

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 120-MDN-COGFM-ESDEG-2026

Bogotá D.C. 01 de Junio de 2026

Señor

GERMAN GONZALEZ BUITRAGO

Cedula de ciudadanía No. 1.026.567.867 expedida en Bogotá DC

GRANADOS & MEDALLAS S.A.S.

NIT. 900947681-5

Correo electrónico: contador@granadosycondecoraciones.com

Dirección: Carrera 21 # 16 - 62

Teléfono: 6012370771 - 3182393872 - 6013701284

Ciudad: Bogotá DC

ASUNTO: Comunicación de Aceptación Oferta.

Proceso Contratación Mínima Cuantía No. **No. 124 -MDN-COGFM-ESDEG-2026**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 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 de Barranquilla, cargo para el cual fue nombrado mediante Acta de Posesión No. 338 de Marzo de 2025 y Resolución No. 043 del 27 de Marzo de 2025, quien actúa en su condición de Jefe del Departamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", NIT. 830.002.634-1, debidamente facultado para celebrar contratos según Resolución de 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 destine al Ministerio de Defensa Nacional, una funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones", expedida por el Ministerio de Defensa Nacional y quien en consecuencia representa por la delegación conferida al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE.

En consecuencia, para todos los fines y efectos jurídicos que de ello se desprende, el CONTRATISTA, el señor **GERMAN GONZALEZ BUITRAGO**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.026.567.867 expedida en Bogotá DC, y representante legal de la firma GRANADOS & MEDALLAS SAS, de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal de fecha 11 de Mayo de 2026, constituida Por Documento Privado del 8 de febrero de 2016 de Asamblea de Accionistas, inscrito en la Cámara de Comercio el 19 de febrero de 2016, con el No. 02063565 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada PROTOCOLO EN CUERO SAS, por Acta No. 03 del 22 de noviembre de 2022 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 16 de enero de 2023, con el No. 02922075 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de PROTOCOLO EN CUERO SAS a GRANADOS & MEDALLAS S.A.S., quien 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: ADQUISICIÓN DE BANDERAS, BANDERAS PARA ESCRITORIO, MANTELERIA Y ACCESORIOS DE BANDERAS PARA LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"

2. CLASE DE CONTRATO: COMPRAVENTA

3. VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es por la suma de DOCE MILLONES

CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$12.479.999,97) incluidos impuestos y demás erogaciones a que haya lugar que genere la ejecución del futuro contrato, distribuidos de la siguiente manera:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	VALOR
A-02-02-01-002-007	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	10	11.999.999,97
A-02-02-01-003-001	PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERÍA Y ESPARTERÍA	10	480.000,00
TOTAL			12.479.999,97

ADQUISICIÓN DE BANDERAS, PARA ESCRITORIO, MANTELERIA Y ACCESORIOS DE BANDERAS PARA LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO			TOTAL CANTIDADES ADJUDICADAS	GRANADOS Y MEDALLAS			
RUBRO A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)				VR. UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA					
1	BANDERA DE COLOMBIA EXTERIOR	UNIDAD	3	638.655,46	121.344,54	760.000,00	2.280.000,00
2	BANDERA EJÉRCITO NACIONAL EXTERIOR	UNIDAD	3	289.915,97	55.084,03	345.000,00	1.035.000,00
3	BANDERA DE ARMADA NACIONAL EXTERIOR	UNIDAD	3	289.915,97	55.084,03	345.000,00	1.035.000,00
4	BANDERA FUERZA AÉREA COLOMBIANA EXTERIOR	UNIDAD	3	289.915,97	55.084,03	345.000,00	1.035.000,00
5	BANDERA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA EXTERIOR	UNIDAD	3	289.915,97	55.084,03	345.000,00	1.035.000,00
6	BANDERA INSIGNIA DIRECTOR ESDEG EXTERIOR	UNIDAD	3	319.327,73	60.672,27	380.000,00	1.140.000,00
7	BANDERA COMANDO GENERAL EXTERIOR	UNIDAD	3	218.487,39	41.512,60	259.999,99	779.999,97
8	BANDERA DE COLOMBIA INTERIOR	UNIDAD	2	184.873,95	35.126,05	220.000,00	440.000,00
9	BANDERA DE COMANDO GENERAL INTERIOR	UNIDAD	2	151.260,50	28.739,50	180.000,00	360.000,00
10	BANDERA DE EJÉRCITO NACIONAL INTERIOR	UNIDAD	2	197.478,99	37.521,01	235.000,00	470.000,00
11	BANDERA DE ARMADA NACIONAL INTERIOR	UNIDAD	2	197.478,99	37.521,01	235.000,00	470.000,00
12	BANDERA DE FUERZA AÉREA INTERIOR	UNIDAD	2	197.478,99	37.521,01	235.000,00	470.000,00
13	BANDERA POLICÍA NACIONAL INTERIOR	UNIDAD	2	197.478,99	37.521,01	235.000,00	470.000,00
14	BANDERA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA INTERIOR	UNIDAD	2	197.478,99	37.521,01	235.000,00	470.000,00
15	BANDERA ESCRITORIO DE COMANDO GENERAL	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
16	BANDERA ESCRITORIO EJÉRCITO NACIONAL	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
17	BANDERA DE ESCRITORIO AUSTRALIA	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
18	BANDERA DE ESCRITORIO ISLANDIA	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
19	BANDERA DE ESCRITORIO FILANDIA	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
20	BANDERA DE ESCRITORIO IRLANDA	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
21	BANDERA DE ESCRITORIO CRUZ ROJA	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
22	BANDERA DE ESCRITORIO DE LA OEA (Organización de los Estados Americanos)	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
23	BANDERA ASEAN (Asociación de Naciones del Sudeste Asiático)	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
24	BANDERA DE ESCRITORIO DE LA MERCOSUR (Mercado Común del Sur)	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00

25	BANDERA ESCRITORIO DE COSTA RICA	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
26	BANDERA ESCRITORIO DE ECUADOR	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
27	BANDERA ESCRITORIO DE HONDURAS	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
28	BANDERA ESCRITORIO DE LA REPUBLICA DOMINICANA	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
29	BANDERA ESCRITORIO DE LA UNIÓN EUROPEA	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
30	BANDERAS ESCRITORIO DE LA UNIÓN AFRICANA	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
31	BANDERA ESCRITORIO DIRECTOR ESDEG	UNIDAD	1	25.210,08	4.789,92	30.000,00	30.000,00
A-02-02-01-003-001 PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERÍA Y ESPARTERÍA				VR. UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
32	ASTA DESARMABLE PARA BANDERAS DE ESCRITORIO	UNIDAD	16	25.210,08	4.789,92	30.000,00	480.000,00

Parágrafo Primero: Los precios ofertados en el "Formulario Electrónico" presentado por el contratista, el cual hace parte integral del presente contrato se entienden firmes y fijos, por lo tanto, no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, están incluidos los impuestos, tasas, gravámenes, costos directos e indirectos y demás erogaciones proyectadas al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el contratista pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.

Parágrafo Segundo (si aplica): 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, 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 Gobierno Nacional mediante Decreto No. 1477 del 30 de diciembre de 2025 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos" liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026.

El presupuesto fue clasificado en el artículo presupuestal asignado, Unidad Ejecutora 15-01-02-001, como se relaciona a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	VALOR ASIGNADO	VALOR A COMPROMETES	SOBRANTE
A-02-02-01-002-007	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	10	17.646.000,00	11.999.999,97	5.646.000,03
A-02-02-01-003-001	PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERÍA Y ESPARTERÍA	10	512.000,00	480.000,00	32.000,00
TOTAL			18.158.000,00	12.479.999,97	5.678.000,03

Dicho presupuesto se ampara bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15426 del 30 de abril de 2026.

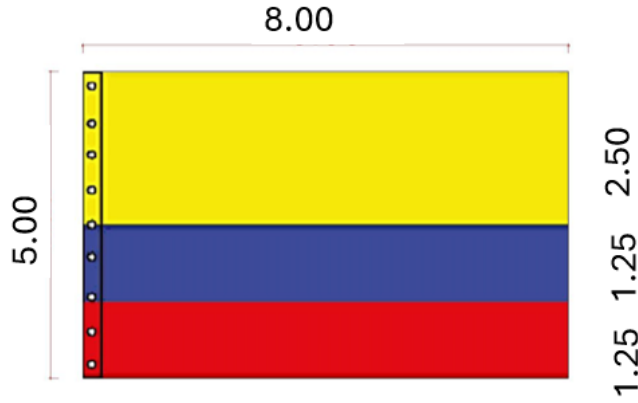
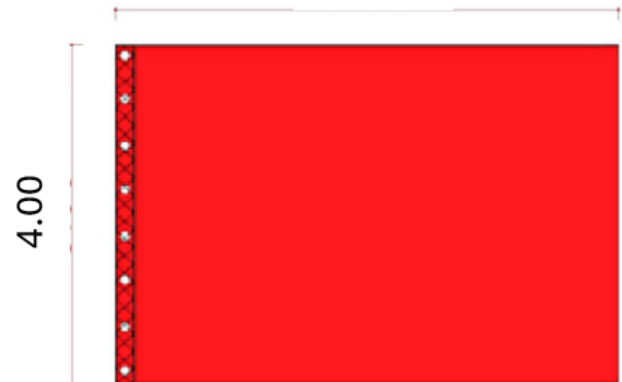
4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El contratista se compromete a cumplir con el mínimo de características técnicas establecidas en el ANEXO No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO", así:

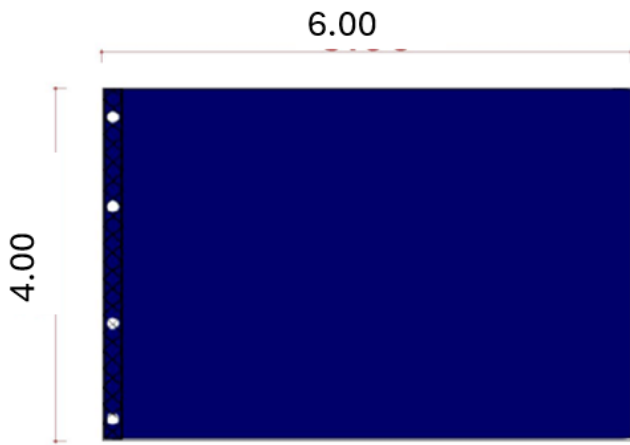
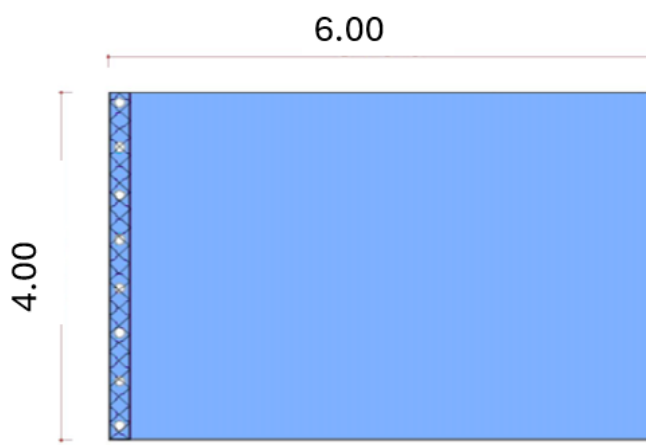
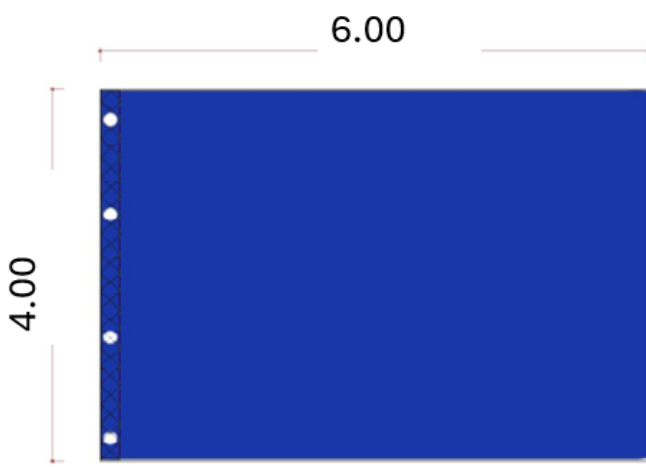
ADQUISICIÓN DE BANDERAS, PARA ESCRITORIO, MANTELERIA Y ACCESORIOS DE BANDERAS PARA LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"			TOTAL CANTIDADES ADJUDICADAS
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	
1	BANDERA DE COLOMBIA EXTERIOR	UNIDAD	3
2	BANDERA EJÉRCITO NACIONAL EXTERIOR	UNIDAD	3
3	BANDERA DE ARMADA NACIONAL EXTERIOR	UNIDAD	3
4	BANDERA FUERZA AÉREA COLOMBIANA EXTERIOR	UNIDAD	3
5	BANDERA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA EXTERIOR	UNIDAD	3
6	BANDERA INSIGNIA DIRECTOR ESDEG EXTERIOR	UNIDAD	3
7	BANDERA COMANDO GENERAL EXTERIOR	UNIDAD	3
8	BANDERA DE COLOMBIA INTERIOR	UNIDAD	2
9	BANDERA DE COMANDO GENERAL INTERIOR	UNIDAD	2
10	BANDERA DE EJÉRCITO NACIONAL INTERIOR	UNIDAD	2
11	BANDERA DE ARMADA NACIONAL INTERIOR	UNIDAD	2
12	BANDERA DE FUERZA AÉREA INTERIOR	UNIDAD	2
13	BANDERA POLICÍA NACIONAL INTERIOR	UNIDAD	2
14	BANDERA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA INTERIOR	UNIDAD	2
15	BANDERA ESCRITORIO DE COMANDO GENERAL	UNIDAD	1
16	BANDERA ESCRITORIO EJÉRCITO NACIONAL	UNIDAD	1
17	BANDERA DE ESCRITORIO AUSTRALIA	UNIDAD	1
18	BANDERA DE ESCRITORIO ISLANDIA	UNIDAD	1
19	BANDERA DE ESCRITORIO FILANDIA	UNIDAD	1
20	BANDERA DE ESCRITORIO IRLANDA	UNIDAD	1
21	BANDERA DE ESCRITORIO CRUZ ROJA	UNIDAD	1
22	BANDERA DE ESCRITORIO DE LA OEA (Organización de los Estados Americanos)	UNIDAD	1
23	BANDERA ASEAN (Asociación de Naciones del Sudeste Asiático)	UNIDAD	1
24	BANDERA DE ESCRITORIO DE LA MERCOSUR (Mercado Común del Sur)	UNIDAD	1
25	BANDERA ESCRITORIO DE COSTA RICA	UNIDAD	1
26	BANDERA ESCRITORIO DE ECUADOR	UNIDAD	1
27	BANDERA ESCRITORIO DE HONDURAS	UNIDAD	1
28	BANDERA ESCRITORIO DE LA REPUBLICA DOMINICANA	UNIDAD	1
29	BANDERA ESCRITORIO DE LA UNIÓN EUROPEA	UNIDAD	1
30	BANDERAS ESCRITORIO DE LA UNIÓN AFRICANA	UNIDAD	1
31	BANDERA ESCRITORIO DIRECTOR ESDEG	UNIDAD	1
A-02-02-01-003-001 PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERÍA Y ESPARTERÍA			

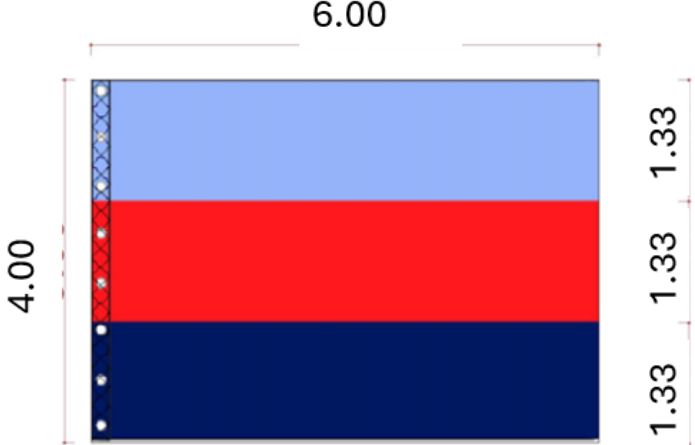
32	ASTA DESARMABLE PARA BANDERAS DE ESCRITORIO	UNIDAD	16
----	---	--------	----

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS BANDERAS DE SU PARTE EXTERIOR			
A continuación, se relacionan las características que deben cumplir cada una de las banderas exteriores, descritas así: Tejido impermeable: 100% poliéster, tejido plano, tela resistente a la penetración del agua, repelencia mínimo 90%, resistencia a la tensión y al rasgado, encogimiento máximo del 2%, con costuras internas invisibles, en los exteriores con ojete cada 50 centímetros, reforzados con argollas metálicas, con refuerzo de 6 centímetros por todos los bordes, soporte de interlon delgado e hilo de bordar 100% poliéster, refuerzo en tubular compuesto de tres telas tejidas con adhesivo y costuras reforzadas cada 5 cm con hilo aptan resistentes al sol y al agua para izar en exterior. Confección: La bandera está confeccionada en tela tipo A doble la cual por su tejido impermeable cuenta con una característica repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza. Costuras: Las costuras deben ser dobles y tener de 6 a 9 puntadas por pulgada, todos los extremos de los hilos visibles del producto terminado deben ser rematados, las costuras de pespunte deben ir ubicadas a una distancia de 2 mm a 3 mm del borde de la pieza, en el cual se está aplicando. Todas las costuras deben ser uniformes y continuas y con la suficiente tensión para que se mantengan ajustadas al material siempre durante su uso. Refuerzos: La bandera debe tener 5 ojáles reforzados de 1.2 pulgadas de diámetro c/u reforzados con argollas metálicas. Se ubican centrados en el área izquierda de la bandera la cual debe tener una medida de 195 cms de alto x 10 cms +/- 1 cms de ancho. Acabados: La bandera debe ser confeccionada con tela de la misma tonalidad en todo su conjunto, no debe presentar manchas o decoloración, ni ninguna otra disconformidad perceptible en la inspección visual, como cortes, rasgaduras, orificios, marcas de abrasión, arrugas o quemaduras. Las costuras deber ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material, color acorde a cada bandera.			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

1	BANDERA DE COLOMBIA EXTERIOR 	UNIDAD	3
2	BANDERA EJÉRCITO NACIONAL EXTERIOR 	UNIDAD	3
3	BANDERA DE ARMADA NACIONAL EXTERIOR	UNIDAD	3

			
4	BANDERA FUERZA AÉREA COLOMBIANA EXTERIOR 	UNIDAD	3
5	BANDERA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA EXTERIOR 	UNIDAD	3
6	BANDERA INSIGNIA DIRECTOR ESDEG EXTERIOR	UNIDAD	3

			
7	BANDERA COMANDO GENERAL EXTERIOR 	UNIDAD	3

DESCRIPCIÓN GENERAL BANDERAS INTERIORES

Las banderas destinadas a espacios interiores deberán estar confeccionadas en doble tela de acuerdo con los colores y distribución de las medidas según cada imagen que se relacionan más adelante.

Características comunes que todas las banderas INTERIORES deben cumplir:

Tela principal: Poliamida o poliéster 100%, tejido satín y/o impermeable. Composición 100% poliéster base 2131 peso 186 +/- 11 g/m2 tejido plano, repelencia mínima 90% aatcc22 encogimiento máximo 2% tensión urdimbre mínimo 210,00 kgf trama mínimo 251,00 kgf rasgado urdimbre mínimo 3,50 kgf trama mínimo 8,00 kgf,

Confección: La bandera deberá estar confeccionada en tela tipo A doble la cual por su tejido satín cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza.

Costuras: Las costuras deben ser dobles y tener de 6 a 9 puntadas por pulgada, todos los extremos de los hilos visibles del producto terminado deben ser rematados, las costuras de pespunte deben ir ubicadas a una distancia de 2 mm a 3 mm del borde de la pieza, en el cual se está aplicando. Todas las costuras deben ser uniformes y continuas y con la suficiente tensión para que se mantengan ajustadas al material siempre durante su uso.

Tubular: La jareta o tubular debe medir 110 cms de alto x 6 cms +/- 1 cms de ancho, debe tener costuras

reforzadas dobles. La medida del ancho del tubular no está incluida en la medida del largo de 135 cms.

Acabados: La bandera debe ser confeccionada con tela de la misma tonalidad en todo su conjunto, no debe presentar manchas o decoloración, ni ninguna otra disconformidad perceptible en la inspección visual, como cortes, rasgaduras, orificios, marcas de abrasión, arrugas o quemaduras. Las costuras deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material; El bordado debe ser uniforme, compacto y debe estar bien definido.

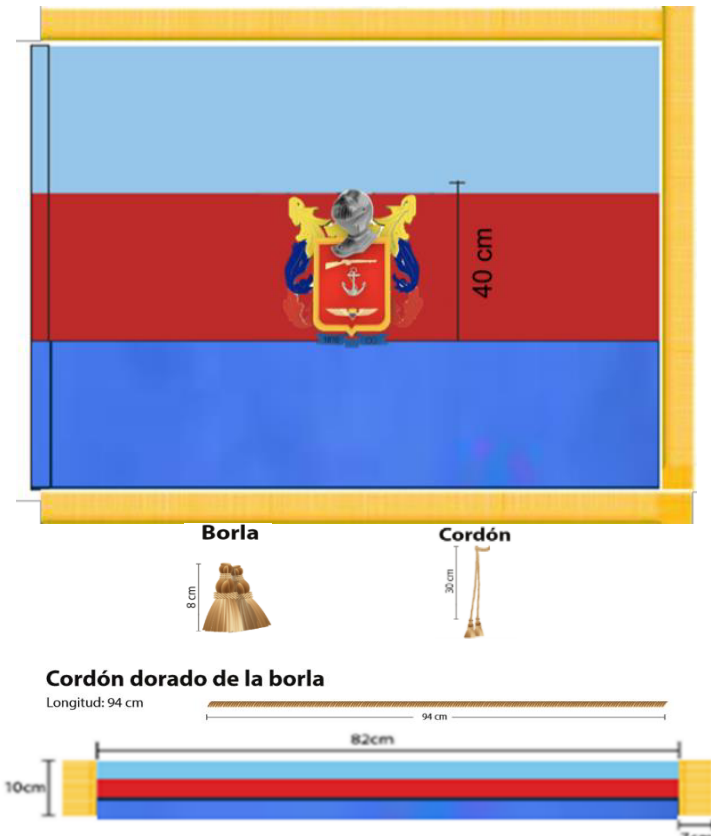
Hilos para bordado: Hilo metalizado para bordar color dorado brillante, e hilos para bordar en poliéster 100%, colores según diseño escudo.

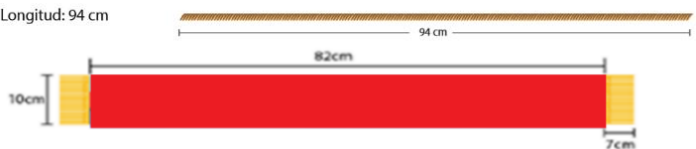
Hilos confección: Los hilos utilizados en la confección de las banderas deben ser poliéster recubierto con poliéster, color tono a tono con las telas material principal.

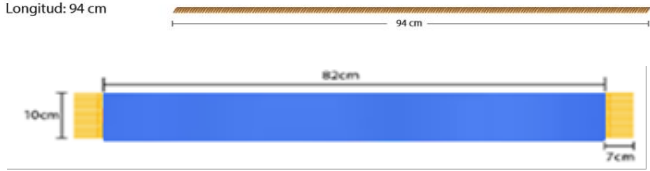
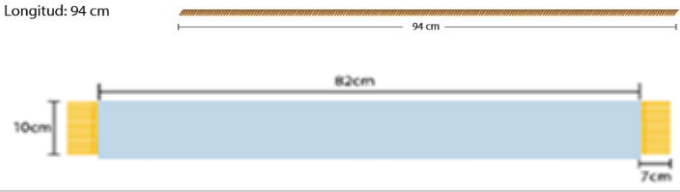
Escudo bordado: Con los colores institucionales, ubicado en el centro de la bandera o de acuerdo con el diseño de la misma, bordado directo sobre la bandera de 40 cms de alto x 40 cms de ancho. Con acabados en alto relieve y colores metalizados.

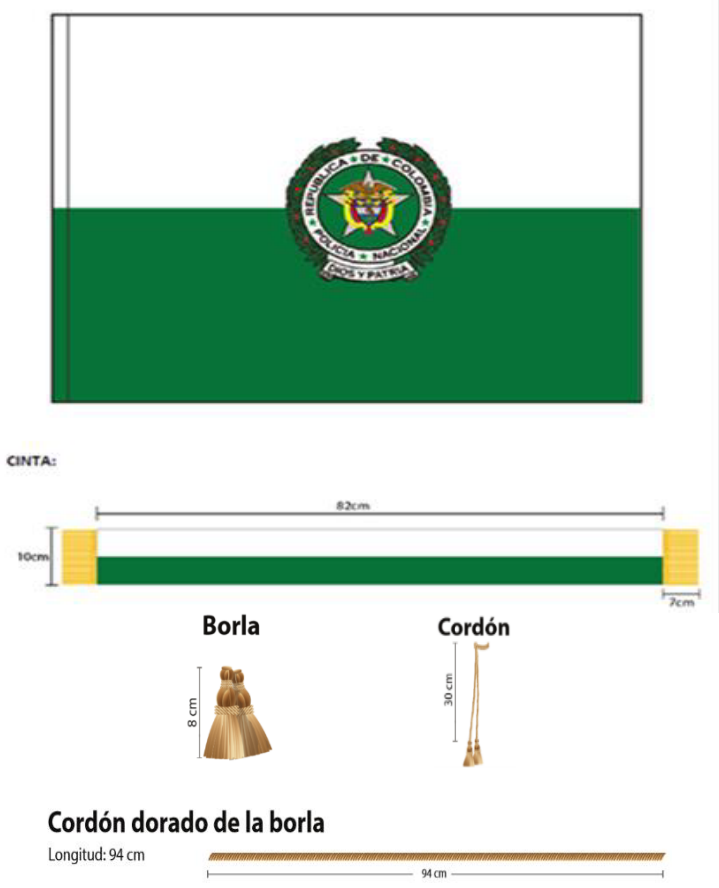
Cinta o moño: Moño elaborado en el mismo material principal y con los colores acorde a la bandera, ubicado en el extremo superior cubriendo el tubo en donde se enasta la lanza, con extremos colgantes terminando en flecos de hilo ocre. El moño debe medir 82 cms de largo x 10 cms de ancho con fleco en los extremos de 7 cms de ancho.

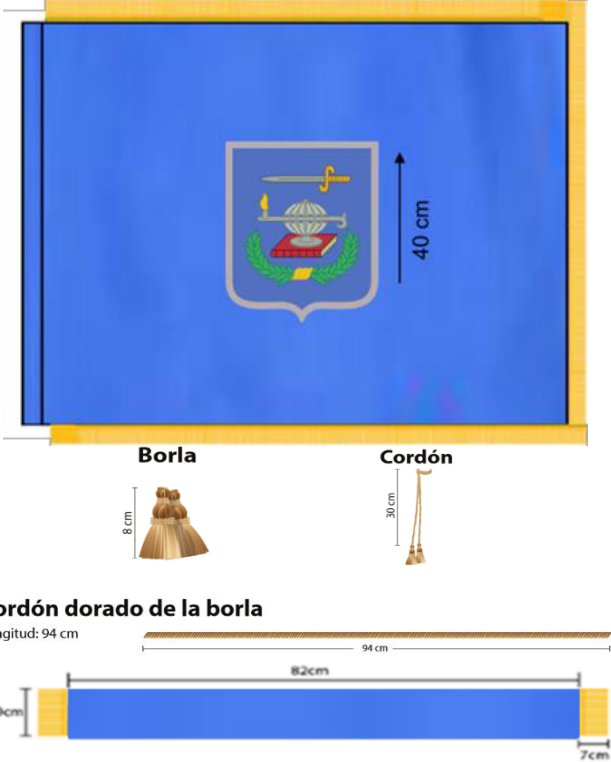
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
8	BANDERA DE COLOMBIA INTERIOR  Bandera para interior, confeccionada en doble tela de acuerdo con los colores amarillo, azul y rojo, distribuida en tres fajas horizontales, ocupando el amarillo la mitad del pabellón en la parte superior y los otros colores la otra mitad, dividida en franjas iguales el azul y el rojo. Lleva en el centro el	UNIDAD	2

	escudo de la República de Colombia. La bandera debe ir sujeta al asta mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal. Las medidas de la Bandera de la bandera de guerra son de 1.35 mts x 1.10 mts con escudo bordado de 40 cms de alto x 40 cms de ancho, dentro de la cual se inscribirá en letras doradas el nombre del instituto o unidad al cual pertenece .		
9	BANDERA DE COMANDO GENERAL INTERIOR  La bandera de Comando General deberá estar confeccionada en tela tipo A doble, de acuerdo con los colores azul claro – rojo – azul marino, la cual por su tejido satín cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza, medidas 1.35 mts x 1.10 mts con escudo bordado de 40 cms de diámetro, con tubular para asta, cordón dorado para la borla de 94 cms de largo y Extremos colgantes de la borla terminada en flecos de hilos dorados de 8 cms de longitud y cinta de los tres colores de las fuerzas, de 82 cms de largo 10 cms de ancho y flecos de hilos de 7 cms.	UNIDAD	2
10	BANDERA DE EJÉRCITO NACIONAL INTERIOR	UNIDAD	2

	 Borla  Cordón  Cordón dorado de la borla Longitud: 94 cm  La bandera Ejército Nacional está confeccionado en tela tipo A doble, color rojo, la cual por su tejido satín cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza, medidas 1.35 mts x 1.10 mts con escudo bordado de 40 cms de diámetro, con tubular para asta, cordón dorado para la borla de 94 cms de largo y Extremos colgantes de la borla terminada en flecos de hilos dorados de 8 cms de longitud y cinta del color de la fuerza, de 82 cms de largo 10 cms de ancho y flecos de hilos de 7 cms.		
11	BANDERA DE ARMADA NACIONAL INTERIOR 	UNIDAD	2

	Borla  Cordón  Cordón dorado de la borla Longitud: 94 cm  La bandera Armada Nacional, deberá estar confeccionada en tela tipo A doble, color azul oscuro, la cual por su tejido satén cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza, medidas 1.35 mts x 1.10 mts con escudo bordado de 40 cms de diámetro, con tubular para asta, cordón dorado para la borla de 94 cms de largo y Extremos colgantes de la borla terminada en flecos de hilos dorados de 8 cms de longitud y cinta del color de la fuerza, de 82 cms de largo 10 cms de ancho y flecos de hilos de 7 cms.		
12	BANDERA DE FUERZA AÉREA INTERIOR  Borla  Cordón  Cordón dorado de la borla Longitud: 94 cm  La bandera de Fuerza Aérea está confeccionado en tela tipo A doble la cual por su tejido satén cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza, medidas 1.35 mts x 1.10 mts con escudo bordado de 40 cms de	UNIDAD	2

	diámetro, con tubular para asta, cordón dorado para la borla de 94 cms de largo y Extremos colgantes de la borla terminada en flecos de hilos dorados de 8 cms de longitud y cinta del color de la fuerza, de 82 cms de largo 10 cms de ancho y flecos de hilos de 7 cms.		
13	BANDERA POLICÍA NACIONAL INTERIOR  CINTA: 82cm 10cm 7cm Borla 8 cm Cordón 30 cm Cordón dorado de la borla Longitud: 94 cm 94 cm La bandera Policía Nacional está confeccionado en tela tipo A doble, colores verde y blanco, la cual por su tejido satín cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza, medidas 1.35 mts x 1.10 mts con escudo bordado de 40 cms de diámetro, con tubular para asta, cordón dorado para la borla de 94 cms de largo y Extremos colgantes de la borla terminada en flecos de hilos dorados de 8 cms de longitud y cinta del color de la fuerza, de 82 cms de largo 10 cms de ancho y flecos de hilos de 7 cms.	UNIDAD	2

14	BANDERA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA INTERIOR  La bandera de la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" está confeccionado en tela tipo A doble la cual por su tejido satín cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard rotector textil, hace más fácil su limpieza, medidas 1.35 mts x 1.10 mts con escudo bordado de 40 cms de diámetro, con tubular para asta, cordón dorado para la borla de 94 cms de largo y Extremos colgantes de la borla terminada en flecos de hilos dorados de 8 cms de longitud y cinta de un color, de 82 cms de largo 10 cms de ancho y flecos de hilos de 7 cms.	UNIDAD	2
----	---	--------	---

DESCRIPCIÓN DE BANDERAS PARA ESCRITORIO

Las banderas para la para escritorio, deberán estar confeccionadas en doble tela de acuerdo con los colores y distribución de las medidas según cada imagen del país que se relacionan más adelante.

Características comunes que todas las banderas deben cumplir:

Tela principal: Tela antilfluida 100% poliéster resistente al agua, y/o impermeable. Composición 100% poliéster Peso140 g/m2 y Estiramiento Nula(o) con Tejido plano, Sublimable, Serigrafía y Vinilo / dtf.

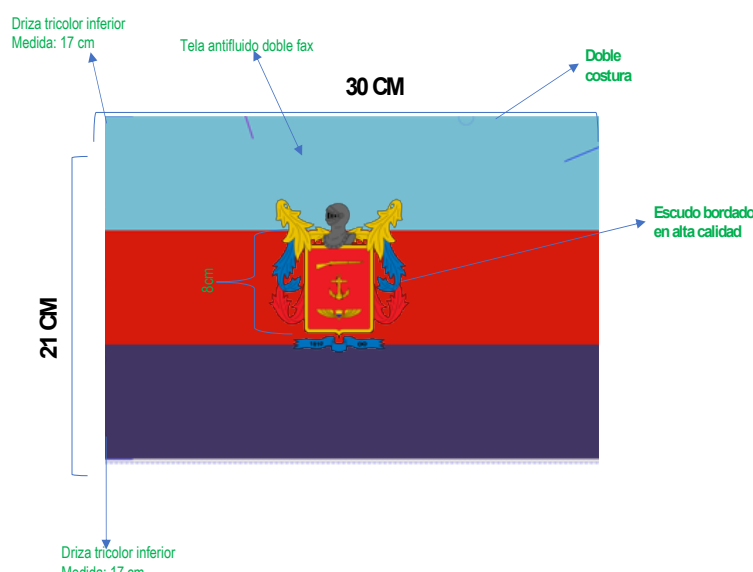
Confección: La bandera deberá estar confeccionada en tela tipo A doble la cual por su tejido antilfluida cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza.

Costuras: Las costuras deben ser dobles y tener de 6 a 9 puntadas por pulgada, todos los extremos de los hilos visibles del producto terminado deben ser rematados, las costuras de pespunte deben ir ubicadas a una distancia de 2 mm a 3 mm del borde de la pieza, en el cual se está aplicando. Todas las costuras deben ser uniformes y continuas y con la suficiente tensión para que se mantengan ajustadas al material siempre durante su uso.

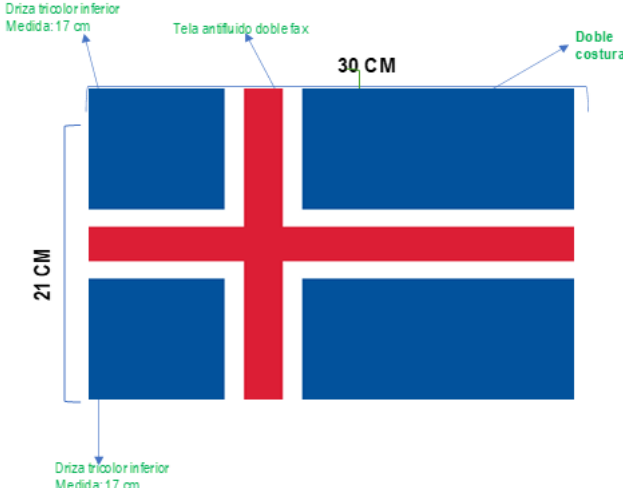
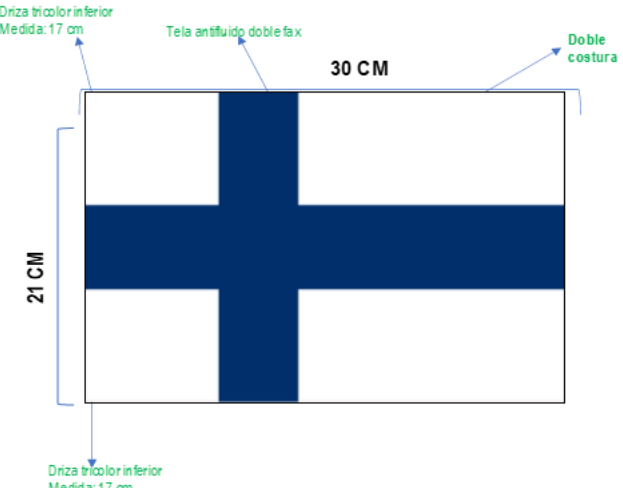
Amarres: los Amarres laterales superiores e inferiores deben medir 17cms y deberán ser del color adecuado a cada bandera debe tener costuras reforzadas dobles..

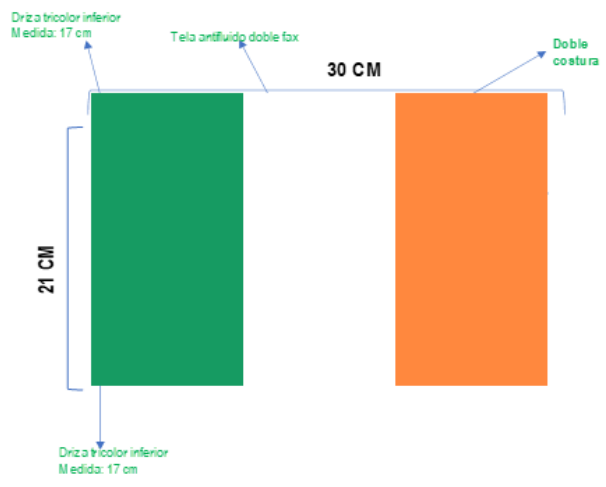
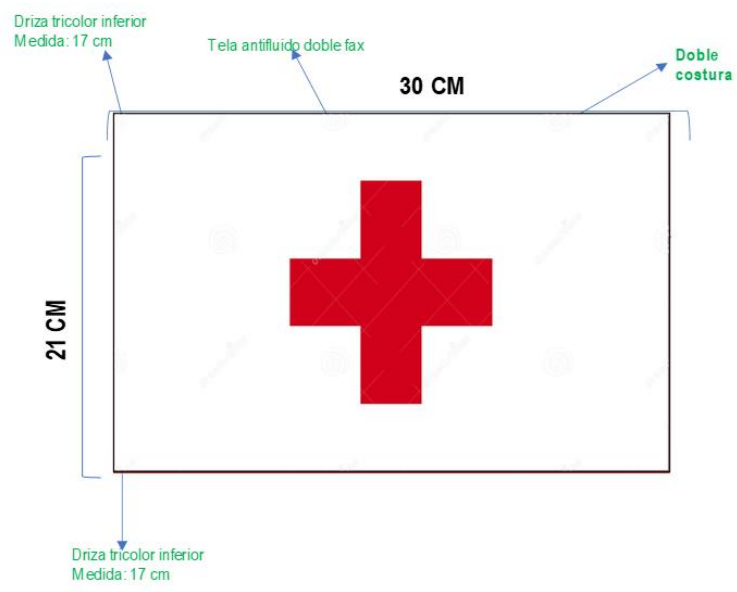
Acabados: La bandera debe ser confeccionada con tela de la misma tonalidad en todo su conjunto, no debe presentar manchas o decoloración, ni ninguna otra disconformidad perceptible en la inspección visual, como

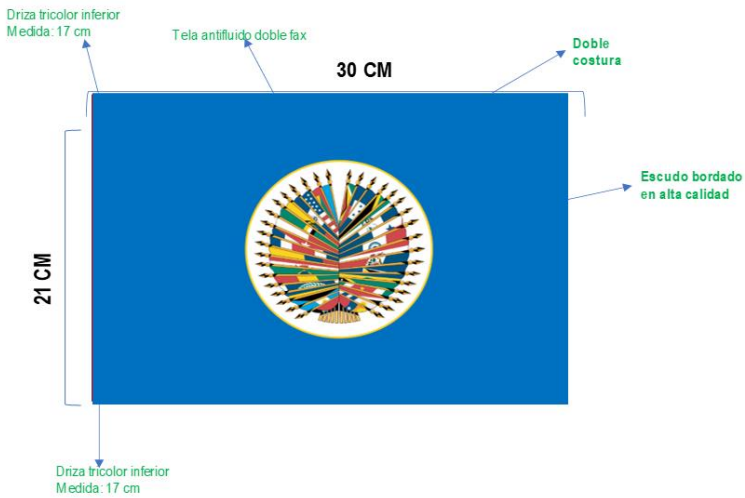
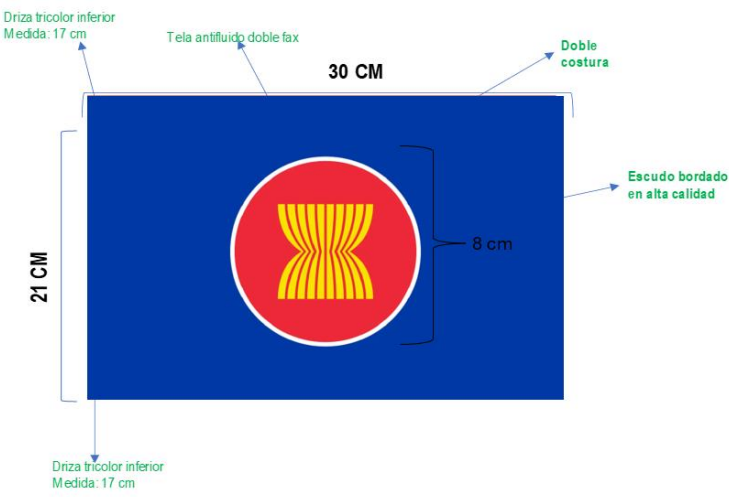
cortes, rasgaduras, orificios, marcas de abrasión, arrugas o quemaduras. Las costuras deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material; El bordado debe ser uniforme, compacto y debe estar bien definido.

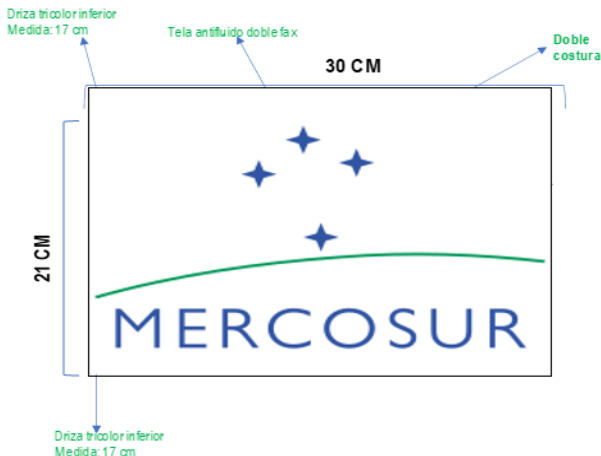
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
15	BANDERA ESCRITORIO DE COMANDO GENERAL  Bandera para escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antifluído cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; de acuerdo con los colores azul marino en el extremo inferior, el centro una de color rojo y en el extremo superior una de color azul celeste, distribuido en tres franjas horizontales con el escudo de Comando General, La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza tricolor de acuerdo con el color de la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior. Las medidas de la bandera de Comando General son de 30 cms x 21 cms con escudo bordado de 8 cms de diámetro, con driza superior e inferior de 17 cms cada una.	UNIDAD	1
16	BANDERA ESCRITORIO EJÉRCITO NACIONAL	UNIDAD	1

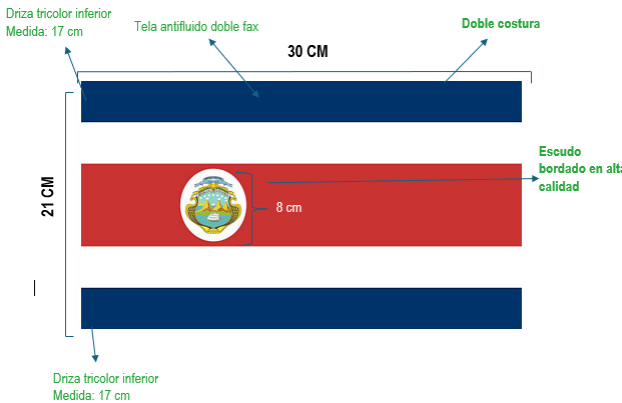
	30 CM 21 CM Driza tricolor inferior Medida: 17 cm Tela antifluído doble fax Doble costura Escudo bordado en alta calidad Driza tricolor inferior Medida: 17 cm Bandera para escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antifluído cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; de acuerdo con color rojo y con el escudo de Comando Ejército. La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza de color rojo tanto en la parte superior como en la parte inferior. Las medidas de la bandera de Comando Ejército son de 30 cms x 21 cms con escudo bordado de 8 cms de diámetro, con driza superior e inferior de 17 cms cada una.		
17	BANDERA DE ESCRITORIO AUSTRALIA 30 CM 21 CM Driza tricolor inferior Medida: 17 cm Tela antifluído doble fax Doble costura 10.5 CM Driza tricolor inferior Medida: 17 cm Bandera para escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antifluído cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; de acuerdo con el color rojo en una sola franja grande. Con la bandera de la unión en la parte superior y debajo de ello una estrella de 7 de puntas y al costado 5 estrellas en representación de la constelación de la Cruz del Sur. La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza de color azul, del mismo tono de la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior. Las medidas de la bandera de Australia son de 30 cms x 21 cms,	UNIDAD	1

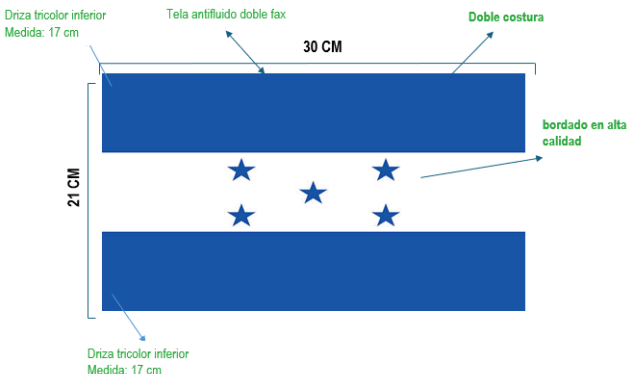
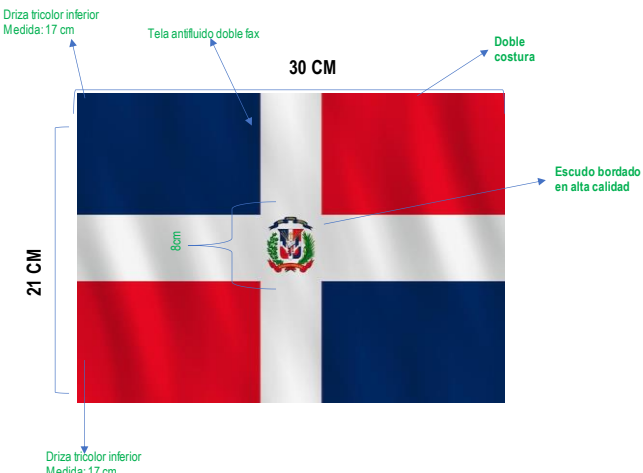
	con driza superior e inferior de 17 cms cada una. con driza superior e inferior de 17 cms cada una.		
18	BANDERA DE ESCRITORIO ISLANDIA  Bandera para Escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antifluído cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; de acuerdo con los colores azul dividida en cuatro franjas exteriores, dos pequeñas y dos grandes, en el centro una franja en forma de cruz color blanca y otra de color roja. La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza tricolor de acuerdo con el color de la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior. Las medidas de la bandera de Islandia son de 30 cms X 21 cms con driza superior e inferior de 17 cms cada una	UNIDAD	1
19	BANDERA DE ESCRITORIO FILANDIA  Bandera para Escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antifluído cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; de acuerdo con los colores blanco dividida por una franja color azul en forma de cruz . La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza doble	UNIDAD	1

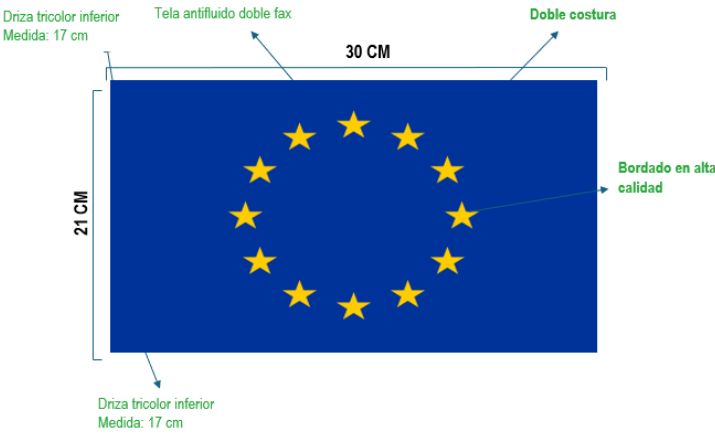
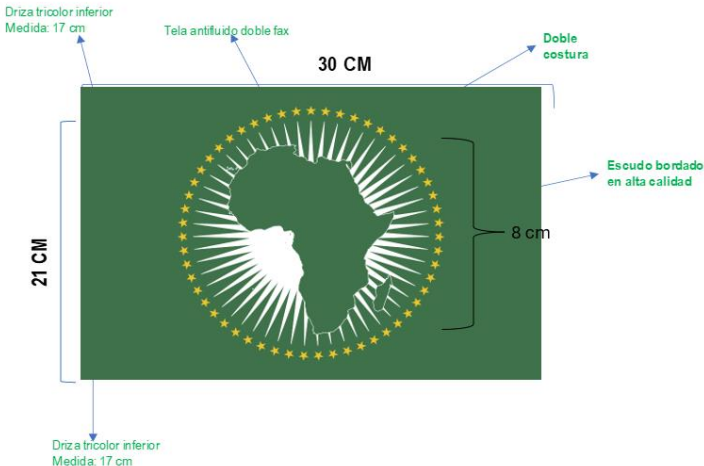
	de acuerdo con el color de la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior. Las medidas de la bandera de Filandia son de 30 cms X 21 cms con driza superior e inferior de 17 cms cada una		
20	BANDERA DE ESCRITORIO IRLANDA  Bandera para Escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antilíquido cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; de acuerdo con los colores verde , blanco y naranja dividida en franjas iguales de forma vertical. La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza tricolor de acuerdo con el color de la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior. Las medidas de la bandera de Irlanda son de 30 cms X 21 cms con driza superior e inferior de 17 cms cada una.	UNIDAD	1
21	BANDERA DE ESCRITORIO CRUZ ROJA  Bandera para Escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antilíquido cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; con un fondo blanco y en el centro una cruz de color rojo. La	UNIDAD	1

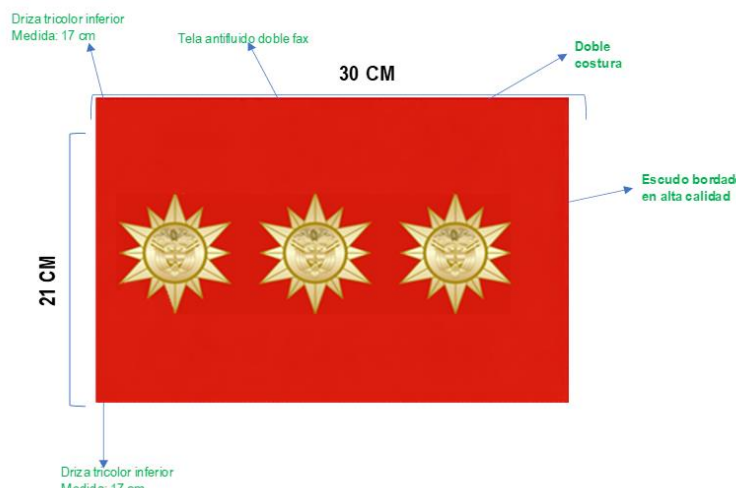
	bandera debe ir sujeta a él asta, una driza doble de acuerdo con el color de la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior. Las medidas de la bandera de Cruz Roja son de 30 cms X 21 cms con driza superior e inferior de 17 cms cada una		
22	BANDERA DE ESCRITORIO DE LA OEA (Organización de los Estados Americanos)  Bandera para Escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antifluído cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; con un fondo color azul y en el centro lleva el sello de la organización, el cual representa las banderas de todos los Estados miembros de la organización. La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza doble de acuerdo con el color de la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior. Las medidas de la bandera de la OEA son de 30 cms X 21 cms con driza superior e inferior de 17 cms cada una	UNIDAD	1
23	BANDERA ASEAN (Asociación de Naciones del Sudeste Asiático)  Bandera para Escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antifluído cuenta con un brillo especial, repelente a	UNIDAD	1

	líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; con un fondo color azul oscuro con un círculo rojo con su borde de color blanco que está situado en el centro, en el interior del círculo de color rojo aparecen diez tallos de arroz representados de color amarillo que simbolizan los diez miembros de la Organización. La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza doble de acuerdo con el color de la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior. Las medidas de la bandera de la ASEAN son de 30 cms X 21 cms con driza superior e inferior de 17 cms cada una		
24	BANDERA DE ESCRITORIO DE LA MERCOSUR (Mercado Común del Sur)  Bandera para Escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antilíquido cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; con un fondo blanco sobre éste tiene el emblema del Mercosur que está compuesto por cuatro estrellas azules ubicadas en una línea verde curva, representando la constelación de la Cruz del Sur que emerge del horizonte. La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza doble de acuerdo con el color de la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior. Las medidas de la bandera de la Mercosur son de 30 cms X 21 cms con driza superior e inferior de 17 cms cada una	UNIDAD	1
25	BANDERA ESCRITORIO DE COSTA RICA	UNIDAD	1

	 Driza tricolor inferior Medida: 17 cm Tela antifuído doble fax 30 CM Doble costura 21 CM Escudo bordado en alta calidad 8 cm Driza tricolor inferior Medida: 17 cm Bandera para escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antifuído cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; de acuerdo con los colores azules en el extremo superior e inferior en dos franjas horizontales de igual tamaño, seguidas de dos franjas horizontales de igual tamaño color blanco, el centro de color rojo con escudo. La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza de color blanca, roja y azul, del mismo tono de la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior. Las medidas de la bandera de Costa Rica son de 30 cms x 21 cms con escudo bordado de 8 cms de diámetro, con driza superior e inferior de 17 cms cada una.		
26	BANDERA ESCRITORIO DE ECUADOR  Tela antifuído doble fax 30 CM Doble costura Escudo bordado en alta calidad 21 CM 8 cm Driza tricolor inferior Medida: 17 cm Bandera para Escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antifuído cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; de acuerdo con los colores amarillo, azul y rojo, distribuida en tres franjas horizontales, ocupando el amarillo la mitad del pabellón en la parte superior y la otra mitad los otros colores el azul y el rojo, dividida en franjas iguales. Lleva en el centro el escudo de Ecuador. La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza tricolor de acuerdo con el color de la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior. Las medidas de la bandera de Ecuador son de 30 cms X 21 cms con escudo bordado de 8 cms de alto x 8 cms de diámetro, con driza superior e inferior de 17 cms cada una.	UNIDAD	1

27	BANDERA ESCRITORIO DE HONDURAS  Bandera para Escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antiluido cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; de acuerdo con el color azul en la parte superior, así como en el parte inferior de igual tamaño, blanco en el centro siendo las tres franjas de igual tamaño. Lleva en el centro cinco estrellas de cinco puntas de color azul. La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza de color rojo y amarillo de acuerdo con la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior. Las medidas de la bandera del Honduras son de 30 cms X 21 cms con driza superior e inferior de 17 cms cada una.	UNIDAD	1
28	BANDERA ESCRITORIO DE LA REPUBLICA DOMINICANA  Bandera para escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antiluido cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; distribuido en cuatro cuadrantes de color azul el primero y cuarto, el segundo y tercer cuadrante de color rojo, en el centro lleva una franja en forma de cruz de color blanco con escudo. La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza tricolor del mismo tono de la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior. Las medidas de la bandera de la Republica Dominicana son de 30 cms x 21 cms con escudo bordado de 8 cms de diámetro, con driza superior e inferior de 17 cms cada una.	UNIDAD	1
29	BANDERA ESCRITORIO DE LA UNIÓN EUROPEA	UNIDAD	1

	 Bandera para escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antiluido cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; de color azul en su totalidad con doce estrellas de cinco puntas de color amarillo distribuidas en forma de círculo en el centro. Las medidas de la bandera de la Unión Europea son de 30 cms x 21 cms, con driza superior e inferior de 17 cms cada una. La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza tricolor de acuerdo con el color de la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior		
30	BANDERA ESCRITORIO DE LA UNIÓN AFRICANA  Bandera para escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antiluido cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; de color fondo verde oscuro con un mapa de África en color dorado en el centro, enmarcado por un círculo de 55 estrellas doradas que representan a los estados miembros.. Las medidas de la bandera de la Unión Africana son de 30 cms x 21 cms, con driza superior e inferior de 17 cms cada una. La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza tricolor de acuerdo con el color de la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior	UNIDAD	1
31	BANDERA ESCRITORIO DIRECTOR ESDEG		1

	 Bandera para escritorio, deberá estar confeccionada en tela tipo A, doble la cual por su tela antifluído cuenta con un brillo especial, repelente a líquidos y mugre por su tratamiento Lafgard protector textil, hace más fácil su limpieza; de color fondo rojo con tres soles dorados distribuidos en el centro. Las medidas de la bandera son de 30 cms x 21 cms, con driza superior e inferior de 17 cms cada una. La bandera debe ir sujeta a él asta, una driza tricolor de acuerdo con el color de la bandera, tanto en la parte superior como en la parte inferior		
32	ASTA DESARMABLE PARA BANDERAS DE ESCRITORIO  ASTA DESARMABLE: La asta debe acoplarse a la base en madera. Cuadrada.	UNIDAD	16

	BASE DE MADERA: La base en madera debe acoplarse a la asta desarmable. MOHARRA EN MADERA: La moharra en madera debe acoplarse a la asta desarmable.		
--	--	--	--

A) REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO:

ÍTEM	ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS
1	Generación de vertimientos	Contaminación del agua y suelo	Si el contratista es el fabricante de la materia prima para el presente caso de las telas, deberá certificar que cuenta con programas de Producción más limpia en sus procesos, además debe presentar un análisis fisicoquímico de agua en el afluente y efluente del proceso de producción que cumpla con los parámetros permisibles de la resolución 0631 de 2015. El procedimiento de muestreo deberá estar acreditado por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales- IDEAM, en cumplimiento al decreto 1076 de 2015, Capítulo 9, Sección 1 y Resolución 176 de 2003, modificada por la Resolución 268 de 2015. <u>Medio de verificación:</u> El oferente en la presentación de la oferta debe de allegar documento suscrito por el representante legal en el que especifique si es fabricante de la materia prima para el presente caso de las telas. El contratista si es el fabricante de la materia prima para el presente caso de las telas, en el primer mes de ejecución de actividades debe suministrar el Programa de Producción más limpia. El contratista si es el fabricante de las telas, en el primer mes de ejecución de actividades debe suministrar el análisis físico químico del agua residual realizado por un laboratorio acreditado por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales- IDEAM, vigente.
2	Generación de Vertimientos	Contaminación del recurso agua	De ser generados vertimientos el contratista si es el fabricante deberá presentar el registro y/o permiso de vertimientos emitido por la autoridad ambiental, en caso de no requerirlo, deberá solicitar a la autoridad ambiental un concepto técnico. <u>Medio de verificación:</u> El oferente en la presentación de la oferta debe allegar certificación suscrita por el representante legal en el que se especifique si son o no fabricantes y por ende si son generadores o no de vertimientos. El contratista si es generador de vertimientos, en el primer mes de ejecución de actividades deberá presentar el

			registro y/o permiso de vertimientos emitido por la autoridad ambiental o un concepto técnico emitido por la autoridad ambiental competente.
3	Generación de Residuos Solidos	Generación de Residuos Solidos	El Contratista debe minimizar el suministro de plásticos de un solo uso, de igual forma, garantizar que los envases y embalajes de los materiales suministrados son reciclables o reutilizables, según lo establece la Ley 2232 de 2022. <u>Medio de verificación:</u> El oferente en la presentación de la oferta debe allegar certificación suscrita por el Representante Legal en la que se compromete a no utilizar embalajes con material de plástico de un solo uso.

B) 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	Cumplimiento de normas	Sanciones.	El oferente JUNTO CON LA OFERTA deberá allegar certificado emitido por la ARL con valoración moderadamente aceptable de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente a la autoevaluación de los estándares mínimos del año 2025. Nota 1: En caso de existir un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar el certificado emitido por la ARL. Nota 2: La documentación anteriormente indicada, deberá expresar de manera clara que la evaluación se realizó en el mes de febrero, marzo, independiente de la fecha de expedición de la certificación, de acuerdo con la Circular No. 027 de 2026. Nota 3: Si la empresa o entidad es creada durante la respectiva anualidad, se admitirá que la aplicación de la evaluación se realice en cualquier fracción del año 2025.

3	Cumplimiento de normas	Sanciones.	El contratista debe garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
---	------------------------	------------	---

4.1 GARANTÍA TÉCNICA: La Garantía Técnica mínima requerida en este proceso, debe amparar la totalidad de los siguientes aspectos:

El contratista asume el compromiso de presentar Garantía Técnica de los bienes a contratar en todos sus componentes, que ampare la calidad de los mismos por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Esta Garantía Técnica debe cubrir y amparar la totalidad de los siguientes aspectos:

- Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes adquiridos (de acuerdo con las especificaciones técnicas aplicables), responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad entre los que se encuentran los de fabricación, diseño, contextura, elementos, presentación y materiales de las banderas, banderines, manteles, faldones, tapas, moharras, astas, bases de madera y demás elementos que hacen parte de las especificaciones técnicas
- Que se obliga a cambiar (por producto nuevo), el bien que resulte defectuoso, fallas en la confección, tales como defectos en los acabados, diseño, costuras, etc.
- Que ampare el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.

Nota: La garantía técnica anteriormente solicitada corresponde al mínimo requerido por la ESDEG. No obstante, si los elementos cuentan con un período de garantía superior al indicado, el supervisor del contrato podrá exigir dicho término adicional para efectos de reposición del elemento.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El proponente deberá indicar que durante el termino de respuesta a la garantía técnica, se compromete a:

- Que en caso de que los bienes entregados resulten defectuosos y/o se detecten de mala calidad, el contratista deberá reponerlo en un término no mayor a tres días calendario, contados a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato.
- Dicho bien de reposición debe ser entregado en el mismo lugar de entrega de los bienes del presente proceso de selección, o en el lugar que ordene el supervisor.
- Que el bien objeto de reposición no podrán presentar imperfecciones, manchas, enmendaduras, y/o acabados defectuosos.
- Que los bienes en caso de presentar imperfecciones en la uniformidad del color y calidad de la tela, deberán ser reemplazados por unos nuevos y estos deberán ser entregados en las mismas condiciones de empaque pactadas.

Nota 1: El proponente debe presentar junto con su oferta la garantía técnica y termino de garantía técnica, firmada por el representante legal, en donde se comprometa durante la ejecución del contrato, a cumplir con la totalidad de los anteriores requerimientos

5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El valor total del contrato se cancelará en un **PAGO TOTAL** equivalente a los bienes recibidos 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.

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, DC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados:

- a) Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre # \$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos:
- b) Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitido de los documentos electrónicos al adquirente, 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@esdeque.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

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

Parágrafo Segundo: El pago de que trata esta cláusula se efectuará mediante consignación en la **CUENTA DE AHORROS** Número **9190049646** del **Banco Finandina S.A BIC** cuenta señalada por EL CONTRATISTA en la propuesta como propia; en caso de requerirse otra cuenta esta debe ser 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, sin perjuicio de los retrasos en el pago que se puedan generar por el trámite de habilitación de la cuenta en el SIIF NACIÓN II.

Parágrafo Tercero: 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.

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

El contratista deberá tener en cuenta que los precios unitarios antes de IVA serán expresados con dos decimales, por lo tanto al calcular el IVA y el valor unitario incluido IVA, se podrán presentar diferencias de decimales a la hora de facturar electrónicamente las cuales deberán ser corregidas teniendo en cuenta las indicaciones de la Entidad para su correspondiente pago.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme lo descrito en el artículo 41 ley 80 de 1993, (expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías) y **hasta el 30 de noviembre de 2026 o hasta agotar los recursos, lo primero que suceda durante la vigencia 2026.**

7. PLAZO DE DURACIÓN: El plazo de duración del contrato será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de entrega de los bienes objeto de la Comunicación de Aceptación de Oferta será en el Almacén de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" ubicado en la Carrera 11 No. 102 – 50 en la ciudad de Bogotá previa coordinación con el almacenista y supervisor del contrato.

Nota 1: La ejecución del presente contrato estará a cargo del supervisor quien verificará que los bienes 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.

9. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: Conforme lo anterior y teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, por la complejidad del servicio a prestar, se justifica exigir mecanismos de cobertura del riesgo requeridos por el por EL MINISTERIO DE DEFENSA- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, teniendo en cuenta que el objeto de los mismos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, en las cuantías y términos según corresponda a cada objeto contractual, los cuales para el presente proceso se analizaron, así:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y de las prórrogas si las hubiere, contados a partir de la fecha del
--------------------------------------	---

	perfeccionamiento
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y de las prórrogas si las hubiere, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento.

Beneficiario: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO NIT. 830.002.634 – 1.

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 tres (03) 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.

NOTA 1: En el caso que se constituya una garantía bancaria, para respaldar el contrato como garantía única, se deberá aportar correo electrónico institucional del banco emisor en el que se pueda constatar la siguiente información: beneficiario, valor, fecha de expedición, vigencia. En caso de que el banco no suministre la información de los datos o la suministre de forma parcial, la ESDEG, dará inicio al correspondiente debido proceso.

NOTA 2: Para el caso de garantías bancarias, contratos de seguro de cumplimiento (Pólizas de seguros) y los patrimonios autónomos otorgados como garantías, estas deberán permitir la verificación en línea o por Internet, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos, y/o un punto de contacto telefónico o virtual (en idioma castellano) para solicitar cualquier requerimiento orientado a absolver las consultas

que sobre el particular sean pertinentes. Lo anterior por disposición de la Circular conjunta No. 001 del 20 de agosto de 2021, sobre los mecanismos para fortalecer la debida diligencia de los beneficiarios de pólizas de seguros, garantías y avales bancarios y patrimonios autónomos

10. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** NO APLICA PARA LA PRESENTE COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga para con EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"- DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, entre otras a:

11.1 GENERALES:

El contratista se obliga con el Ministerio de Defensa Nacional-COGFM-ESDEG a:

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

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 a la 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:

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

suministro de los servicios y/o bienes prestados, como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

b. 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 DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL 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 DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

c. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, El CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, a título de penal 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 – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO. 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.

d. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el Ministerio por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el Contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El Ministerio, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el Contratista devolverá al Ministerio los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los servicios y/o bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente 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 a esto hubiere lugar, 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, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, procederá a publicar la parte resolutive del acto que la declara en el SECOP II y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993,

modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

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

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.

18. LIQUIDACIÓN: Teniendo en cuenta que el presente contrato es de ejecución instantánea que se sustenta con el recibo a satisfacción del supervisor se dará aplicación a lo estipulado en el Decreto 019 de 2012, Art. 217, por lo anterior no será obligatoria la liquidación del presente contrato.

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. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las diferencias que surjan en el desarrollo de éste contrato, se solucionarán a través de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993, o por conciliación, amigable composición y transacción de acuerdo con las normas vigentes.

21. INFORMACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: EL CONTRATISTA se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la ejecución del mismo.

22. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: El CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional- Comando General Fuerzas Militares – Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".

23. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del presente contrato estará a cargo del señor MY. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS y/o quien haga sus veces en el cargo de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto o quien haga sus veces, quien ejercerá las facultades establecidas en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, contentiva del Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional o normas que la modifiquen o adicionen y/o procedimiento de supervisores de contratos, estipulado por el Sistema de Gestión de Calidad de la ESDEG.

24. FUNCIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor del contrato es la persona encargada de velar por los intereses del contratante y en especial tendrá las siguientes funciones:

24.1 FUNCIONES GENERALES. De conformidad con el numeral 6.3.1.6 del de la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, son funciones del supervisor en ejercicio de las funciones de Supervisión y/o Interventoría de los contratos: 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 mensual de informes sobre la ejecución del contrato, entiéndase mensual cuando el objeto del contrato lo amerite, 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. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser mínimo bimensualmente. En ese orden de ideas y conforme a las obligaciones contractuales a cumplirse para la ejecución del contrato la presentación de los informes de supervisión serán SOLO PARA CADA PRESENTACIÓN DE FACTURA. 4. La elaboración y envío del proyecto de Acta de Liquidación de los

contratos acompañada de sus documentos soporte, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas. 5. En caso de no lograrse la liquidación el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado. 6. Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes", el Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva. 7. En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable. 8. La información del proceso podrá consultarse en la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces, o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I o II, según corresponda. 9. El supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación. 10. Salvo instrucción en contrario que emane de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la respectiva Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los Supervisores de los contratos o convenios adelantados transaccionalmente a través de la plataforma SECOP II deberán realizar el cargue de sus informes de supervisión en dicha plataforma, junto con los demás trámites contractuales, siendo responsables por la calidad y oportunidad en el cargue y/o reporte de la información o trámites que correspondan en ejecución de los contratos. 11. Cuando el supervisor del contrato manifieste su desacuerdo con la ejecución de un contrato o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, formulará sus reparos por escrito. 12. Los reparos serán motivados en hechos, circunstancias y normas y abarcarán las observaciones y objeciones correspondientes. 13. El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia interesada en el contrato y/o a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones para su normal ejecución. 14. El supervisor podrá solicitar al competente contractual la revisión de los actos que considere perjudiciales para los intereses de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional. 15. Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual y al Director de la dependencia que ha contratado el bien o servicio, para que estos inicien las acciones correspondientes. 16. Los supervisores de los contratos suscritos por Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora y Dependencias Delegatarias están obligados a acatar las observaciones y decisiones del competente contractual, en los eventos de discrepancias en su ejecución y no están autorizados a expedir cumplidos para pagar obligaciones, hasta tanto no se pronuncie favorablemente el competente contractual. 17. Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias, están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato implementado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. En este momento quedará documentalmente acreditado el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para cumplir la obligación a cargo del Ministerio y del cumplimiento de las obligaciones del contratista. 18. Dar a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio -Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción.

24.2. EN EL ASPECTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO: 1. Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formularán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria. La Dirección de Contratación del MDN, o quien haga sus veces, responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación. 2. En los eventos que así lo determine el contrato o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor suscribirá conjuntamente con el contratista las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o

servicios, dentro del término establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda. 3. Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda. 4. Cuando se trate de la supervisión o interventoría de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, abrirán y llevarán conjuntamente con el contratista, o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para que repose en la carpeta del contrato. Los mismos serán publicados en la plataforma SECOP II, siempre y cuando el contrato no esté amparado por alguna causal de reserva de información. 5. El supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron en la elaboración del pliego o solicitud de oferta y en la elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su normal ejecución. 6. De estas reuniones levantará un acta suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de ella se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo o publicación en SECOP II según corresponda. 7. Los supervisores de los contratos, si la naturaleza del mismo lo requiere y así se ha estipulado en la minuta del contrato, elaborarán actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato. Copia de estas actas se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para lo de su competencia. 8. El supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados y se abstendrá de dar el respectivo cumplimiento si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y las que se estimen necesarias. 9. El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que, por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así: a) Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico de la Fuerza. b) Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte su funcionalidad, o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar. c) Si el bien entregado presenta defectos mayores será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica, dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar. d) Para todos los eventos, el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités del bien (técnico), quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad, o el aspecto que resulte pertinente. 10. El supervisor verificará conforme con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los

medios y recursos para mantener la seguridad e integridad de las personas que laboran en el Ministerio.

11. El supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario. Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato será previamente autorizada por el competente contractual.

12. El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.

13. El supervisor, si es necesario, puede solicitar por escrito la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que éste emita su autorización. Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para lo de su competencia. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión, solicitará su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.

14. El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución 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 establecido con el inciso 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala que las entidades estatales ejecutoras de los presupuestos públicos solo pueden iniciar procedimientos de selección de contratistas si se cuenta con disponibilidad presupuestal, 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. 20. Dar cumplimiento a la circular Ingreso Bienes Almacén General.

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, acarrearán para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurren. 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 técnicos, descritos en las normas técnicas que rigen el proceso de contratación. 6. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así como el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, en caso contrario avisará de esta circunstancia al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y dependencia. 7. Para material de Intendencia: verificar y seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de entregas, conforme con la reglamentación expedida por la Oficina de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional. 8. Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato estén vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados. 9. Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.

Parágrafo 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 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

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 expide un (01) original al Primer (01) días del mes de Junio de dos mil veintiséis (2026).



CF. CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRÍGUEZ
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

Reviso:



PS. ANDRÉS HERNANDEZ
Integrante Económico Comité Evaluador



SS. YOBANI CASTRO PALACIO
Integrante Técnico Comité Evaluador



PS. LYDA MARCELA ZABALETA
IDARRAGA
Integrante Jurídico Comité
Evaluador

Elaboro:


AS. JOHANA JIMENEZ ZAPATA
Abogada Líder

Vo.Bo.


MY. GISELLE LORENA ROMERO
CARO
Jefe Sección Contratos

Archivado en: 15103.12.1 Comunicación Aceptación de Oferta 2026.