



Bogotá, D.C, 24 de julio de 2026

Señor

CHRISTIAN ALFREDO HERRERA QUIMBAY
CC. No. 1.052.390.914 Duitama - Boyacá
PERSONA NATURAL
NIT. 1052390914-9
Dirección: Avenida Carrera 56 27 Torre 1 Apartamento 901
Teléfono: 3106897878.
Email: christohrrr@gmail.com
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Carta Aceptación Oferta N°206COGFM DIADF 2026 de fecha 24 de julio de 2026, presentada para el proceso de selección de Mínima Cuantía No. 204COGFM DIADF 2026, el día 01 de julio de 2026, por el Señor CHRISTIAN ALFREDO HERRERA QUIMBAY, persona natural identificado con NIT. 1052390914-9

Respetado señor:

Con toda atención, le informamos que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada para el proceso de Selección de Mínima Cuantía del asunto, cuyo objeto: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ELEMENTOS PARA EL MUSEO DE LAS FUERZAS MILITARES DE LA CANDELARIA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO" aceptación que se identifica con el número N°206COGFM DIADF 2026 de fecha 24 de julio de 2026.

De conformidad con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, 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, razón por la cual se indica la clase de contrato, el valor contratado según oferta Económica, forma de pago, plazo, obligaciones a cargo de su representada, garantías, multas, sanciones, plazo para liquidación, datos de contacto de la Entidad y del supervisor, así:

- 1. CLASE DE CONTRATO: Compraventa
- 2. VALOR DEL CONTRATO:

Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor total del presente contrato es por la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 53.165.385,00) e impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación de conformidad con los precios ofertados, respaldado, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 29326 de fecha 13 de abril de 2026 Unidad Ejecutora 15-01-02-000 COMANDO GENERAL, recurso: 10, expedido por el Jefe de Presupuesto del COGFM para la vigencia presupuestal de 2026, distribuido así:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	DEPENDENCIA	PRESUPUESTO ASIGNADO
A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	10	MUSEO-C	\$ 20.000.000,00
A-02-02-01-004-006	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS			\$ 17.000.000,00
A-02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)			\$ 15.000.000,00
A-02-01-01-003-008	OTROS MUEBLES N.C.P			\$ 9.000.000,00

A-02-01-01-004-007	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES			\$ 5.500.000,00
A-02-02-01-002-007	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)			\$ 5.000.000,00
TOTAL				\$ 71.500.000,00

Las Especificaciones Técnicas y el valor ofertado por el proponente seleccionado, según oferta del primero de julio de 2026 presentada a través de la Plataforma del SECOP II, la cual forma parte integral de la presente aceptación, es la siguiente:

2.1. ANEXO TECNICO:

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		NOMBRE CUENTA		
A-02-02-01-002-007		ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)		
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	72153608	Se requiere la adquisición e instalación de cortinas de protección solar, con soportes en tubo de aluminio, diseñada específicamente para recintos culturales, con el fin de preservar la integridad de las obras y garantizar un ambiente adecuado para los visitantes, (Incluye instalación, bases laterales y listones en aluminio, Color: blanco) * Material: tela tipo lona madre selva y/o tela cruda, especial para protección solar de recintos especiales culturales. * (02) cortinas con medidas: 2.70.mts de alto x 1.90cms ancho. * (02) cortinas con medidas: 2.10.mts de alto x 1.37cms ancho. * (01) cortina con medidas: 2.10.mts de alto x 1.10cms ancho. * (06) cortinas con medidas: 2.10.mts de alto x 1.66cms ancho.	UNIDAD	7
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		NOMBRE CUENTA		
A-02-01-01-003-008		OTROS MUEBLES N.C.P		
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	56101705	Adquisición de vitrina tipo urna en acrílico transparente sobre pedestal sólido, utilizada para exhibición central de piezas museológicas, con las siguientes Especificaciones técnicas: Vitrina tipo urna autoportante: * Exhibición 360° (visualización perimetral). * Uso interior: Diseñada para piezas tridimensionales de valor histórico. * Urna acrílica: Largo: 120 cm, Ancho:110 cm, Altura: 50 cm, Espesor del acrílico: mínimo 10 mm. * Pedestal base: Largo: 120 cm, Ancho: 110 cm, Altura: 80 cm (ergonomía visual estándar museo). * Acrílico transparente (PMMA) grado óptico. * Uniones termoformadas o pegadas con adhesivo solvente especial para acrílico. * Bordes pulidos y redondeados. * Base interior: Superficie en MDF RH o tablero fenólico, Acabado en pintura poliuretano blanco mate, Posibilidad de incorporar soporte técnico interno para fijación de la pieza. * Pedestal: Estructura en MDF de 18–19 mm o aglomerado estructural, Refuerzo interno en listones o bastidor metálico, Acabado en pintura poliuretano blanco mate, Rodachines (para mayor movilidad), Niveladores metálicos antideslizantes en la base. * Sistema de seguridad. * Sistema de apertura superior desmontable o frontal abatible. * Sellado perimetral anti polvo (burlete transparente). * Capacidad de carga: Superficie interior reforzada para soportar mínimo 30 – 50 kg distribuidos, Estructura del pedestal diseñada para carga estática mínima de 120 kg.	UNIDAD	2

		* Color pedestal: Blanco mate institucional. * Acrílico sin distorsión óptica. * Bordes sin aristas cortantes.		
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		NOMBRE CUENTA		
A-02-02-01-003-006		PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO		
ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	56101705	Adquisición de soporte básico para exhibición en acrílico transparente (Armamento), con base. * Espesor del acrílico: base y plataformas: 12 mm * Soportes verticales y cunas: 10 mm Acabados: Bordes pulidos tipo diamante, Esquinas redondeadas Dimensiones totales: * Ancho total: 700 – 800 mm * Fondo total: 300 – 350 mm * Altura total: 350 – 400 mm Base inferior: * Ancho: 700 – 800 mm * Fondo: 300 – 350 mm * Espesor: 12 mm Sistema de apoyo: * Patas acrílicas integradas o topes antideslizantes Soportes verticales laterales: * Altura: 280 – 320 mm * Espesor: 10–12 mm Función: Soporte estructural del segundo nivel Plataforma superior: * Ancho: 600 – 700 mm * Fondo: 180 – 220 mm * Espesor: 10–12 mm * Altura respecto a la base: 180 – 220 mm * Cunetas / soportes individuales (en ambos niveles) * Altura del soporte: 80 – 100 mm * Ancho del soporte: 60 – 80 mm * Radio de curvatura interna: 25 – 30 mm Separación entre soportes: * Nivel inferior: 500 – 600 mm * Nivel superior: 200 – 300 mm Capacidad de carga: Carga máxima total del soporte: 15 – 20 kg distribuidos.	UNIDAD	10
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		NOMBRE CUENTA		
A-02-02-01-003-006		PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO		
ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
4	23242114	Adquisición de soporte básico para exhibición en acrílico transparente (Armamento), con base. Material: Acrílico transparente de alta resistencia Espesor del material: * Base: 12 mm Soportes verticales: 8–10 mm Acabados: Bordes pulidos: Esquinas redondeadas Uniones: * Ensamble por encaje mecanizado o adhesivo acrílico invisible * Transparencia óptica superior * Superficie lisa, libre de burbujas o imperfecciones Dimensiones generales: * Ancho total (base): 300 – 350 mm * Fondo total (base): 200 – 250 mm * Altura total: 120 – 150 mm Base inferior: * Ancho: 300 – 350 mm * Fondo: 200 – 250 mm	UNIDAD	5

		* Espesor: 10 – 12 mm Sistema de apoyo: * Topes acrílicos integrados en esquinas * Opción de topes antideslizantes transparentes * Altura: 100 – 130 mm * Ancho del soporte: 80 – 100 mm * Espesor: 8 mm * Separación entre soportes: 160 – 200 mm * Cunetas / apoyos superiores * Tipo: Curvatura semicircular en "U" * Ancho interno: 30 – 40 mm * Profundidad: 15 – 20 mm * Radio de curvatura: 15 – 20 mm * Capacidad de carga: 8 kg		
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		NOMBRE CUENTA		
A-02-02-01-003-006		PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO		
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
5	23242114	Adquisición e instalación de soporte básico para exhibición en acrílico (Armamento), de anclar a pared. Acrílico transparente: Espesor del acrílico: 8 mm Acabado: Bordes pulidos tipo diamante Superficie lisa, sin aristas cortantes Altura: 120 mm Ancho: 60 mm Brazo de soporte (saliente) Longitud del brazo: 80–100 mm Altura total del soporte: 90–110 mm Curvatura de apoyo: Radio interno: 25–30 mm Forma en "U" abierta para cañón, culata o guardamanos Capacidad de carga: 15 kg	UNIDAD	100
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		NOMBRE CUENTA		
A-02-02-01-004-006		MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS		
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
6	56131504	Adquisición de maniqués de metal con las siguiente especificación: Estructura de metal resistente, preferiblemente de acero inoxidable o aluminio para evitar la corrosión y garantizar la durabilidad. • Altura: de medidas 1,70 a 1,80 metros (ajustable según necesidades). • Circunferencia del pecho: 90-100 cm. • Circunferencia de la cintura: 75-85 cm. • Circunferencia de la cadera: 90-100 cm. Base sólida y estable, preferiblemente de metal o acero, para evitar que el maniquí se vuelva. Diseño de base que permita el anclaje al suelo o una superficie para mayor seguridad. Acabado en pintura electrostática o recubrimiento en polvo para mayor resistencia a rayos y desgaste. Opciones de colores: negro, blanco o plateado, dependiendo de la estética deseada. Juntas articuladas en los hombros, codos, caderas y rodillas para facilitar la colocación de las prendas y la simulación de posturas. Ganchos o soportes integrados para colgar accesorios como sombreros o chaquetas. Opciones para personalizar con cabezales intercambiables o manos, según las necesidades de exhibición.	UNIDAD	8

		Fácil de limpiar y mantener, recomendándose el uso de paños suaves y productos no abrasivos para conservar el acabado.		
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		NOMBRE CUENTA		
A-02-02-01-004-002		PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)		
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
7	56101712	Adquisición de Pedestal exhibidor individual compuesto por base estructural en madera aglomerada o MDF con acabado en pintura blanca y urna superior tipo campana en acrílico transparente, destinado a la exhibición y protección de piezas museográficas. Estructura del pedestal (base en madera) * Material: MDF RH (resistente a humedad) o aglomerado estructural de alta densidad * Espesor mínimo: 18 mm Refuerzos: * Bastidor interno en madera inmunizada * Soporte superior reforzado para carga puntual Acabado: * Pintura poliuretano blanco mate (recomendado para uso museográfico) * Laca catalizada blanca * Sellado previo antihumedad Dimensiones: * Altura pedestal: 80 cm * Ancho: 45x45 cm * Zócalo inferior retranqueado de 3–5 cm (efecto flotante) * Niveladores metálicos ocultos * Rodachines (para mayor movilidad). Capacidad de carga estimada: * 20 kg (según refuerzo interno) * Cúpula / urna superior en acrílico Material: * Acrílico transparente (PMMA) calidad colado * Espesor: 8 mm Dimensiones: * Altura: 25 cm * Ancho: 42x42 cm * Ajustada a la superficie del pedestal Características: * Bordes pulidos tipo diamante * Uniones mediante adhesivo acrílico estructural * Tipo campana desmontable	UNIDAD	6
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		NOMBRE CUENTA		
A-02-01-01-004-007		EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES		
ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
8	52161512	Adquisición e instalación, amplificador de sonido potente y versátil, diseñado para soportar hasta 30 parlantes, ideal para eventos de gran envergadura y espacios amplios. Características: * Cabina sectorizada de control, vigilancia y comunicaciones. * Capacidad de Conexión: Soporta hasta 30 parlantes, permitiendo una distribución óptima del sonido. * Incluye Micrófono: Viene con un micrófono de alta calidad para facilitar la comunicación y las presentaciones. * Rack Incluido: Equipado con un rack para una instalación ordenada y segura de los componentes. * Con dispositivo USB, Bluetooth y Radio.	UNIDAD	1
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		NOMBRE CUENTA		
A-02-01-01-004-007		EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES		

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
9	52161512	Adquisición de Parientes diseñados para instalación en salas del Museo Fuerzas Militares, proporcionando un sonido claro y envolvente para mejorar la experiencia de los visitantes	UNIDAD	6
ITEM	OTRAS CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO			
1.	Se requiere la instalación de los elementos comprados en Colombia compra eficiente			
2.	Todos los bienes deberán ser nuevos, no reutilizados ni reacondicionados.			
3.	Los elementos deberán ser aptos para uso museográfico institucional y compatibles con espacios de carácter militar.			
4.	El proveedor deberá garantizar calidad, estabilidad, seguridad y durabilidad.			
5.	Los bienes deberán entregarse conforme a las especificaciones técnicas mínimas establecidas.			
6.	Garantía de los accesorios mínimo de (12) meses.			
7.	El incumplimiento de cualquiera de las condiciones será causal de rechazo o no recibo de los bienes.			
8.	La tela deberá ser resistente, de uso decorativo museográfico y con acabado adecuado para exhibición prolongada, color blanco.			
9.	Deberá contar con tratamiento retardante al fuego o certificación equivalente.			
10.	Los soportes deberán garantizar estabilidad estructural y correcta tensión del material.			
11.	No se permitirá el uso de elementos que puedan deteriorarse, desprenderse o generar riesgo para visitantes o piezas.			
12.	Las vitrinas deberán fabricarse en acrílico sin distorsión óptica.			
13.	Sistema de apertura superior desmontable o frontal abatible.			
14.	El diseño deberá garantizar protección, visibilidad y conservación preventiva de las piezas.			
15.	Las vitrinas deberán ser estables y aptas para circulación de público.			
16.	Los soportes deberán elaborarse en acrílico de calidad museográfica.			
17.	Deberán ser transparentes, estables y resistentes al peso de los objetos exhibidos.			
18.	Los bordes deberán estar pulidos, sin aristas cortantes.			
19.	No deberán generar presión, abrasión ni deterioro sobre las piezas.			
20.	Los maniqués deberán ser anatómicos, estables y ajustables.			
21.	Los materiales deberán ser inertes, no corrosivos y aptos para contacto con textiles históricos.			
22.	Deberán permitir la correcta exhibición de uniformes y dotaciones militares sin deformarlos.			
23.	No se aceptarán maniqués que comprometan la integridad de las prendas.			
24.	Los pedestales deberán fabricarse en acrílico de calidad museográfica.			
25.	Deberán contar con capacidad de carga adecuada a las piezas a exhibir.			
26.	El diseño deberá garantizar estabilidad, seguridad y visibilidad.			
27.	No se permitirán estructuras que representen riesgo para el público.			

28.	Los altavoces deberán ser de uso institucional y de calidad profesional.
29.	Deberán permitir control de volumen y claridad sonora.
30.	La instalación deberá ser segura, discreta y compatible con la museografía.
31.	Deberán cumplir con normas eléctricas y de seguridad vigentes.
32.	Los parlantes deben ser de color blanco e incrustados en el techo

2.2. PERSONAL OFERTADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:

N/A

2.3. CUADRO DE PRECIOS:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDADES INICIALES	UNIDAD DE MEDIDA	Valor unitario IVA 19% incluido	CANTIDADES PUBLICADAS	Costo total de la necesidad IVA incluido
	A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)					
1	Adquisición e instalación de cortinas de protección solar (Ver especificaciones técnicas de este ítem en el anexo).	11	UNIDAD	\$ 655.655,00	7	\$ 4.589.585,00
SUBTOTAL A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)						\$ 4.589.585,00
PRESUPUESTO ASIGNADO						\$ 5.000.000,00
SOBRANTE						\$ 410.415,00
	A-02-01-01-003-008 OTROS MUEBLES N.C.P					
2	Adquisición de vitrina tipo urna en acrílico transparente sobre pedestal sólido (Ver especificaciones técnicas de este ítem en el anexo).	5	UNIDAD	\$ 3.640.000,00	2	\$ 7.280.000,00
SUBTOTAL A-02-01-01-003-008 OTROS MUEBLES N.C.P						\$ 7.280.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO						\$ 9.000.000,00
SOBRANTE						\$ 1.720.000,00
	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO					
3	Adquisición de soporte básico para exhibición en acrílico transparente (Armamento), con base, (Ver especificaciones técnicas de este ítem en el anexo).	10	UNIDAD	\$ 136.500,00	10	\$ 1.365.000,00

4	Adquisición de soporte básico para exhibición en acrílico transparente (Armamento), con base, (Ver especificaciones técnicas de este ítem en el anexo).	5	UNIDAD	\$ 145.600,00	5	\$ 728.000,00
5	Adquisición e instalación de soporte básico para exhibición en acrílico (Armamento), de anclar a pared, (Ver especificaciones técnicas de este ítem en el anexo).	100	UNIDAD	\$ 40.950,00	100	\$ 4.095.000,00
SUBTOTAL A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO						\$ 6.188.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO						\$ 20.000.000,00
SOBRANTE						\$ 13.812.000,00
	A-02-02-01-004-006 MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS					
6	Adquisición de maniqués de metal con las siguiente especificación, (Ver especificaciones técnicas de este ítem en el anexo).	20	UNIDAD	\$ 2.002.000,00	8	\$ 16.016.000,00
SUBTOTAL A-02-02-01-004-006 MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS						\$ 16.016.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO						\$ 17.000.000,00
SOBRANTE						\$ 984.000,00
	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)					
7	Adquisición de Pedestal exhibidor individual, (Ver especificaciones técnicas de este ítem en el anexo).	10	UNIDAD	\$ 2.275.000,00	6	\$ 13.650.000,00
SUBTOTAL A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)						\$ 13.650.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO						\$ 15.000.000,00
SOBRANTE						\$ 1.350.000,00
	A-02-01-01-004-007 EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES					
8	Adquisición e instalación, amplificador de sonido potente y versátil, (Ver especificaciones técnicas de este ítem en el anexo).	1	UNIDAD	\$ 2.275.000,00	1	\$ 2.275.000,00
9	Adquisición de Parlantes diseñados para instalación en salas del Museo Fuerzas Militares, (Ver especificaciones técnicas de este ítem en el anexo).	7	UNIDAD	\$ 527.800,00	6	\$ 3.166.800,00
SUBTOTAL A-02-01-01-004-007 EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES						\$ 5.441.800,00
PRESUPUESTO ASIGNADO						\$ 5.500.000,00
SOBRANTE						\$ 58.200,00

						\$ 53.165.385,00
--	--	--	--	--	--	------------------

Nota: no se discrimina IVA toda vez que el adjudicatario no tributa IVA en atención a su condición de oferente como persona natural.

3. FORMA DE PAGO:

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se obliga para con el CONTRATISTA a que el valor del contrato se pagará mediante **UN UNICO PAGO**, posterior recibo a satisfacción total de los bienes requeridos, con cargo a los recursos de la vigencia 2026, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, 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” al acta de recibo a satisfacción total del objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado, presentación de la respectiva factura donde se registre: fecha, precio unitario de los bienes entregados incluido IVA (Según porcentaje que aplique). Así mismo deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago, de acuerdo a la autorización de PAC, situación de recursos por la Dirección del Tesoro Nacional, (Ministerio de Hacienda) y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar. Así:

1. Al recibo a satisfacción total del objeto del contrato previa acta de recibo total, suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado,
2. Presentación de la respectiva factura donde se registre: - fecha, precio unitario de los bienes suministrados o de los servicios prestados, incluido IVA según aplique, y alta de entrada al almacén cuando aplique.
3. Certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago,
4. Cupo de PAC asignado, situación de los recursos por parte del Tesoro Nacional y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

PARAGRAFO PRIMERO: Para la realización del pago derivado del contrato, si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos y/o se presentan de manera incorrecta, el término para esta solo 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 el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente 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:

Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: ##15-01-02-000; Contrato No.170; facturaciondiadf@cgfm.mil.co ##

- 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 adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así:

Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-000; Contrato No.170x; facturaciondiadf@cqfm.mil.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.

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.

PARÁGRAFO TERCERO: Abonos en Cuenta: Los pagos que realice la Entidad al contratista por cumplimiento del presente contrato, serán mediante consignación o transferencia en la **Cuenta de Ahorros No. 24116265931 del Banco Caja Social**. Los pagos previstos en este numeral se realizarán en la cuenta antes mencionada o en otra cuenta que el CONTRATISTA designe, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, siempre y cuando el supervisor solicite al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, el cambio de cuenta para pagos, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PARAGRAFO CUARTO: Reajuste al peso: El Contratista con la presentación de la oferta aceptó que en el evento de que el valor total a pagar tenga centavos, los mismos serán aproximados al peso por exceso o defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de entrega será de CUARENTA Y CINCO (45) días calendario, contado a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, previa expedición del registro presupuestal.

5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de seis (6) meses adicionales al plazo establecido para la ejecución, este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta para ejecución.

6. LUGAR DE EJECUCION

El lugar de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a adquirir (según aplique), será en la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones del MUSEO DE LAS FUERZAS MILITARES DE LA CANDELARIA (ubicado en el Barrio la Candelaria en la Calle 10 No. 4 – 92 Bogotá D.C.).

7. GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la expedición del registro presupuestal, EL CONTRATISTA deberá enviar, a través de la plataforma del SECOP II, la Garantía Única de Cumplimiento a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT. 800.230.729-9, expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

1. CUMPLIMIENTO.

TIPO DE RIESGO	GARANTÍA EXIGIBLES
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más y de las prórrogas si las hubiere.
CALIDAD DEL BIEN:	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más y de las prórrogas si las hubiere.

NOTA: Todos los costos en que deba incurrir el oferente en el cumplimiento de su deber de garantía estarán a su cargo.

Teniendo en cuenta que la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), que le permite a la administración y proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea. El SECOP II funciona como una plataforma transaccional, por medio de la cual el proceso ocurre en línea y en tiempo real, para más información y apoyo de las herramientas ingrese al siguiente link:

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>

PARÁGRAFO PRIMERO: En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso el CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a mantener vigente la póliza de garantía, hasta la liquidación del contrato.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, entre otras a:

- 1) Cumplir con el objeto del presente contrato, de conformidad con las especificaciones Técnicas contratadas y dentro del plazo establecido para la ejecución.
- 2) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
- 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas.
- 4) Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal.
- 5) 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.
- 6) Responder en los plazos que el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- 7) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (04) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato.
- 8) Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de expedición del registro presupuestal, enviar a través de la plataforma del SECOP II, la garantía única de cumplimiento que ampara el presente contrato.
- 9) Una vez radicada en la Entidad la factura original y/o cuenta de cobro, según aplique, el contratista deberá cargarla en el SECOP II, diligenciando los campos Id de pago (número de radicado), número de factura, fecha de emisión, fecha de recepción, valor total de la factura y estado, en cumplimiento de lo previsto en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

10) Mantener durante el plazo de ejecución del contrato los precios ofertados.

11) Elaborar y suscribir, dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la comunicación del inicio del plazo de ejecución, conjuntamente con el supervisor, el cronograma de actividades del contrato (según aplique).

12) Observar y cumplir con las disposiciones legales en general del ordenamiento jurídico colombiano y en todo caso tener especial cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.28. *Contratación*, la cual prescribe: “El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente; 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. **PARÁGRAFO.** Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo”.

13) Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo, el certificado del curso virtual de cincuenta horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015), el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato (según aplique).

14) Contar con los permisos o autorizaciones en el evento que se requieran para la ejecución del contrato.

15) En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1.) Colocar a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

2.) Recibir a satisfacción los servicios prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.

3.) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

4.) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

5.) Asignar al contrato un Supervisor, a través de quien EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

9. SANCIONES CONTRACTUALES

Prevía aplicación del precepto Constitucional del Debido Proceso citado en el siguiente Capítulo, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá sancionar al contratista, así:

9.1 SANCIONES:

9.1.1 MULTAS: En caso de mora. Incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan evidenciar, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en la entrega de los bienes como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

9.1.2. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, conforme el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación EL CONTRATISTA devolverá a la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES los dineros recibidos por concepto del contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES conforme la cláusula primera de este contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar, o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA si ello procede y la fecha de pago.

9.1.3. 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 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 – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

9.1.4. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, El CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago de los perjuicios que cause el CONTRATISTA al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. No obstante, la Entidad se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto aquí establecido, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante cualquiera de los mecanismos fijados por la Ley, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

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, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA procederá a publicar la parte resolutoria del acto que la declara en el SECOP 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.

9.2. DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:

Durante la ejecución del contrato, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 se aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

10. INDEMNIDAD: Será obligación del contratista mantener al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de los subcontratistas o dependientes.

11. LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los términos de Ley.

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO: El supervisor del presente contrato será el señor Capitan CT. ARANGO GONZALEZ GUSTAVO DIRECTOR MUSEO CANDELARIA (E) o quien haga sus veces, Celular 3204118974 correo electrónico: gustara@cgfm.mil.co

13. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

El SUPERVISOR ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y SS., de la Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación adoptado por el MINISTERIO DE DEFENSA mediante Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022.

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.

PARÁGRAFO PRIMERO CAMBIO DE SUPERVISOR: Cuando el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, 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 que entrega, y observaciones que considere pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal.

14. ANTISOBORN Y ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA dará 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 Republica 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."

15. DATOS DEL CONTRATISTA:

Señora CHRISTIAN ALFREDO HERRERA QUIMBAY, persona natural identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1052.390.914 de Duitama Boyacá, y NIT. N° 1052390914-9, Dirección: Avenida Carrera 56 27 Torre 1 Apartamento 901 Bogotá, D.C., Teléfono: 3106897878, Email: christohrrr@gmail.com

16. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente aceptación junto con la oferta presentada por el contratista, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado. Para su ejecución se

requiere expedición de registro presupuestal, aprobación de la Póliza de Garantía, acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales- sistema de seguridad social integral.

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

Atentamente,

Coronel GEOVANNY ANDRÉS SUÁREZ PENAGOS
Director Administrativo y Financiero COGFM

Vo. Bo. MY. Bastidas López Carlos
Jefe Área de Contratación

Vo. Bo. PS. Lory Edith Ortiz Domínguez
Abogado Comité de Adquisiciones

Revisó: PS. Javier Díaz Rueda
Comité Jurídico Evaluador

PS. Rocio González C.
Abogado Líder Proceso

Revisó: PS. Yaddy Elisa García Hurtado
Comité Económico Evaluador

Revisó: TS. Flores Aguja Andres
Comité Técnico Evaluador