o sustituyan, respondiendo por la calidad, idoneidad y seguridad del equipo suministrado. 12. Prestar el servicio postventa del equipo suministrado, garantizando soporte técnico especializado, disponibilidad de repuestos y accesorios, así como la atención oportuna de los requerimientos técnicos que se presenten, durante la vigencia de la garantía y conforme a las condiciones ofrecidas por el fabricante o distribuidor autorizado, a satisfacción del supervisor de la orden. 13. Realizar capacitación técnica durante un (1) día sobre la operación, manejo y mantenimiento del equipo, dirigida al personal biomédico y asistencial designado por el Hospital Militar Central en coordinación con el supervisor de la orden, incluyendo la elaboración de actas de capacitación, listado de asistencia y verificación de conocimiento del personal capacitado mediante prueba de conocimiento, conforme a los lineamientos establecidos por el Área de Equipo Biomédico. 14. Acatar las instrucciones, lineamientos, recomendaciones y observaciones impartidas por el supervisor del contrato, e informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar aspectos técnicos, económicos o jurídicos relacionados con la ejecución contractual. 15. Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes y necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

3.3 OBSERVACIONES

222-UMNG-DIVCAD-2026 y sus anexos hacen parte integral de esta orden.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la presente orden es de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación al proveedor y supervisor, previa aprobación de garantías.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. VALOR: El valor de la presente orden es la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE (\$39,865,000.00), incluidos todos los impuestos, retenciones, y demás costos y gastos a que hubiere lugar.

5.2. FORMA DE PAGO: El valor de la orden será cancelado por la UNIVERSIDAD MILITAR en UN (1) UNICO PAGO POR EL 100% VALOR DEL CONTRATO A LOS 30 DÍAS DESPUÉS DE RADICAR LA FACTURA EN LA DIVISIÓN FINANCIERA CON LA CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES PARA EL PAGO.

Previo cumplimiento de la presentación y aprobación de los siguientes documentos en la División Financiera:

- a. Entrega de la factura original (todos los servicios efectivamente prestados incluidos en una sola factura) y copia con el visto bueno del supervisor de la orden.
- b. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya (cuando se trate de personas jurídicas).
- c. Únicamente se realizará transferencia al titular de la orden, para lo cual deberá anexar certificación bancaria vigente. El pago se realizará de conformidad con lo estipulado en la orden firmada por las partes.
- d. Todos los demás documentos que la División Financiera estime necesarios.

PARÁGRAFO: Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración, ejecución y liquidación de la orden corren por cuenta del proveedor, la UNIVERSIDAD hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

La entrega del equipo objeto de la orden, se realizará previa coordinación con el supervisor, en las instalaciones del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, ubicado en la transversal 3C # 49-02 de la ciudad de Bogotá D.C; por lo tanto, no requieren ingreso ni alta del almacén de la Universidad Militar Nueva Granada.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión de la presente orden será ejercida por VILLAREAL OSORIO CHRISTIAM ANDRES identificado(a) con la cédula número 80826441 de BOGOTÁ Cargo: Administrativo de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud Contacto: Christiam.villareal@unimilitar.edu.co Ext. 2020 de la Universidad Militar Nueva Granada, quien realizará la supervisión de conformidad a lo señalado en las normas vigentes sobre la materia y tendrá entre otras las siguientes funciones.

Para la supervisión se recomienda verificar las funciones establecidas en el artículo 60 del Acuerdo 19 del 08 de noviembre de 2024, Manual de Gestión Contractual, entre las cuales se encuentran:

- a) Elaborar y presentar los informes requeridos en el contrato, y en todo caso, entregar un informe final del supervisor al ordenador del gasto, para informar cómo se cubrió la necesidad de la entidad (cualitativa y cuantitativamente) con el desarrollo del contrato.
- b) Recolectar y remitir a la División de Contratación y Adquisiciones los documentos en original que se generen durante la ejecución del contrato.
- c) Responder oportunamente las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal.
- d) Reportar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance y desarrollo del contrato con relación a las actividades adelantadas, el plazo y el presupuesto del mismo.
- e) En los casos de terminación anormal o anticipada del contrato, el supervisor deberá remitir copias de las actas de terminación y de liquidación a la División Financiera para la correspondiente liberación presupuestal, si es del caso.
- f) Rendir los informes que el ordenador del gasto le solicite durante o posterior a la ejecución del contrato, así como los que soliciten los diferentes órganos de control.
- g) Elaborar y suscribir con el contratista, oportunamente y en los formatos adoptados por el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad, las actas que se produzcan con ocasión del contrato objeto de supervisión o interventoría.
- h) Coordinar con otras dependencias de la Universidad las actividades que incidan en la normal ejecución del contrato.
- i) Llevar a cabo todas las demás actuaciones que sean necesarias para la correcta ejecución y liquidación del contrato, así como las incluidas en el mismo.

Nota 1: El supervisor deberá enviar al correo electrónico seguimiento.divcad@unimilitar.edu.co, los documentos correspondientes a la ejecución de la orden y/o contrato (Acta de inicio, acta de seguimiento, Acta final del informe de supervisión, etc.), con el fin de dar cumplimiento a la publicación en el SECOP II, de acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Los formatos a diligenciar para la entrega a la División de Contratación y Adquisiciones, se encuentran en el KAWAK módulo de gestión documental - listado único de documentos.

Nota 3: Evaluar al Contratista en el sistema KAWAK de acuerdo con el cumplimiento y calidad de la orden.



ORDEN DE PEDIDO No. 37 DE 2026

8. GARANTÍAS

GARANTÍA ÚNICA. El contratista prestará garantía para el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Las garantías consistirán en póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas. El futuro contratista se obliga a constituir a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, para ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento de la UNIVERSIDAD MILITAR, una Garantía Única con los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Se fija como % de cubrimiento el DIEZ por ciento (10%); que corresponde a la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS (\$3,986,500.00) M/CTE. y vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: Se fija como % de cubrimiento el TREINTA por ciento (30%), que corresponde a la suma de ONCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS (\$11,959,500.00) M/CTE. y se fija que la vigencia no será inferior a seis (6) meses contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Garantía Única relacionada estará sujeta a aprobación por parte de la **UNIVERSIDAD**.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de adiciones o prórroga a la orden, las Garantías deben ampliarse o modificarse según corresponda.

9. MULTAS

Las partes acuerdan que la **UNIVERSIDAD**, podrá imponer multas por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta orden, de conformidad con los informes presentados por el supervisor. Por la mora o el incumplimiento en el objeto de la orden por parte del **proveedor** o incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales, se podrá causar multas hasta por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la orden por cada día de atraso, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor de la orden. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la **UNIVERSIDAD** deba efectuar al **proveedor** si ello fuera posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento.

10. CLÁUSULA PENAL

Por incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del proveedor, la **UNIVERSIDAD** podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la presente orden, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del **proveedor** y/o su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan imputado.

PARÁGRAFO. El **proveedor** autoriza a la **UNIVERSIDAD** a descontarle, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la presente cláusula. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, la **UNIVERSIDAD** podrá obtener su pago mediante reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

11. INDEMNIDAD

El **proveedor** mantendrá indemne a la **UNIVERSIDAD** de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión del **proveedor**, subcontratistas o proveedores a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución de la orden.

12. SUSPENSIÓN

El término de ejecución de la presente orden podrá ser suspendido mediante suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual se señalarán las causas que motivaron la suspensión. En este mismo documento se dejará constancia del estado de las actividades, así como de las actividades necesarias para su custodia y conservación hasta la fecha estimada para el reinicio de la ejecución. En el caso en que la suspensión tenga por causa hechos o actos imputables al **proveedor** o la realización de riesgos por él asumidos, serán de su cargo, además de las multas pactadas y las indemnizaciones que correspondan, los mayores costos que se generen, los cuales serán descontados de las sumas que le adeude la **UNIVERSIDAD**. Cuando la suspensión de las actividades se prolongue por más de una tercera parte del plazo establecido para la ejecución de la orden, las partes podrán, de mutuo acuerdo, darlo por terminado. En este caso, el proveedor tendrá derecho a que le sean pagados los trabajos ejecutados a ese momento.

13. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

- 1) El proveedor será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la presente orden, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
- 2) El proveedor se compromete con la universidad a entregar información, documentación, archivos físicos y/o electrónicos al supervisor de la orden de manera organizada dentro de la etapa contractual y poscontractual

14. TERMINACIÓN DE LA ORDEN

La presente orden se entenderá terminada en los siguientes eventos: **1)** Orden legal o judicial **2)** Vencimiento del plazo de ejecución. **3)** Mutuo acuerdo de las partes **4)** Las demás causales de terminación dispuestas en la Ley.

15. MODIFICACIONES A LA ORDEN

Cualquier modificación a la presente orden deberá constar por escrito, previo común acuerdo de las partes.

16. RÉGIMEN LEGAL Y CONSTITUCIONAL



ORDEN DE PEDIDO No. 37 DE 2026

La presente orden está sometida en todas sus partes a la Constitución política, leyes civiles y comerciales vigentes.

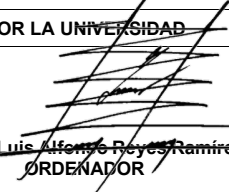
17. LIQUIDACIÓN

La presente orden no requiere liquidación, no obstante, si al producirse cualquiera de las causas de terminación existen situaciones de inconformidad entre las partes o saldos a favor del proveedor o de la universidad, es obligación del supervisor proyectar el acta de liquidación respectiva. El acta deberá ser firmada por parte del proveedor y la Universidad, trámite que se adelantará dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación.

18. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE ESTA ORDEN

Forman parte de la presente orden los siguientes documentos: 1) Estudio Previo y sus anexos. 2) Propuesta presentada por el proveedor. 3) Certificado de disponibilidad presupuestal No. Reserva Presupuestal ejecución RDR6 109-2025 4) Garantía Única con los amparos relacionados en la presente orden (cuando aplique). 5) Aprobación de la Garantía Única. (cuando aplique) 6) Registro Presupuestal.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., 15 de mayo de 2026.

POR LA UNIVERSIDAD		POR EL PROVEEDOR	
			
CR (RA) Luis Alfonso Reyes Ramirez		URIEL LOPEZ SANCHEZ	
ORDENADOR		CC 19486997	
		KASSEL GROUP SAS	
Proyectó Técnico División de Contratación y Adquisiciones		Revisó Profesional División de Contratación y Adquisiciones	
HEYDA LIZETH SANCHEZ VALERO 		LEIDY KATERIN OCAMPO AREVALO 	

CMPYOden_Compra(160824)