



RADICADO No. 0125124072/ MDN-COGFM-ESDEG-SBESG-VIADM-DEADM-SESET

Bogotá, 28 de noviembre 2025

Señora Capitán de Fragata  
**CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ**  
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto  
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"  
Bogotá, D.C.

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 164-MDN-COGFM-ESDEG-2025

Con toda atención me dirijo a la señora Capitán de fragata Jefe Departamento Administrativo y Ordenadora del Gasto de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento al contrato relacionado en el asunto, correspondiente a las actividades del proceso, teniendo en cuenta la siguiente información:

1. DATOS GENERALES

INFORME DE SUPERVISIÓN No	03				
PERIODO REPORTADO	ENTRE EL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025				
TIPO DE PROCESO	Mínima cuantía				
CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) No.	19925 CON FECHA: 30-07-2025 VALOR CIENTO CUARENTA MILLONES \$(140.000.000,00) para la vigencia 2025.				
RP (Registro Presupuestal) No.	63225 CON FECHA: 31-07-2025 VALOR CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS \$(54.301.999,77)				
RUBRO PRESUPUESTAL	A-02-01-01-003-008				
RECURSO	REC 10 CSF				
TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA				
OBJETO	"ADQUISICION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y DE AULAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30-08-25				
FECHA DE INICIO	10-09-2025				
FECHA DE TERMINACIÓN	19/12/2025				
VALOR INICIAL (INCLUIDO IVA)	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS \$(54.301.999,77)				
MODIFICATORIO - ADICION-REDUCCION (SI APLICA)	TIPO DE MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No.	FECHA	CLAUSULA MODIFICADA No.	RESUMEN DEL MODIFICATORIO
	ADICIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A

	REDUCCION	N/A	N/A	N/A	N/A
VALOR FINAL (INICIAL + ADICION)	N/A				
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>El valor total del contrato se cancelara en UN PAGO TOTAL equivalente a la entrega e instalación total del objeto contractual 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".</p> <p>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 tendrá por ello derecho al pago de interés o compensación de naturaleza alguna.</p> <p>Las <b>PERSONAS JURÍDICAS</b> 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 modificadorio 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.</p> <p>Las <b>PERSONAS NATURALES</b>, al momento de presentar la factura deberán acreditar el pago de los Aportes Parafiscales mediante certificación suscrita por el contratista, soportada con la copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo establecido en el Artículo 244 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019.</p> <p>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</p>				

	<p>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:</p> <p>Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, NC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados:</p> <p>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:</p> <p>Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: # \$15-01-02-001; Contrato No XXX; <a href="mailto:facturacionelectronica@esdegue.edu.co">facturacionelectronica@esdegue.edu.co</a> # \$.</p> <p>b) Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (NC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo 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:</p> <p>Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-001; Contrato No XXX; <a href="mailto:facturacionelectronica@esdegue.edu.co">facturacionelectronica@esdegue.edu.co</a></p> <p>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 estas son un requisito para su elaboración.</p> <p><b>NOTA 1:</b> 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 presto el servicio se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social.</p> <p><b>NOTA 2:</b> La facturación debe ser presentada redondeando todos los valores a dos (2) decimales.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>NOTA 3:</b> El contratista deberá elaborar y emitir nota debito (ND) o nota crédito (iNC) mediante el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN software propio, teniendo en cuenta la parametrización del software utilizado.</p> <p>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 deben ser corregidas teniendo en cuenta las indicaciones de la Entidad para su correspondiente pago.</p> <p><b>PARAGRAFO 2:</b> Los pagos se efectuarán mediante consignación a la CUENTA CORRIENTE No. 048160005483 DE BANCO DAVIVIENDA o en otro banco o cuenta que el contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a previsto en las disposiciones cambiarias, por medio del aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria.</p>															
CONTRATISTA	MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ Establecimiento de comercio: WORLD M & D															
REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ															
No. DE IDENTIFICACIÓN	Cedula de ciudadanía No. 1.120.720.365 Nit. No. 1102720365-3															
DIRECCIÓN	CARRERA 8 9 16 - Brr la pola San Vicente de Chucuri, Santander															
TELÉFONO DE CONTACTO	6076900631															
CORREO ELECTRÓNICO	worldmyd2023@hotmail.com															
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	De conformidad con la necesidad planteada por el Departamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra y avalada con la suscripción del presente, El plazo de ejecución será a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la póliza de cumplimiento, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato (expedición de registro presupuestal y aprobación de garantías) hasta el diecinueve (19) de diciembre de 2025 o hasta agotar los recursos.															
MODIFICATORIO - PRORROGA	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE MODIFICATORIO</th> <th>MODIFICATORIO No.</th> <th>FECHA</th> <th>CLAUSULA MODIFICAD A No.</th> <th>RESUMEN DEL MODIFICATORIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRORROGA</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>SUSPENSIÓN</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No.	FECHA	CLAUSULA MODIFICAD A No.	RESUMEN DEL MODIFICATORIO	PRORROGA	N/A	N/A	N/A	N/A	SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
TIPO DE MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No.	FECHA	CLAUSULA MODIFICAD A No.	RESUMEN DEL MODIFICATORIO												
PRORROGA	N/A	N/A	N/A	N/A												
SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A												
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	N/A															
SUPERVISOR	Numero de Resolución de Nombramiento: 099 con fecha 16/08/2025 Cargo-Nombre: MY. BECERRA SANTOS HENRY FERNANDO correo institucional: henry.becerra@esdeg.edu.co numero de celular: 3125217208															

2. GARANTÍAS

2.1 PÓLIZAS (RELACIONAR LAS POLIZAS SOLICITADAS EN EL CONTRATO)

TIPO DE PÓLIZA	CÓDIGO DE PÓLIZA	FECHA DE EMISIÓN	PROBASTA DE PÓLIZA	FECHA DE VIGENCIA	VALOR DEL BIEN	VALOR SEGURO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
SEGUROS MUNDIAL	100018507	08/09/25	316	10/09/25	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	\$284.700.00	04-SEPTIEMBRE-2025	19-DICIEMBRE-2025
					CALIDAD DEL BIEN	\$284.700.00	04-SEPTIEMBRE-2025	19-DICIEMBRE-2025

TIPO DE PÓLIZA	CÓDIGO DE PÓLIZA	FECHA DE EMISIÓN	PROBASTA DE PÓLIZA	FECHA DE VIGENCIA	VALOR DEL BIEN	VALOR SEGURO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
SEGUROS MUNDIAL	100018507	08/09/25	316	10/09/25	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	\$165.360.00	04-SEPTIEMBRE-2025	19-DICIEMBRE-2025

2.2 MODIFICATORIO A GARANTÍAS (RELACIONAR MODIFICACIONES A LAS GARANTIAS POR CONCEPTOS COMO PRORROGAS, ADICIONES, OTRAS) SI APLICA

N/A

2.3 GARANTÍA TÉCNICA Y TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTIA TECNICA (DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO)

**GARANTÍA TÉCNICA:**

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 garantizara todos los componentes de la ficha técnica, y que realizara la entrega conforme a las especificaciones técnicas descritas.
- Garantizará que los bienes sean nuevos de fábrica y dará garantía al cliente de 3 años, y así mismo deberá aportar garantía del fabricante que cubra el termino de 3 años a partir de la fecha de compra.
- Que los bienes se encuentran libres de defectos de material, fallas en las telas, madera, formica, mallas, recubrimientos en melamina, bases de nylon, tapizados y espumas a usar, imperfecciones en sus componentes, así mismo deberá garantizar la mano de obra en cuanto a la instalación del mismo, la cual debe tener una presentación homogénea, libre de cualquier anomalía en la estética en la instalación dentro del edificio administrativo.
- El cumplimiento de las condiciones técnicas, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad y fallas en los componentes y estructuras del bien; así mismo deberá garantizar una instalación eficiente.
- Que ante cualquier afectación en el suministro de mobiliario y equipos tecnológicos por mala terminación que deteriore los acabados de los materiales ya sea por deficiencia en la fabricación e instalación de los mismos, dentro de seis (06) meses siguientes, a partir del recibido a satisfacción, para lo cual en caso de presentarse anomalías estas deberán ser subsanadas, conforme los términos de la respuesta a la garantía técnica.

### TERMINO DE RESPUESTA A LA GARANTÍA TÉCNICA

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

- Que si durante la ejecución del contrato el supervisor, identifica imperfecciones, medidas no correspondientes o acabados deficientes en los componentes del mobiliario y equipos tecnológicos estructura interna - mesas, accesorios, numeración, letras - cubiertas - tapizado, este podrá rechazar el bien instalado por mala calidad, deficiencias en los materiales o elementos empleados, para lo cual este presentara un informe al contratista, con el fin de que tome las acciones que haya lugar.
- El contratista deberá garantizar que en caso de que persista la mala calidad de los bienes suministrados, se procederá a realizar el cambio del mobiliario y equipo tecnológico, por una nueva dentro de un periodo de tiempo de 15 días calendario contados a partir del reporte realizado por parte del supervisor del contrato; este cambio debe cumplir con las especificaciones técnicas del bien y realizando la instalación de mismo, cubriendo los costos de despacho; para lo cual deberá garantizar siempre la homogeneidad y estética de las instalaciones del edificio administrativo.
- Que en el caso de que se presenten imperfecciones en los componentes del mobiliario y equipo tecnológico, el contratista deberá corregir la anomalía o el cambio de la pieza dentro de los 10 días calendario siguientes, contados a partir del reporte realizado por parte del supervisor del contrato.
- Que en el caso de que se presenten inconsistencias en la instalación del mobiliario y equipos tecnológicos, el contratista deberá corregir la anomalía dentro de los 3 días calendario siguientes, contados a partir del reporte realizado por parte del supervisor del contrato.

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

Nota 2: Todos los gastos que incurra el contratista por cuenta del deber de garantía técnica descritos en el presente deberán ser asumidos por parte del contratista, sin que ello represente un costo adicional para la ESDEG.

### 3. PONDERABLES TÉCNICOS (SI APLICA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO)

N/A

### 4. ACTAS DE RECIBO

Mediante el acta de recibo a satisfacción que se relaciona a continuación, EL CONTRATISTA entregó dentro del plazo establecido en el contrato, al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, los bienes/servicios (SEGÚN EL CASO), así:

*Nota: No se han ejecutado actas de recibo.*

### 5. DESCRIPCION DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES

5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

ÍTEM	DESCRIPCION	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Entregar los bienes 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.	Informe de supervisión	x	
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.	Informe de supervisión	x	
3	Contratar al personal necesario para la perfecta ejecución del contrato.	Informe de supervisión	x	
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	Informe de supervisión	x	
5	Garantizar el cambio de los bienes cuando se presenten mala calidad de los mismos.	Informe de supervisión	x	
6	Las demás que tengan relación directa con el objeto del contrato y que sean autorizadas por el supervisor.	Informe de supervisión	x	

5.2 CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p><b>SUMINISTRO Y PUESTA EN SITIO DE ESCRITORIO RECTANGULAR:</b></p> <p>Mesa rectangular de (1.20X0.6) con una superficie en fórmica de 30mm, de alta presión, color café (tono similar o igual a la de la imagen en referencia) y balance en la parte inferior, base metálica en tubo cuadrado de 2", color negro, con 3 cajoneras metálicas y sistema de cierre lento. (incluye elementos de fijación (si es necesario) y todo lo necesario para su correcto funcionamiento).</p>	3	Registro Fotográfico e informe de supervisión	x	
2	<p><b>SUMINISTRO Y PUESTA EN SITIO DE ESCRITORIO EN L:</b></p> <p>Medidas: (1.50x1.50)m, compuesto por una superficie de trabajo en L de (1.50X1,50X,60)m, en tablas de 30mm, enchapada en fórmica de alta presión, color café (tono similar al de la imagen en referencia) y balance en la parte inferior (2) costados de apoyo metálicos en tubo cuadrado de 2", (4) costados de apoyo metálicos en tubo cuadrado de 2", cajonera color negro, metálica, de 3 gavetas con sistema de cierre lento. (incluye elementos de fijación (si es necesario) y todo lo necesario para su correcto funcionamiento).</p>	17	Registro Fotográfico e informe de supervisión	x	
3	<p><b>SUMINISTRO Y PUESTA EN SITIO DE MESA DE JUNTAS:</b></p> <p>Mesa de juntas de (2.20X1.00x0.73) m con una superficie en fórmica de 30mm, de alta presión, color café claro (tono similar o igual al de la imagen de referencia) y balance en la parte inferior, base metálica en pedestal en V. (incluye elementos de fijación (si es necesario) y todo lo necesario para su correcto funcionamiento).</p>	1	Registro Fotográfico e informe de supervisión	x	
4	<p><b>SUMINISTRO Y PUESTA EN SITIO DE SILLA ERGONÓMICA SIN CABECERO</b></p> <p>Silla operativa ergonómica con espalda alta marco en polipropileno de alto impacto con malla traslucida color negro. Apoyo lumbar graduable en altura. Estructura Conjunto giratorio que permite bloquear la silla para que no se recueste y perilla para que la silla tense y distensiones. Asiento interno en madera contrachapada abullonado con caucho espuma de alta densidad y tapizado en malla antitranspirante, color negro. Graduación en altura mediante palanca que activa cilindro neumático cromado. Brazos en polipropileno graduables en altura.</p> <p>MEDIDAS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Altura total: 103 cm</li> <li>2. Asiento: profundidad: 49 cm X 49.5 cm de ancho.</li> <li>3. Espaldar: 44 cm ancho X 52 cm alto</li> <li>4. Fuera Brazos: 61 cm</li> </ol>	13	Registro Fotográfico e informe de supervisión	x	
5	<p><b>SUMINISTRO Y PUESTA EN SITIO DE SILLA GIRATORIA CON CABECERO:</b></p> <p>Silla ejecutiva ergonómica con espalda en marco perimetral en polipropileno de alto impacto con malla traslucida color negro, apoyo lumbar ajustable. Cabecero graduable en altura e inclinación tapizado en malla. Estructura Conjunto giratorio con sistema de mecanismo de 5 bloqueos, palanca de bloqueo para cada graduación. Asiento interno polipropileno abullonado con espuma inyectada de alta densidad, tapizado en malla antitranspirante de, los</p>	6	Registro Fotográfico e informe de supervisión	x	

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

	<p>brazos 3D ajustables. Graduación de altura mediante palanca en el mecanismo que activa el cilindro neumático cubierto con telescopio en polipropileno negro.</p> <p>Medidas así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ancho asiento: 51 cm x 51 cm de profundidad:</li> <li>Espaldar: 50 cm ancho X 53 cm de alto.</li> <li>Altura silla completa del Cabezal al suelo: 109 cm</li> <li>Brazos fuera: 67 cm.</li> </ul>				
6	<p><b>SUMINISTRO Y PUESTA EN SITIO DE SILLA INTERLOCUTORA</b></p> <p>Espalda Interna en polipropileno y carcasa interna en polipropileno con chazos, espuma rodase N°5 de alta resistencia. Tapizada en paño. Asiento: Interno en polipropileno abullonado con espuma inyectada y moldeada densidad 60m/g tapizado en paño color negro, tapizado en paño color negro. Estructura: Tubular-rectangular 30x15 Cal 16 y amarres en tubo redondo 5/8 color negro. Recubrimiento: Pintura electrostática o en acero con terminación en cromo color negro</p>	10	Registro Fotográfico e informe de supervisión	x	
7	<p><b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACRILICO INFORMATIVO TRANSPARENTE DE IDENTIFICACION PARA AULAS SIMILAR O EQUIVALENTE A LAS EXISTENTES SEGUN DISEÑO:</b></p> <p>Debe contener bolsillos con escudo de la escuela, listado horario curso instructor, materia, turno de aseo, con accesorios y elementos de fijación y todo lo necesario para su correcta instalación. Dimensiones: <math>\varnothing=6\text{mm}</math> aproximadas 1.00x70cm &lt;las medidas deben ser verificadas durante la ejecución del contrato&gt;).</p>	6	Registro Fotográfico e informe de supervisión	x	
8	<p><b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO EN VIDRIO TEMPLADO</b></p> <p>Vidrio templado opalizado de 6mm pulido, con dilatadores en acero y cuadrícula. Incluye porta borrado, elementos de fijación y todo lo necesario para su correcta instalación.</p> <p>Medidas: (1.50x1.00) m.</p>	1	Registro Fotográfico e informe de supervisión	x	
9	<p><b>SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO ARMARIO METALICO</b></p> <p>Armario metálico color oscuro (gris o negro), recubierto con pintura electrostática termofijada. Tres (3) entrepaños totalmente graduables. Sistema de apertura abatible con chapa tipo Yale y debe contener tres (3) puntos de seguridad. (Incluye elementos de anclaje (si es necesario) y todo lo necesario para su correcto funcionamiento).</p> <p>Medidas de 1.60m de alto, 0.92m de ancho y 0.45 de fondo.</p>	2	Registro Fotográfico e informe de supervisión	x	
10	<p><b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN MUEBLE AUXILIAR PARA OFICINA</b></p> <p>Mueble auxiliar para oficina en Madera enchapada en formica 15 mm. Debe contener dos (2) puertas en madera enchapadas en fórmica. Un (1) entrepaño interno. Sistema de apertura abatible con chapa tipo Yale y un (1) punto de seguridad. Color gris o similar. (incluye elementos de fijación y todo lo necesario para su correcto funcionamiento).</p> <p>Dimensiones: Alto: 76cm – Ancho: 75 cm – Fondo: 60 cm.</p> <p>Medidas: Alto:76 centímetros.</p>	17	Registro Fotográfico e informe de supervisión	x	

	Ancho:75 centímetros. Fondo:60 centímetros				
11	<p><b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE RECEPCIÓN</b></p> <p>Mueble de recepción de 1.50m en formica color café o macula, ancho total de 0.6m, altura de mostrador de 1.10m y altura de superficie de trabajo de 0.75m. Estructura interna en lámina cold-rolled, con recubrimiento enchapado en formica color café claro o macula, con superficie del mostrador en formica, con accesorios de fijación en acero inoxidable y una superficie interna de trabajo de tablex 25mm enchapado en formica.</p> <p>Componentes internos de (1.40x0.6) m, cajonera metálica, de 3 gavetas con sistema de cierre lento. (incluye elementos de fijación (si es necesario). Diseño lineal con altura diferenciada entre mostrador de atención al público y superficie de trabajo interno, bordes de acabados biselados. Superficie mostrador en formica con resistencia a cargas distribuidas de 60kg y todo lo necesario para su correcto funcionamiento).</p>	1	Registro Fotográfico e informe de supervisión	x	

### 5.3 REGISTRO FOTOGRÁFICO

De acuerdo con el avance del contrato, se adjunta las fotografías relacionadas con el suministro del ítem 10. SUMINISTRO E INSTALACIÓN MUEBLE AUXILIAR PARA OFICINA, donde el contratista realizó el suministro sin la instalación, como se muestra a continuación:



Acopio mueble auxiliar para oficina.

6. CUMPLIMIENTO PARA FISCALES

ÍTEM	FECHA CERTIFICACIÓN	NUMERO DE PLANILLA DE PAGO	OBSERVACIONES	FIRMADA POR	NUMERO DE TARJETA PROFESIONAL
1	22/09/25	7983463325	<p>El contratista certifica que la persona natural MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ, estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista.</p> <p>Establece bajo la gravedad de juramento que el personal a cargo y el personal que prestó el servicio y oferto para la ejecución del contrato se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.</p>	<p>DIANA MARIA SAMIENTO LEON</p>	<p>T.P. 187075-T</p>
2	22/10/25	7987455289	<p>El contratista certifica que la persona natural MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ, estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista.</p>	<p>DIANA MARIA SAMIENTO LEON</p>	<p>T.P. 187075-T</p>

			Establece bajo la gravedad de juramento que el personal a cargo y el personal que prestó el servicio y oferto para la ejecución del contrato se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.		
3	12/11/25	7991121761	<p>El contratista certifica que la persona natural MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ, estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista.</p> <p>Establece bajo la gravedad de juramento que el personal a cargo y el personal que prestó el servicio y oferto para la ejecución del contrato se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.</p>	DIANA MARIA SAMIENTO LEON	T.P. 187075-T

6.1 RELACIÓN DEL PERSONAL OFERTADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI APLICA)

N/A

NOTA: EN CASO DE CAMBIAR EL PERSONAL ESTABLECIDO DENTRO DEL CONTRATO, SE DEBERÁ ANEXAR HOJA DE VIDA DEL NUEVO PERSONAL, EL CUAL DEBE TENER IGUALES O MEJORES CONDICIONES DE ACUERDO A LO OFERTADO. EL CONTRATISTA DEBERÁ ELEVAR UNA SOLICITUD AL SUPERVISOR INFORMANDO LOS RESPECTIVOS CAMBIOS PARA SU APROBACIÓN, ASI MISMO, EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR RESPUESTA A DICHA SOLICITUD DANDO SU ACEPTACIÓN O RECHAZO

7. TRAMITE DE FACTURAS

Las facturas tramitadas al corte del presente informe se detallan a continuación:

FACTURA No.	FECHA	VALOR
N/A	N/A	N/A
<b>TOTAL FACTURAS</b>		<b>N/A</b>

NOTA 1: EN ESTE CUADRO DEBERÁN RELACIONARSE LAS FACTURAS GENERADAS MES A MES (ANTERIORES Y ACTUAL).

8. BALANCE DEL CONTRATO

<b>BALANCE BIENES/SERVICIOS RECIBIDOS</b>		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$54.301.999,77
VALOR ADICIÓN		\$00,00
VALOR REDUCCION		\$00,00
PRIMERA ENTREGA	\$00,00	
PENDIENTE POR RECIBIR	\$54.301.999,77	
TOTAL VALOR DEL CONTRATO (SUMAS IGUALES)	\$54.301.999,77	\$54.301.999,77

NOTA 2: EN CASO EN EL QUE SE DEBA REALIZAR ALGUNA REDUCCIÓN AL VALOR TOTAL DE CONTRATO, EL SUPERVISOR DEBERÁ JUSTIFICAR EL MOTIVO POR CUAL SE SOLICITA LA REDUCCION, SI EL VALOR A REDUCIR ES SUPERIOR A \$1.000.000 DEBERÁ REALIZAR MODIFICATORIO AL CONTRATO INFORMANDO AL JURIDICO CORRESPONDIENTE.

1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

VALOR TOTAL	% EJECUCIÓN DEL CONTRATO	%EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
\$ 54.301.999,77	10,17 %	00,00 %

**OFICIOS Y CORREOS ELECTRONICOS:**

**1. CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA**

**Fecha del documento:** 05 de noviembre de 2025

Reiterar la entrega del mobiliario objeto del contrato como fecha máxima el día 07 de noviembre del 2025 según acta de reunión y cronograma firmado y enviado por el contratista.

**2. SOLICITUD CUMPLIMIENTO ENTREGA DE ELEMENTOS NOVIEMBRE:**

**Fecha del documento:** 11 de noviembre de 2025

Solicitar de manera reiterada un nuevo cronograma y entrega del mobiliario, en cumplimiento con el cupo PAC y los compromisos adquiridos.

**3. CORREO ELECTRONICO MEDIDAS ACRILICO:**

**Fecha del correo:** 13 de noviembre de 2025

Enviar las medidas del acrílico informativo que irá en las aulas, dejando la aclaración que es responsabilidad del contratista corroborar la información proporcionada por la entidad.

**4. CORREO ELECTRONICO APROBACIÓN DISEÑO ACRILICO:**

**Fecha del correo:** 19 de noviembre de 2025

Aprobación del diseño del acrílico informativo, teniendo en cuenta que el contratista no verifico las medidas del ítem.

**5. CRONOGRAMA Y DOCUMENTACIÓN:**

**Fecha del correo:** 20 de noviembre de 2025

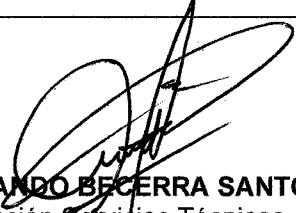
Solicitud de cronograma actualizado.

Citación a reunión presencial.

Documentación para informe y factura del contrato, en caso de entregar los elementos objeto del contrato.

2. ANEXOS AL INFORME DE SUPERVISIÓN

ANEXO	Nº FOLIO
PARAFISCALES	En 06 folios
REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	En 12 folios
ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	En 07 folios
OFICIOS Y ACTAS DE SUPERVISION	En 07 folios



**MY. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS**

Cargo: Jefe Sección Servicios Técnicos

Supervisor Contrato No. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 164-MDN-COGFM

ESDEG-2025

Celular: 3125217208

Archivado en: 15103.12.1 Comunicación Aceptación de Oferta 2025



Al contestar cite este número

Radicado No. 0125 123802 ESDEG/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VIADM-DEADM-SESET

Bogotá D.C., 20 de noviembre de 2025

Señor

MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ  
CARRERA 8 9 16 - Brr la pola  
San Vicente de Chucuri, Santander

Asunto: Cronograma y documentación

Con toda atención me permito solicitar al señor MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ contratista de la Comunicación de Aceptación de Oferta No. 164-MDN-COGFM-ESDEG-2025 cuyo objeto es la "ADQUISICION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y DE AULAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" la siguiente información requerida:

### **1. CRONOGRAMA:**

Se solicita al contratista remitir un cronograma actualizado que permita coordinar de manera adecuada la logística necesaria y verificar si la totalidad de los elementos objeto del contrato será entregada e instalada en el mes de noviembre. Esto teniendo en cuenta que el acrílico ya fue aprobado con sus respectivas observaciones y que, posteriormente, el contratista manifestó de manera verbal que la entrega se realizaría en la semana comprendida entre el lunes 24 y el viernes 28 de noviembre del 2025.

La información requerida es necesaria para dar inicio a los trámites correspondientes al pago, ingreso de los elementos al almacén y emisión de la facturación, conforme a lo estipulado en las obligaciones contractuales y de acuerdo a los tramites internos de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".

### **2. CITACIÓN:**

Una vez emitido el cronograma, e independientemente si la fecha de la entrega de los elementos es la última semana del mes de noviembre del presente año, se requiere al contratista a una reunión el día martes 25 de noviembre del 2025 a las 10:00am, para verificar la ejecución presupuestal del contrato, evaluar los compromisos adquiridos y atender las observaciones asociadas a la ordenación del gasto.

### **3. DOCUMENTACIÓN PARA INFORME MES DE NOVIEMBRE:**

Adicionalmente, se requiere al contratista allegar la documentación necesaria para dar cumplimiento a los requisitos relacionados con el sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo (artículo 25 de la resolución 0312 de 2019, del mes de noviembre del presente año, la cual se encuentra en el contrato y se resume de la siguiente manera:

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES	ENTREGABLE
1	Prevención de Riesgos en monte y desmonte de pantallas, iluminarias y todo lo que implique instalación a diferente nivel.	Caídas a diferente nivel, uso de sistemas de acceso.	<p>El contratista si evidencia que es necesario usar los sistemas de acceso (escaleras, andamios o elevadores) a utilizar deben ser certificados</p> <p><b>Nota: El contratista debe entregar al supervisor del contrato los primeros días del mes los certificados</b> y hojas de vida de los sistemas de acceso "antes de hacer uso de estos equipos, por ningún motivo se deben hacer uso de estos sistemas de acceso sin entregar la documentación para su revisión".</p> <p><b>En caso de no requerir el uso de estos sistemas el contratista entregara al supervisor del contrato certificado indicando que no se requirió.</b></p>	Actualizar certificación al mes de noviembre del 2025.
2	Prevención de Riesgos Trabajo en Alturas instalación a distinto nivel.	Caídas a distinto nivel, fracturas, golpes y muerte	<p>El contratista si evidencia que durante la ejecución del contrato la necesidad de desarrollar actividades a 2 metros de alturas o más, se debe dar cumplimiento a la Resolución 4272 del 2021 suministrando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificados vigentes de los trabajadores para realizar trabajo en alturas vigente.</li> <li>- Contar con coordinador de trabajo en alturas y adjuntar la documentación de este como (Certificado de coordinador de alturas y certificado de trabajo en alturas vigente.</li> <li>- Examen médico del personal que realizara el trabajo en alturas con énfasis en alturas.</li> <li>- Inspección de todos los equipos de prevención y protección contra caídas que se van a usar para el desarrollo de la actividad por el fabricante o persona abalada por el fabricante no mayor a un año o como el fabricante lo disponga.</li> <li>- Programa de prevención y protección contra caídas.</li> <li>- Plan de rescate.</li> </ul> <p><b>Los primeros 5 días de cada mes el contratista debe entregar al supervisor del contrato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permiso de trabajo en alturas correctamente diligenciado y firmado, de las actividades realizadas durante el mes.</li> <li>- ATS "análisis de trabajo seguro" correctamente diligenciado y firmado, de las actividades realizadas durante el mes.</li> <li>- Charla preoperacional correctamente diligenciado y firmado, de las actividades realizadas durante el mes.</li> </ul> <p>Dar cumplimiento a la Resolución en lo que disponga la actividad.</p> <p><b>Nota: El contratista debe entregar 5 días antes de realizar el trabajo en alturas al supervisor del contrato la documentación del personal que va a realizar el desarrollo de la actividad.</b></p> <p>En caso de no requerir el uso de estos sistemas el contratista entregara al supervisor del contrato certificado indicando que no se requirió.</p>	Actualizar certificación al mes de noviembre del 2025.

ÍTEM	ASPECTOS SG-SST	AFECTACIONES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS Y AFECTACIONES	ENTREGABLE
3	Prevención de riesgos en todas las actividades a desarrollar	Lesiones, cortes, heridas, entre otras	<p>El contratista debe garantizar que se genere el suministro de los elementos de protección personal adecuados para las diferentes actividades como, por ejemplo: trabajo en caliente, trabajo eléctrico, trabajo en alturas, trabajo con herramientas.</p> <p><b>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.</b></p>	Actualizar certificación al mes de noviembre del 2025.
4	Prevención y control de Riesgos	Mitigación de accidentes de trabajo	<p>El contratista debe entregar los primeros 5 días de cada mes al supervisor del contrato un certificado de accidentalidad en donde notifique si se tuvieron accidentes laborales o no, "en caso de haber tenido accidente laboral durante el mes se debe adjuntar la documentación correspondiente, como investigación de accidente, FURAT, lección aprendida y incapacidad".</p>	Actualizar certificación al mes de noviembre del 2025.
8	Prevención de riesgos en espacios cerrados y/o considerados espacios confinados.	Atrapamientos, asfixia, pérdida de conciencia, golpes.	<p>Durante la ejecución del contrato si el adjudicatario evidencia la necesidad de desarrollar actividades en espacios considerados confinados, se debe dar cumplimiento a la Resolución 0491 del 2020 suministrando cada vez que ingrese un trabajador nuevo para dicha actividad al supervisor del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificados vigentes de los trabajadores para realizar trabajo en espacios confinados y de quien diseña el programa.</li> <li>- Programa de espacios confinados.</li> <li>- Procedimiento de la actividad a realizar en espacios confinados.</li> <li>- Plan de rescate.</li> <li>- Contar con equipos de monitoreo de atmosferas.</li> <li>- Certificado de los equipos de monitoreo y sus fichas técnicas.</li> <li>- Disponer de un supervisor de espacios confinados y de un vigía.</li> </ul> <p><b>Se debe entregar la primera semana de cada mes al supervisor del contrato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ATS "Análisis de Trabajo Seguro de todas las actividades de espacios confinados realizadas en el mes.</li> <li>- Permiso de trabajo para espacios confinados realizados en el mes.</li> <li>- Charlas preoperacionales de las actividades de espacios confinados realizados en el mes.</li> </ul> <p>Dar cumplimiento a la Resolución 0491 del 2020 en lo que disponga según la actividad.</p> <p>Nota: La documentación de los trabajadores que van a realizar el trabajo en alturas debe ser suministrada al supervisor del contrato 5 días hábiles antes de ingresar para generar la verificación de la documentación.</p> <p><b>En caso de no requerir el uso de estos sistemas el contratista entregara al supervisor del contrato certificado indicando que no se requirió.</b></p>	Actualizar certificación al mes de noviembre del 2025.

Así mismo, se solicita al contratista allegar los parafiscales correspondientes al mes de noviembre y, en caso de iniciar el proceso de facturación, garantizar que la entrega de los elementos se encuentre a satisfacción, que los trámites contractuales hayan sido ejecutados en su totalidad y finalmente, deberá remitirse el último entregable objeto del contrato, conforme a lo descrito a continuación:

<b>MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO</b>	<i>El contratista una vez instale todo el mobiliario y equipos tecnológicos de acuerdo a las especificaciones contractuales, deberá realizar y entregar al supervisor del contrato el manual de uso y mantenimiento del bien entregado e instalado del contrato, donde incluya las instrucciones y especificaciones para un correcto uso del elemento adquirido y el mantenimiento y/o revisiones periódicas necesarias para la adecuada conservación del bien.</i>
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Mayor HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS  
Supervisor Comunicación de Aceptación de Oferta No. 164-MDN-COGFM-ESDEG-2025



Elaboró: PS. Daniel Ricardo Patarroyo Sanchez  
Tecnólogo en Construcciones Cíviles ESDEG

Archivado en: 15103.12.1 Comunicación Aceptación de Oferta 2025.

## **CENTRO DE COPIADO**

---

**De:** MY Henry Becerra Santos  
**Enviado el:** miércoles, 19 de noviembre de 2025 02:10 p. m.  
**Para:** Mosthye Vicente Medina Rodriguez; PS. Daniel Ricardo Patarroyo Sanchez  
**Asunto:** RE: Medidas acrílico

Cordial saludo, espero se encuentre muy bien.

En mi calidad de supervisor apruebo el diseño enviado, no obstante realizó las siguientes apreciaciones:

Las medidas presentadas en la imagen corresponden a las suministradas por la entidad, conforme a lo establecido en el arte y en el diseño, y se relacionan con las dimensiones similares o equivalentes a las existentes. Sin embargo, el contratista no realizó la verificación de dichas medidas en sitio, a pesar de que en el numeral 4 de las especificaciones técnicas, ítem 1.7 “Suministro e instalación de acrílico informativo transparente de identificación para aulas, similar o equivalente a las existentes según diseño”, se establece expresamente en su apartado técnico que “las medidas deben ser verificadas durante la ejecución del contrato”.

En este sentido, la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto” se reserva la facultad de no recibir elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas ni con las condiciones contractuales. Por lo anterior, será necesario esperar la instalación y verificación en sitio del diseño final, a fin de confirmar que las dimensiones y características cumplan estrictamente con lo requerido.

Cordialmente,





**MY. Henry Fernando Becerra Santos**

Jefe Sección Servicios Técnicos

Correo: [henry.becerra@esdeg.edu.co](mailto:henry.becerra@esdeg.edu.co) | Teléfono: (+57) 3125217208

[www.esdegue.edu.co](http://www.esdegue.edu.co)

Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", Bogotá D.C.,  
Colombia



---

**De:** Mosthye Vicente Medina Rodriguez <[worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)>

**Enviado:** martes, 18 de noviembre de 2025 5:27 p. m.

**Para:** PS. Daniel Ricardo Patarroyo Sanchez <[daniel.patarroyo@esdeg.edu.co](mailto:daniel.patarroyo@esdeg.edu.co)>

**Cc:** MY Henry Becerra Santos <[henry.becerra@esdeg.edu.co](mailto:henry.becerra@esdeg.edu.co)>

**Asunto:** RE: Medidas acrílico

Cordial Saludo,

Adjunto diseño para su aprobación.

Gracias.

**World M & D**

*Efectividad e Innovación*

**Mosthye Vicente medina Rodriguez**

*Dirección Administrativa*

Teléfono: 097-6900631

Moviles : 3163314983

## CENTRO DE COPIADO

---

**De:** PS. Daniel Ricardo Patarroyo Sanchez  
**Enviado el:** jueves, 13 de noviembre de 2025 11:36 a. m.  
**Para:** Mosthye Vicente Medina Rodriguez  
**CC:** MY Henry Becerra Santos; PS. Daniel Ricardo Patarroyo Sanchez  
**Asunto:** Medidas acrílico  
**Datos adjuntos:** 1. Medidas fotografía.pdf; 2. Medidas fotografía, de la solicitud.jpg; 3. Medida grosor.jpg

Por medio del presente correo me permito remitir las medidas solicitadas. En relación con la medida señalada en color rojo, se anexa una imagen en la que se evidencia que los bolsillos presentan un grosor de acrílico de 3 mm, al igual que el propio bolsillo, es decir, tanto el acrílico como el bolsillo cuentan con un grosor de 3 mm.

Adicionalmente, y como se ha indicado en comunicaciones anteriores, se recomienda al contratista enviar a un representante técnico para verificar de manera detallada las medidas, dado que los acrílicos deben tener el mismo diseño existente.

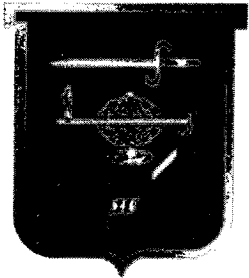
Cabe recordar que el 16 de octubre del año presente, fecha correspondiente a la primera entrega, la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto” tenía previsto facilitar al contratista un acrílico de muestra; sin embargo, este no fue entregado en ese momento, ya que se acordó realizar la entrega con posterioridad.

Finalmente, se resalta que el ítem descriptivo del contrato establece que: “***las medidas deben ser verificadas durante la ejecución del contrato***”. En consecuencia, la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto” se reserva plenamente la facultad de no recibir elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas ni con lo estipulado contractualmente.

Cordialmente,

**PS. Daniel Ricardo Patarroyo Sanchez**  
Tecnólogo en construcciones civiles

Correo: [daniel.patarroyo@esdeg.edu.co](mailto:daniel.patarroyo@esdeg.edu.co) | Teléfono: (+57) 3052966862  
[www.esdegue.edu.co](http://www.esdegue.edu.co)



Escuela Superior de Guerra  
"General Rafael Reyes Prieto"  
Colombia

Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", Bogotá D.C.,  
Colombia

---



Email: [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)

Facebook: <https://www.facebook.com/worldmyd.myd>

pagina web: [www.worldmyd.com](http://www.worldmyd.com)

Dirección: Carrera 8 9 16 San vicente de Chucuri.

**NO SE ANGUSTIEN POR EL MAÑANA, EL CUAL TENDRÁ SUS PROPIOS AFANES  
CRISTO TE AMA**

---

**De:** PS. Daniel Ricardo Patarroyo Sanchez <[daniel.patarroyo@esdeg.edu.co](mailto:daniel.patarroyo@esdeg.edu.co)>

**Enviado:** jueves, 13 de noviembre de 2025 11:35

**Para:** Mosthye Vicente Medina Rodriguez <[worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)>

**Cc:** MY Henry Becerra Santos <[henry.becerra@esdeg.edu.co](mailto:henry.becerra@esdeg.edu.co)>; PS. Daniel Ricardo Patarroyo Sanchez <[daniel.patarroyo@esdeg.edu.co](mailto:daniel.patarroyo@esdeg.edu.co)>

**Asunto:** Medidas acrílico

Por medio del presente correo me permito remitir las medidas solicitadas. En relación con la medida señalada en color rojo, se anexa una imagen en la que se evidencia que los bolsillos presentan un grosor de acrílico de 3 mm, al igual que el propio bolsillo, es decir, tanto el acrílico como el bolsillo cuentan con un grosor de 3 mm.

Adicionalmente, y como se ha indicado en comunicaciones anteriores, se recomienda al contratista enviar a un representante técnico para verificar de manera detallada las medidas, dado que los acrílicos deben tener el mismo diseño existente.

Cabe recordar que el 16 de octubre del año presente, fecha correspondiente a la primera entrega, la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto” tenía previsto facilitar al contratista un acrílico de muestra; sin embargo, este no fue entregado en ese momento, ya que se acordó realizar la entrega con posterioridad.

Finalmente, se resalta que el ítem descriptivo del contrato establece que: “***las medidas deben ser verificadas durante la ejecución del contrato***”. En consecuencia, la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto” se reserva plenamente la facultad de no recibir elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas ni con lo estipulado contractualmente.

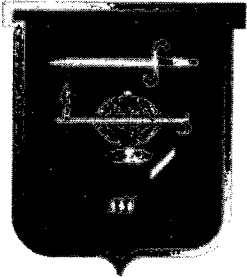
Cordialmente,

**PS. Daniel Ricardo Patarroyo Sanchez**

Tecnólogo en construcciones civiles

Correo: [daniel.patarroyo@esdeg.edu.co](mailto:daniel.patarroyo@esdeg.edu.co) | Teléfono: (+57) 3052966862

[www.esdegue.edu.co](http://www.esdegue.edu.co)



Escuela Superior de Guerra  
"General Rafael Reyes Prieto"  
Colombia

Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", Bogotá D.C.,  
Colombia

---





Al contestar cite este número  
Radicado No. 0125 122692 ESDEG/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VIADM-DEADM-SESET

Bogotá D.C., 11 de noviembre de 2025

Señor  
MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ  
CARRERA 8 9 16 - Brr la pola  
San Vicente de Chucuri, Santander

Asunto: Solicitud Cumplimiento Entrega de Elementos Noviembre

Con toda atención me permito solicitar al señor MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ contratista de la Comunicación de Aceptación de Oferta No. 164-MDN-COGFM-ESDEG-2025 cuyo objeto es la "ADQUISICION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y DE AULAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" la entrega de los elementos objeto del contrato.

Esta solicitud se formula en atención a la comunicación remitida por el contratista vía correo electrónico, en la cual manifiesta que, por motivos operativos, no fue posible cumplir con las fechas establecidas en el cronograma inicialmente entregado y suscrito, el cual contemplaba la entrega de los elementos entre los días 27 de octubre y 7 de noviembre del presente año.

No obstante, de acuerdo con lo dialogado en las reuniones de seguimiento y lo consignado en el Acta No. 01251979 del 19 de septiembre de 2025, el contratista se comprometió formalmente a realizar la entrega total durante el mes de noviembre, compromiso que sirvió de base para la solicitud interna del cupo PAC correspondiente a dicho mes.

Las fechas inicialmente propuestas por el contratista se ajustaban a los tiempos administrativos y financieros de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", permitiendo la verificación del paquete documental para pago, así como el proceso de ingreso al almacén. Sin embargo, a la fecha del presente oficio no se ha recibido comunicación oficial ni documentación que indique una nueva fecha de entrega, situación que genera riesgos en el cumplimiento contractual y en los compromisos financieros asociados.

Por lo anterior, se reitera por segunda vez la solicitud de remitir un nuevo cronograma actualizado, garantizando la entrega total de los elementos dentro del mes de noviembre. En consecuencia, se requiere el estricto cumplimiento de los compromisos pactados en el acta mencionada y en los acuerdos verbales sostenidos, con el fin de garantizar el adecuado cierre contractual dentro de los plazos establecidos.

Mayor HENRY FERNANDO BERRERA SANTOS  
Supervisor Comunicación de Aceptación de Oferta No. 164-MDN-COGFM-ESDEG-2025

Elaboró:   
PS. Daniel Ricardo Patarroyo Sanchez  
Tecnólogo en Construcciones Civiles ESDEG

Archivado en: 15103.12.1 Comunicación Aceptación de Oferta 2025.



Al contestar cite este número  
Radicado No. 0125122120 ESDEG/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VIADM-DEADM-SESET

Bogotá D.C., 05 de noviembre de 2025

Señor  
MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ  
CARRERA 8 9 16 - Brr la pola  
San Vicente de Chucuri, Santander

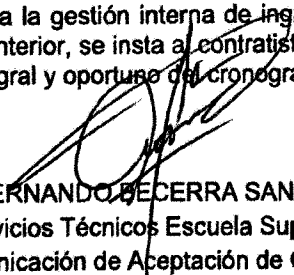
Asunto: Cumplimiento Cronograma

Con toda atención me permito solicitar al señor MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ contratista de la Comunicación de Aceptación de Oferta No. 164-MDN-COGFM-ESDEG-2025 cuyo objeto es la "ADQUISICION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y DE AULAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" el cumplimiento del cronograma emitido al inicio del contrato, el cual se encuentra anexado al presente documento.

A la fecha 05 de noviembre del año en curso, no se evidencia la entrega total del mobiliario contratado, pese a que el cronograma establece como fecha máxima de cumplimiento el 07 de noviembre del presente año. Adicionalmente, no se ha recibido comunicación ni coordinación logística por parte del contratista para la programación de dicha entrega.

Se tiene un avance aproximado del 10,17%, correspondiente únicamente al suministro (sin instalación) relacionado con el ítem 1.10. SUMINISTRO E INSTALACIÓN MUEBLE AUXILIAR PARA OFICINA, en consecuencia, se reitera al contratista de atender no solo las fechas establecidas en el cronograma, sino también los compromisos relacionados con el cupo PAC asignado para el mes de noviembre del año en curso, tal como consta en el Acta No. 01251979 del 19 de septiembre del presente año.

Cabe resaltar que la disponibilidad oportuna del mobiliario en las instalaciones de la ESDEG es indispensable para la gestión interna de ingreso a almacén, conforme a las disposiciones contractuales vigentes. Por lo anterior, se insta al contratista a ejecutar las acciones correspondientes que garanticen el cumplimiento integral y oportuno del cronograma establecido.

  
Mayor HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS  
Jefe Sección Servicios Técnicos Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"  
Supervisor Comunicación de Aceptación de Oferta No. 164-MDN-COGFM-ESDEG-2025

Anexo: 1. CRONOGRAMA CONTRATO 164-MDN-COGFM-ESDEG-2025. (En 08 folios)  
2. Acta Radicado No. 01251979 MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VIADM-DEADM-SESET. (En 05 folios)

  
Elaboró: PS. Daniel Ricardo Patarayo Sanchez  
Tecnólogo en Construcciones Civiles ESDEG

Archivado en: 15103.12.1 Comunicación Aceptación de Oferta 2025.

Carrera 11 No. 102-50  
Celular: 3102739049  
www.cgfm.mil.co

**REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA  
DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO**



## Certificación – Prevención de riesgos en uso de sistemas de acceso

Yo, **MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1102720365**, en mi calidad de contratista del contrato No. **164-MDN-COGFM-ESDEG-2025**, me permito certificar que:

1. Durante la ejecución de actividades de **monte y desmonte de pantallas, luminarias y demás instalaciones en diferentes niveles**, implementaré todas las medidas necesarias para la **prevención de riesgos de caídas a distinto nivel**, incluyendo el uso de sistemas de acceso seguros.
2. En caso de requerirse el uso de **sistemas de acceso** tales como escaleras, andamios o elevadores, garantizo que estos serán **certificados** y que antes de su utilización entregaré al supervisor del contrato las **hojas de vida y certificados de los equipos**, dentro de los primeros días del mes, para su revisión y aprobación.
3. Reconozco expresamente que **no se podrán usar dichos sistemas de acceso sin haber entregado previamente la documentación requerida al supervisor** del contrato.
4. En caso de no requerirse el uso de escaleras, andamios o elevadores durante la ejecución contractual, me comprometo a entregar al supervisor del contrato una **certificación en la que conste que no fue necesario utilizar dichos equipos**.

En constancia, firmo la presente en Bogotá, D.C, a los 21 días del mes de noviembre de 2025.

Firma:

Nombre del proponente: **Mosthye Vicente Medina Rodríguez**  
Establecimiento de comercio: **WORLD M&D**  
Cedula del proponente: **1.102.720.365 de San Vicente de Chucuri**  
Nit. **1102720365-3**  
Dirección: **Cra 8 9 16**  
Teléfono fijo: **607-6900631**  
Celular: **3163314983**  
Correo electrónico: **[worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)**  
Ciudad: **San Vicente de Ch**

① 56-557

Dirección: **carrera 8 9 16 san v**  
Ciudad: **San Vicente de Ch - Santander**  
Teléfono: **6900631**  
Móviles: **3163314983**  
Email: **[worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)**  
PAGINA WEB: **[www.worldmyd.com](http://www.worldmyd.com)**



## Certificación – Prevención de riesgos en trabajo en alturas

Yo, **MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1102720365**, en mi calidad de contratista del contrato No. **164-MDN-COGFM-ESDEG-2025**, me permito certificar que:

1. En caso de requerirse durante la ejecución del contrato la realización de actividades a **dos (2) metros de altura o más**, daré estricto cumplimiento a lo establecido en la **Resolución 4272 de 2021**, garantizando la prevención de riesgos por caídas a distinto nivel, fracturas, golpes o muerte.
2. Para tal fin, me comprometo a suministrar oportunamente al supervisor del contrato la siguiente documentación y soportes:
  - **Certificados vigentes de los trabajadores** habilitados para realizar trabajo en alturas.
  - **Designación de un coordinador de trabajo en alturas**, anexando su certificado de coordinador y el certificado de trabajo en alturas vigente.
  - **Exámenes médicos ocupacionales** del personal que realizará las actividades, con énfasis en trabajo en alturas.
  - **Inspección de equipos de prevención y protección contra caídas**, realizada por el fabricante o persona avalada por este, con vigencia no mayor a un año (o el tiempo que disponga el fabricante).
  - **Programa de prevención y protección contra caídas**, en cumplimiento normativo.
  - **Plan de rescate** debidamente estructurado y actualizado.
3. Los **primeros cinco (5) días de cada mes**, entregaré al supervisor del contrato:
  - Permiso de trabajo en alturas correctamente diligenciado y firmado, con relación a las actividades ejecutadas.
  - **ATS (Análisis de Trabajo Seguro)** diligenciado y firmado.
  - Registro de **charla preoperacional** diligenciado y firmado.
4. Reconozco y acepto que la documentación del personal que realizará trabajo en alturas deberá ser entregada al supervisor **cinco (5) días antes de iniciar la actividad**, sin excepción.
5. En caso de que **no se requiera trabajo en alturas** durante la ejecución contractual, me comprometo a entregar al supervisor una certificación en la que conste que no fue necesario desarrollar dichas actividades.

En constancia, firmo la presente en Bogotá, D.C, a los 21 días del mes de noviembre de 2025.

② 55-551



Firma:

---

**Nombre del proponente:** Mosthye Vicente Medina Rodríguez  
**Establecimiento de comercio:** WORLD M&D  
**Cedula del proponente:** 1.102.720.365 de San Vicente de Chucuri  
**Nit.** 1102720365-3  
**Dirección:** Cra 8 9 16  
**Teléfono fijo:** 607-6900631  
**Celular:** 3163314983  
**Correo electrónico:** [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)  
**Ciudad:** San Vicente de Ch

② 56-557

**Dirección:** carrera 8 9 16 san v  
**Ciudad:** San Vicente de Ch - Santander.  
**Teléfono:** 6900631  
**Móviles:** 3163314983  
**Email:** [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)  
**PAGINA WEB:** [www.worldmyd.com](http://www.worldmyd.com)



### **Certificación No. 1 – Suministro de elementos de protección personal**

Yo, **MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1102720365**, en calidad de contratista del contrato No. **164-MDN-COGFM-ESDEG-2025**, certifico que garantizaré el **suministro de elementos de protección personal (EPP)** adecuados para las diferentes actividades a desarrollar, tales como trabajo en caliente, trabajo eléctrico, trabajo en alturas y trabajo con herramientas, entre otros. Igualmente, me comprometo a entregar al supervisor del contrato, dentro de los **primeros cinco (5) días de cada mes**, los soportes de entrega de los EPP, debidamente firmados por cada trabajador.

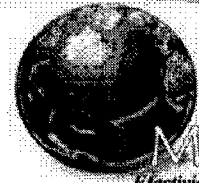
En constancia, firmo la presente en Bogotá, D.C, a los **21 días del mes de noviembre de 2025**.

Firma:

Nombre del proponente: **Mosthye Vicente Medina Rodríguez**  
Establecimiento de comercio: **WORLD M&D**  
Cedula del proponente: **1.102.720.365 de San Vicente de Chucuri**  
Nit. **1102720365-3**  
Dirección: **Cra 8 9 16**  
Teléfono fijo: **607-6900631**  
Celular: **3163314983**  
Correo electrónico: **[worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)**  
Ciudad: **San Vicente de Ch**

3 50-557

Dirección: **carrera 8 9 16 san v**  
Ciudad: **San Vicente de Ch - Santander**  
Teléfono: **6900631**  
Móviles: **3163314983**  
Email: **[worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)**  
PAGINA WEB: **[www.worldmyd.com](http://www.worldmyd.com)**



M&D  
Efectividad e Innovación

## ACTA DE ENTREGA DE DOTACIÓN AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

En la ciudad de San Vicente de Chucuri, a los 01 días del mes de noviembre del año 2025, el señor MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRÍGUEZ, en calidad de empleador, hace entrega de la dotación correspondiente a la trabajadora DEISY FALENA ARGUELLO RODRÍGUEZ, quien desempeña el cargo de empleada administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y el Decreto 1978 de 1989.

La dotación entregada es adecuada a las labores de oficina que realiza la trabajadora y está compuesta por los siguientes elementos:

- - 1 (una) blusa institucional
- - 1 (un) pantalón formal
- - 1 (un) par de zapatos tipo ejecutivo
- - 1 (una) chaqueta institucional (según requerimiento)

La trabajadora manifiesta haber recibido a satisfacción la dotación antes descrita, comprometiéndose a darle el uso adecuado y exclusivo durante el desempeño de sus funciones.

Para constancia, se firma la presente acta por las partes, en señal de conformidad.

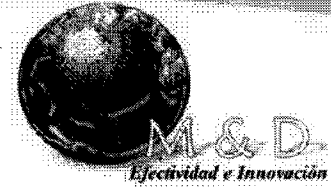
MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRÍGUEZ

Empleador

DEISY FALENA ARGUELLO RODRÍGUEZ

Empleada administrativa

(3) 56-557



## Certificación No. 2 – Prevención y control de riesgos – Reporte de accidentalidad

Yo, **MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1102720365**, en calidad de contratista del contrato No. **164-MDN-COGFM-ESDEG-2025**, certifico que entregaré al supervisor del contrato, dentro de los **primeros cinco (5) días de cada mes**, un **certificado de accidentalidad**, notificando si se presentaron o no accidentes laborales.

En caso de ocurrir un accidente, me comprometo a adjuntar la documentación correspondiente: investigación de accidente, FURAT, lección aprendida e incapacidad, según corresponda.

En constancia, firmo la presente en Bogotá, D.C, a los **21 días del mes de noviembre de 2025**.

Firma:

**Nombre del proponente:** Mosthye Vicente Medina Rodríguez  
**Establecimiento de comercio:** WORLD M&D  
**Cedula del proponente:** 1.102.720.365 de San Vicente de Chucuri  
**Nit.** 1102720365-3  
**Dirección:** Cra 8 9 16  
**Teléfono fijo:** 607-6900631  
**Celular:** 3163314983  
**Correo electrónico:** [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)  
**Ciudad:** San Vicente de Ch

④ 56-58



### **Certificación No. 3 – Plan de mantenimiento de herramientas y matriz de peligros**

Yo, **MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1102720365**, en calidad de contratista del contrato No. **164-MDN-COGFM-ESDEG-2025**, certifico que, en caso de identificar el uso de maquinaria, equipos o herramientas eléctricas, suministraré al supervisor del contrato el **plan de mantenimiento de maquinaria y herramientas**, así como la **matriz de identificación de peligros**. La información será entregada **una semana antes del inicio de ejecución del contrato**, conforme a los lineamientos establecidos.

En constancia, firmo la presente en Bogotá, D.C, a los **21 días del mes de noviembre de 2025**.

Firma:

**Nombre del proponente: Mosthye Vicente Medina Rodríguez**  
**Establecimiento de comercio: WORLD M&D**  
**Cedula del proponente: 1.102.720.365 de San Vicente de Chucuri**  
**Nit. 1102720365-3**  
**Dirección: Cra 8 9 16**  
**Teléfono fijo: 607-6900631**  
**Celular: 3163314983**  
**Correo electrónico: [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)**  
**Ciudad: San Vicente de Ch**

05-11-2025



## **CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Yo, **MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ**, identificado con C.C. No. 1102720365, en calidad de contratista del **Contrato No. 164-MDN-COGFM-ESDEG-2025**, me permito certificar que daré estricto cumplimiento a las siguientes obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en desarrollo de las actividades contratadas:

**1. Prevención de riesgos en espacios cerrados o confinados.**  
En caso de evidenciarse la necesidad de ejecutar actividades en espacios confinados, se dará cumplimiento a la **Resolución 0491 de 2020**, suministrando al supervisor del contrato:

- Certificados vigentes de los trabajadores para realizar trabajo en espacios confinados y de quien diseña el programa.
- Programa de espacios confinados.
- Procedimiento específico de la actividad a realizar.
- Plan de rescate.
- Certificación y fichas técnicas de los equipos de monitoreo de atmósferas.
- Designación de supervisor y vigía de espacios confinados.

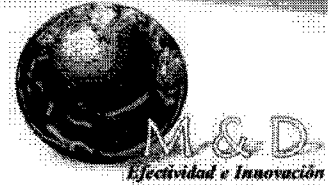
De manera mensual (primera semana de cada mes), se entregará al supervisor:

- ATS (Análisis de Trabajo Seguro) de las actividades en espacios confinados realizadas.
- Permisos de trabajo correspondientes.
- Charlas preoperacionales desarrolladas.

En caso de no requerirse la ejecución de estas actividades, se entregará certificación en tal sentido al supervisor.

**2. Documentación previa de trabajadores en alturas.**  
Los soportes y certificaciones de los trabajadores que vayan a realizar labores en alturas se entregarán al supervisor con mínimo **5 días hábiles de antelación** para su revisión y verificación.

08-26-2025



**3. Cumplimiento normativo.**  
Me comprometo a garantizar en todo momento el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de **Seguridad y Salud en el Trabajo**, bajo responsabilidad contractual.

En constancia, firmo la presente en Bogotá, D.C, a los **21 días del mes de noviembre de 2025.**

Firma:

---

**Nombre del proponente:** Mosthye Vicente Medina Rodríguez  
**Establecimiento de comercio:** WORLD M&D  
**Cedula del proponente:** 1.102.720.365 de San Vicente de Chucuri  
**Nit.** 1102720365-3  
**Dirección:** Cra 8 9 16  
**Teléfono fijo:** 607-6900631  
**Celular:** 3163314983  
**Correo electrónico:** [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)  
**Ciudad:** San Vicente de Ch

OB-56-257



## CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Yo, **MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ**, identificado con C.C. No. 1102720365, en calidad de contratista del **Contrato No. 164-MDN-COGFM-ESDEG-2025**, manifiesto bajo la gravedad de juramento que daré estricto cumplimiento a las siguientes obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en desarrollo de las actividades objeto del contrato:

### 1. Implementación del SG-SST.

Me comprometo a implementar y mantener vigente el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, cumpliendo lo dispuesto en la normatividad nacional. En caso de consorcio o unión temporal, cada miembro deberá dar cumplimiento al presente requisito. Para ello, se diligenciará y presentará el **Formulario Manifestación del Oferente sobre el SG-SST**.

### 2. Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

Con la presentación de la oferta se allegará el **certificado emitido por la ARL**, con valoración **moderadamente aceptable** de la implementación del SG-SST, correspondiente a la autoevaluación de estándares mínimos del año 2024, de conformidad con la **Circular 0009 de 2025**.

- En caso de consorcios o uniones temporales, cada miembro presentará su respectivo certificado expedido por la ARL.
- La certificación deberá indicar de manera expresa que la evaluación fue realizada en los meses de febrero o marzo, independientemente de la fecha de expedición del documento.
- En caso de empresas constituidas durante la anualidad, se admitirá la evaluación en cualquier fracción del año.

En constancia, firmo la presente en Bogotá, D.C, a los 21 días del mes de noviembre de 2025..

Firma:

09 SG-SST



---

**Nombre del proponente: Mosthye Vicente Medina Rodríguez**  
**Establecimiento de comercio: WORLD M&D**  
**Cedula del proponente: 1.102.720.365 de San Vicente de Chucuri**  
**Nit. 1102720365-3**  
**Dirección: Cra 8 9 16**  
**Teléfono fijo: 607-6900631**  
**Celular: 3163314983**  
**Correo electrónico: [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)**  
**Ciudad: San Vicente de Ch**

09 56-557

**Dirección: carrera 8 9 16 san v**  
**Ciudad: San Vicente de Ch - Santander.**  
**Teléfono: 6900631**  
**Móviles: 3163314983**  
**Email: [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)**  
**PAGINA WEB: [www.worldmyd.com](http://www.worldmyd.com)**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES DE**  
**OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**



## **Certificación No. 1 – Limpieza y retiro de residuos**

Yo, **MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1102720365**, en calidad de contratista del contrato No. **164-MDN-COGFM-ESDEG-2025**, certifico que durante la ejecución del mismo me comprometo a mantener en perfecto estado de limpieza tanto las áreas intervenidas en el desarrollo de la instalación del mobiliario y equipos tecnológicos, como las zonas de circulación dentro y fuera del perímetro. Asimismo, retiraré de manera adecuada y con la frecuencia necesaria todos los residuos y materiales que puedan interferir con la limpieza, garantizando especialmente la conservación de las zonas externas al área de intervención.

En constancia, firmo la presente en Bogotá, D.C, a los **21 días del mes de noviembre de 2025**.

Firma:

---

**Nombre del proponente: Mosthye Vicente Medina Rodríguez**  
**Establecimiento de comercio: WORLD M&D**  
**Cedula del proponente: 1.102.720.365 de San Vicente de Chucuri**  
**Nit. 1102720365-3**  
**Dirección: Cra 8 9 16**  
**Teléfono fijo: 607-6900631**  
**Celular: 3163314983**  
**Correo electrónico: [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)**  
**Ciudad: San Vicente de Ch**

TECNICO A.A.



## **Certificación No. 2 – Sitio de acopio**

Yo, **MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1102720365**, en calidad de contratista del contrato No. **164-MDN-COGFM-ESDEG-2025**, certifico que estableceré un sitio de acopio debidamente organizado, visible y de fácil acceso, destinado al almacenamiento del mobiliario y equipos tecnológicos, con el fin de prevenir accidentes laborales y garantizar el orden en la ejecución del contrato.

En constancia, firmo la presente en Bogotá, D.C, a los **21 días del mes de noviembre de 2025**.

Firma:

---

**Nombre del proponente: Mosthye Vicente Medina Rodríguez**  
**Establecimiento de comercio: WORLD M&D**  
**Cedula del proponente: 1.102.720.365 de San Vicente de Chucuri**  
**Nit. 1102720365-3**  
**Dirección: Cra 8 9 16**  
**Teléfono fijo: 607-6900631**  
**Celular: 3163314983**  
**Correo electrónico: [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)**  
**Ciudad: San Vicente de Ch**

TECNICO A.2.



### **Certificación No. 3 – Entrega con aseo general**

Yo, **MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1102720365**, en calidad de contratista del contrato No. **164-MDN-COGFM-ESDEG-2025**, certifico que al finalizar la instalación de la totalidad de los elementos objeto del contrato, entregaré los espacios intervenidos con aseo general, libres de polvo, residuos y demás elementos, garantizando su verificación y aceptación.

En constancia, firmo la presente en Bogotá, D.C, a los **21 días del mes de noviembre de 2025**.

Firma:

---

**Nombre del proponente: Mosthye Vicente Medina Rodríguez**  
**Establecimiento de comercio: WORLD M&D**  
**Cedula del proponente: 1.102.720.365 de San Vicente de Chucuri**  
**Nit. 1102720365-3**  
**Dirección: Cra 8 9 16**  
**Teléfono fijo: 607-6900631**  
**Celular: 3163314983**  
**Correo electrónico: [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)**  
**Ciudad: San Vicente de Ch**

TECAIO  
4 3



#### **Certificación No. 4 – Responsabilidad por daños**

Yo, **MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1102720365**, en calidad de contratista del contrato No. **164-MDN-COGFM-ESDEG-2025**, certifico que asumo la responsabilidad por los posibles daños que puedan generarse en el área de intervención o en zonas aledañas como consecuencia de la instalación del mobiliario y equipos tecnológicos, comprometiéndome a reparar cualquier afectación sin generar costo adicional para la Entidad contratante.

En constancia, firmo la presente en Bogotá, D.C, a los **21 días del mes de noviembre de 2025**.

Firma:

**M & D**  
Efectividad e Innovación  
N.º 1102720365 - 3  
Registro de Comercio  
Tel. 6074626 - 316 331 4983

---

**Nombre del proponente: Mosthye Vicente Medina Rodríguez**  
**Establecimiento de comercio: WORLD M&D**  
**Cedula del proponente: 1.102.720.365 de San Vicente de Chucuri**  
**Nit. 1102720365-3**  
**Dirección: Cra 8 9 16**  
**Teléfono fijo: 607-6900631**  
**Celular: 3163314983**  
**Correo electrónico: [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)**  
**Ciudad: San Vicente de Ch**

TECAREO  
1-4.



## **Certificación No. 5 – Uso de herramientas adecuadas y protección de áreas**

Yo, **MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1102720365**, en calidad de contratista del contrato No. **164-MDN-COGFM-ESDEG-2025**, certifico que durante la instalación del mobiliario y equipos tecnológicos emplearé las herramientas adecuadas, garantizando la protección de alfombras, pisos, vidrios, ventanas, marcos, puertas y demás elementos del edificio administrativo. En caso de causarse algún daño como consecuencia de dichas instalaciones, asumiré los costos de reparación correspondientes, sin que esto genere valor adicional a la Entidad contratante.

En constancia, firmo la presente en Bogotá, D.C, a los **21 días del mes de noviembre de 2025**.

Firma:

---

**Nombre del proponente: Mosthye Vicente Medina Rodríguez**  
**Establecimiento de comercio: WORLD M&D**  
**Cedula del proponente: 1.102.720.365 de San Vicente de Chucuri**  
**Nit. 1102720365-3**  
**Dirección: Cra 8 9 16**  
**Teléfono fijo: 607-6900631**  
**Celular: 3163314983**  
**Correo electrónico: [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)**  
**Ciudad: San Vicente de Ch**

TECNICO  
N. 5



### Certificación – Transporte, movilización y puesta en sitio de los bienes

Yo, **MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1102720365**, en mi calidad de representante legal y contratista del contrato No. **164-MDN-COGFM-ESDEG-2025**, me permito certificar que:

1. Me comprometo a **sufragar todos los costos de transporte y movilización** que se causen con motivo del traslado de los insumos, personal y equipos necesarios para la instalación del bien contratado, hasta el lugar de ejecución.
2. Reconozco y acepto que **todos los riesgos y eventualidades** que se llegaren a presentar relacionados con el desarrollo del objeto contractual serán de mi responsabilidad exclusiva como contratista.
3. El hecho de que alguna actividad no se encuentre expresamente relacionada en los ítems o especificaciones del contrato **no me exonera de asumir la responsabilidad y los costos de la puesta en sitio** de todos los elementos necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual. En consecuencia, la Entidad no reconocerá ningún costo adicional por este concepto.
4. Declaro que la totalidad de insumos y equipos necesarios para la instalación del bien contratado **se consiguen a nivel nacional**. No obstante, en caso de que alguno(s), por sus características técnicas o especiales, deban ser adquiridos en otro lugar, asumo íntegramente los costos de transporte, fletes y demás gastos hasta el sitio de ejecución, sin que ello implique cobro adicional a lo establecido en mi propuesta.

En constancia, firmo la presente en Bogotá, D.C, a los 21 días del mes de noviembre de 2025.

Firma:

Nombre del proponente: Mosthye Vicente Medina Rodríguez  
Establecimiento de comercio: WORLD M&D  
Cedula del proponente: 1.102.720.365 de San Vicente de Chucuri  
Nit. 1102720365-3  
Dirección: Cra 8 9 16  
Teléfono fijo: 607-6900631  
Celular: 3163314983  
Correo electrónico: [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)  
Ciudad: San Vicente de Ch

Te amo  
③

Dirección: carrera 8 9 16 san v  
Ciudad: San Vicente de Ch - Santander.  
Teléfono: 6900631  
Móviles: 3163314983  
Email: [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)  
PAGINA WEB: [www.worldmyd.com](http://www.worldmyd.com)

# **PARAFISCALES**

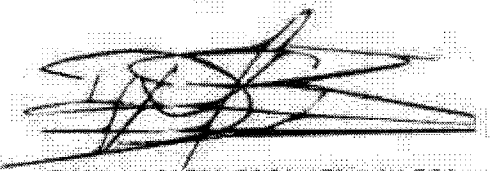


**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y  
APORTES PARAFISCALES SEGÚN ARTÍCULOS 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY  
1150 DE 2007**


Suscrito MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ identificado con Cedula de ciudadanía No.1102720365 de San Vicente de Ch, en mi calidad de persona natural con trabajadores a cargo presento declaración en la que certifico que me encuentra al día, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha , con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), dando cumplimiento a lo establecido en el código sustantivo del trabajo y compromiso en cumplir con ellas dentro de la ejecución del contrato, según lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 1828 de 2013; Artículo 25 Ley 1607 de 2012 y anexo los comprobantes de pagos planillas periodo de los últimos seis meses.

Para lo cual, la señora Diana Maria Sarmiento Leon, con cedula 1.102.718.755 de San Vicente de Ch, contadora publica con T.P. 187075-T, certificado que el Sr Mosthye Vicente Medina Rodríguez, se encuentra a paz y salvo de todo concepto sobre seguridad social y parafiscales.

**FECHA: 12 de noviembre de 2025**


  
**DIANA MARIA SARMIENTO LEON**  
**CC 1102718755 De San Vicente Ch**  
**CONTADOR PUBLICO T.P. 187075-T**

  
**MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ**  
**CC 1102720365 DE SAN VICENTE DE CH**  
**CONTRATISTA**



Nota: Se permite la acreditación de este requisito, mediante el dato que considere pertinente el oferente, sin embargo, el mismo debe contener la información requerida en este anexo.

**Dirección:** carrera 89 16 san v  
**Cludad:** San Vicente de Ch - Santander.  
**Teléfono:** 6900631  
**Móviles:** 3163314983  
**Email:** [worldmyd2023@hotmail.com](mailto:worldmyd2023@hotmail.com)  
**PAGINA WEB:** [www.worldmyd.com](http://www.worldmyd.com)



Republica de Colombia  
Ministerio de Comercio Industrial y Turismo

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES  
TARJETA PROFESIONAL  
DE CONTADOR PUBLICO**

**187075-T**

**DIANA MARIE  
SARMIENTO  
C.C. 118270789**



**RESOLUCION INSCRIPCION 110  
UNIVERSIDAD COOP UNIV REMINGTON**

**FECHA 26/02/2014**

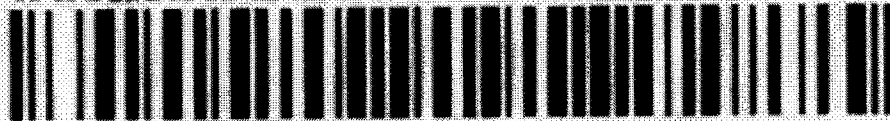
**DIRECTOR GENERAL**

**JULIO CESAR AGUIA GONZALEZ**

**187912**

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como  
**CONTADOR PUBLICO** de acuerdo con lo establecido en  
la ley 43 de 1990.

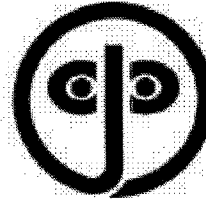
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse  
al PBX 842 46 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de  
Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.



[www.jcc.com](http://www.jcc.com)

UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

PE1CB6F2B017E42

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:  
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **DIANA MARIA SARMIENTO LEON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1102718755 de SAN VICENTE DE CHUCURI (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 187075-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Dado en BOGOTA a los 12 días del mes de Noviembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

  
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO  
**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
UNIDAD DE GESTION 94

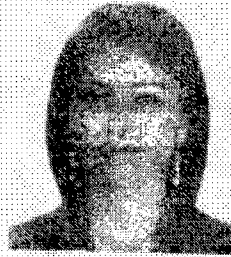
Numero: 1.102.716.755

SARMIENTO LEON

Apellido:

DIANA MARIA

Nombre:



FECHA DE NACIMIENTO: 20-ENE-1990

SAN VICENTE DE CHUCURI  
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58

ESTATURA

B+

G. S. P. H.

F

SEXO

23-ENE-2006 SAN VICENTE DE CHUCURI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

MODELO DE LIC

REGISTRADOR NACIONAL

SARA ELIZABETH SANCHEZ TORRES



A 2718ND1026300 F 1102716755 20107074

002441 10704 1

00706000

