CONTRATO NO. 496-CENACEDUCACIÓN-2026 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Y EMPRESA UNION TEMPORAL UNICERTIEDUCA COMPUESTA POR LAS EMPRESAS FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA UNIEMPRESARIAL CON NIT 8300848876 REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL SEÑOR JUAN ALFREDO PINTO SAAVEDRA CC 3.226.836 DE USAQUÉN Y SOCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACION DIGITAL CERTICAMARA S.A. CON NIT 830084433 REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL SEÑOR CESAR AUGUSTO CRUZ AYA, CC 79.502344 DE BOGOTÁ .

LOS SUSCRITOS A SABER: La señora Teniente Coronel **YENNY CAROLINA ESCOBAR RODRÍGUEZ** identificada con cedula de Ciudadanía No. 52.474.848 de acuerdo con la Resolución No. 00005984 del 21 de julio de 2026, delegada como Directora de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN (E)**, por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones, y teniendo en cuenta la Resolución de delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022, a través de la cual el señor Ministro de Defensa Nacional, debidamente facultado por los artículos 211, 216 y 217 de la Constitución Política; el artículo 12 de la Ley 80 de 1993; los artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998; el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995; artículo 110 del Decreto 111 de 1996; y la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 delegó en el Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación – CENAC DE EDUCACIÓN, la celebración, modificación, adición, prórroga, liquidación y terminación de contratos, así como los demás actos inherentes a la actividad contractual, en cuantía de 0 hasta 10.000 S.M.L.M.V, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENACEDUCACIÓN** con NIT. 901.440.630-6, por una parte, que en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará el CONTRATANTE y la empresa **UNION TEMPORAL UNICERTIEDUCA** Compuesta por las empresas FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA UNIEMPRESARIAL con NIT 8300848876 representada legalmente por el señor JUAN ALFREDO PINTO SAAVEDRA CC 3.226.836 de Usaquén y SOCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACION DIGITAL CERTICAMARA S.A. con NIT 830084433 representada legalmente por el señor CESAR AUGUSTO CRUZ AYA, CC 79.502344 de Bogotá ., quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios para los **LOTES No. 2** dentro del **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 123-SAMC-CENACEDUCACIÓN-2026**, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: El presente contrato define su objeto como: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LOGÍSTICA / ABASTECIMIENTOS DEL BAAAS, PERSONAL DE INGENIERÍA Y BAMAV1 PARA LA VIGENCIA 2026.**"

CLÁUSULA SEGUNDA. – VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es por la suma **DOSCIENTOS VEINTE Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($229,479,143.00,00) INCLUIDO IVA** y demás impuestos y/o

gravámenes que apliquen, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 30626 del 21 de abril de 2026, bajo los rubros presupuestales A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION recurso 10, distribuidos así:

ARTÍCULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	LOTE	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A-02-02-02-009-002	10	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	BAAAS	LOTE 2	229,479,143.00
TOTAL					229,479,143.00

De acuerdo con su oferta cuya sumatoria de precios unitarios es de DOSCIENTOS VEINTE Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($229,479,143.00,00) INCLUIDO IVA y demás impuestos y/o gravámenes que apliquen, que forma parte integral del cuestionario económico de SECOP II. A continuación, se describen los pecios unitarios de su oferta, así:

LOTE No. 2									
ÍTEM	NOMBRE DEL SERVICIO	NUMERO DE PARTICIPANTES	MODALIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO	IVA APLICABLE	VALOR IVA 19%	VALOR TOTAL
A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION									
1	DIPLOMADO EN GESTIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL DESCRIPCIÓN DEL DIPLOMADO: El Diplomado en Gestión Logística Integral está diseñado para formar profesionales capaces de planear, gestionar y optimizar los procesos logísticos de manera integral, asegurando la eficiencia de la cadena de suministro y la satisfacción de los clientes. OBJETIVO DEL DIPLOMADO: Formar profesionales capaces de gestionar, planear y optimizar los procesos logísticos integrales de una organización, mediante la aplicación de herramientas estratégicas, metodologías de mejora continua y sistemas de información para lograr eficiencia operativa y satisfacción del cliente PROGRAMA ACADÉMICO: El contratista deberá tener como mínimo para el curso los siguientes temas para el desarrollo de las capacitaciones: 1.Fundamentos de la Gestión Logística Integral 2. Planeación Logística y Gestión de la Demanda 3. Gestión de Compras y Abastecimiento 4. Administración de Inventarios 5. Gestión de Almacenes y Centros de Distribución 6. Transporte y Distribución Física 7. Indicadores de Desempeño Logístico 8. Mejora Continua Aplicada a Procesos Logísticos 9. Sistemas de Información Logística	09 ALUMNOS	HIBRIDO	UNIDAD	1	$ 30.000.000,00	0%	$ 0,00	$ 30.000.000,00

LOTE No. 2									
2	DIPLOMADO EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO DESCRIPCIÓN DEL DIPLOMADO: El Diplomado en Dirección y Gestión del Recurso Humano tiene un enfoque económico y social, en el que se reconocen acciones encaminadas a potencializar el talento humano en las organizaciones, partiendo del hecho que los objetivos básicos a alcanzar por cualquier organización empresarial, son: el crecimiento, visto como la capacidad de expansión e incremento de la demanda generada por parte del mercado; la rentabilidad, enfocada en la posibilidad de ser sostenible económicamente en el tiempo y generar ganancias significativas para los accionistas de la empresa y la supervivencia, que hoy en día y más que nunca, se constituye en un propósito esencial, pues, debido a los cambios generados en un entorno tan impredecible, marcado por la incertidumbre, la competencia cada vez más agresiva por un segmento del mercado y el cliente, que emerge con fuerza ecléctica, necesario para potencializar al interior de las organizaciones el talento humano que hace parte de ellas. OBJETIVO DEL DIPLOMADO: Fortalecer las competencias de los participantes en la dirección, administración y desarrollo estratégico del talento humano, mediante la comprensión de los procesos de planeación, selección, formación, evaluación, bienestar y liderazgo organizacional, con el fin de mejorar el desempeño institucional, promover ambientes laborales saludables y contribuir al logro de los objetivos organizacionales.	08 ALUMNOS	VIRTUAL	UNIDAD	1	$ 25.000.000,00	0%	$ 0,00	$ 25.000.000,00
3	DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL O PÚBLICA DESCRIPCIÓN DEL DIPLOMADO: La contratación pública exige un conocimiento actualizado de la normatividad vigente, los principios que rigen la función administrativa, las modalidades de selección, la planeación contractual, la ejecución y supervisión de los contratos, así como la gestión de riesgos, transparencia y control fiscal. OBJETIVO DEL DIPLOMADO: Proporcionar a los participantes los conocimientos, herramientas y habilidades necesarias para gestionar de manera eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente los procesos de contratación estatal en todas sus etapas. PROGRAMA ACADÉMICO: El contratista deberá tener como mínimo para el curso los siguientes temas para el desarrollo de las capacitaciones. 1. Principios y fundamentos de la contratación estatal. 2. Marco normativo de la contratación pública. 3. Planeación contractual y estudios previos. 4. Modalidades de selección de contratistas. 5. Elaboración de pliegos de condiciones y documentos del proceso. 6. Etapas del proceso contractual (precontractual, contractual y pos contractual). 7. Gestión, supervisión e interventoría de contratos estatales. 8. Régimen de garantías, multas, sanciones y cláusulas excepcionales. 9. Gestión de riesgos y control en la contratación pública. 10.Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal en la contratación estatal.	08 ALUMNOS	VIRTUAL	UNIDAD	1	$ 27.479.143,00	0%	$ 0,00	$ 27.479.143,00

LOTE No. 2									
4	DIPLOMADO EN LOGÍSTICA INVERSA Y REINVERSIÓN DEL RECURSO DESCRIPCIÓN DEL DIPLOMADO: El Diplomado en Logística Inversa y Reinvención del Recurso está diseñado para formar profesionales capaces de diseñar, implementar y optimizar sistemas de logística inversa y reinversión de recursos dentro de cadenas de suministro, promoviendo la sostenibilidad, eficiencia operativa y generación de valor ambiental, social y económico en las organizaciones. OBJETIVO DEL DIPLOMADO: Combinar conceptos teóricos, herramientas prácticas y casos aplicados, permitiendo que los participantes desarrollen habilidades para analizar procesos, tomar decisiones estratégicas y evaluar indicadores de desempeño en logística inversa y reinversión de recursos. PROGRAMA ACADÉMICO: El contratista deberá tener como mínimo para el curso los siguientes temas para el desarrollo de las capacitaciones: 1. Fundamentos de Logística Inversa 2. Economía Circular y Reinvención del Recurso 3. Procesos de Retorno y Gestión de Devoluciones 4. Almacenamiento, Clasificación y Centros de Recolección 5. Envases, Embalajes Sustentables 6. Indicadores, Costos y Toma de Decisiones 7. Tecnologías y Automatización en Procesos Inversos 8. Riesgos, Cumplimiento y Normatividad Ambiental	11 ALUMNOS	VIRTUAL	UNIDAD	1	$ 40.000.000,00	0%	$ 0,00	$ 40.000.000,00
5	DIPLOMADO EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA LOGÍSTICA Y OPERACIONES DESCRIPCIÓN DEL CURSO: El Diplomado en Inteligencia Artificial Aplicada a la Logística y Operaciones forma profesionales capaces de aplicar técnicas y herramientas de inteligencia artificial (IA) para optimizar procesos logísticos y operaciones empresariales, permitiendo la transformación digital de la cadena de suministro, la automatización de procesos y la toma de decisiones basada en datos. OBJETIVO DEL CURSO: Capacitar y certificar a los asistentes en Inteligencia Artificial Aplicada a la Logística y Operaciones para formar profesionales capaces de aplicar técnicas y herramientas de inteligencia artificial (IA) para optimizar procesos logísticos y operaciones empresariales. PROGRAMA ACADÉMICO: El contratista deberá desarrollar el curso en una fase teórica y otra práctica. Dentro de la fase teórica, se deberán desarrollar como mínimo para el curso los siguientes temas para el desarrollo de las capacitaciones: 1. Fundamentos de Inteligencia Artificial 2. Datos y Preparación de Información para IA 3. Machine Learning para Logística 4. Predicción de Demanda y Gestión de Inventarios 5.Optimización de Transporte y Rutas 6. Sistemas Inteligentes de Gestión Logística 7. Robótica y Automatización en Operaciones 8. Análisis de Datos Avanzado y Visualización 9. Ética, Seguridad y Marco Legal de IA	10 ALUMNOS	VIRTUAL	UNIDAD	1	$ 36.000.000,00	0%	$ 0,00	$ 36.000.000,00

LOTE No. 2									
6	DIPLOMADO EN LOGÍSTICA INTERNACIONAL DESCRIPCIÓN DEL DIPLOMADO: El Diplomado en Gestión Logística Integral está diseñado para formar profesionales capaces de planear, gestionar y optimizar los procesos logísticos de manera integral, asegurando la eficiencia de la cadena de suministro y la satisfacción de los clientes. OBJETIVO DEL CURSO: Capacitar y certificar a los asistentes, que les permita comprender los fundamentos y estrategias de logística internacional y comercio exterior, analizar y optimizar los procesos de importación, exportación y transporte internacional. PROGRAMA ACADÉMICO: El contratista deberá desarrollar el curso en una fase teórica y otra práctica. Dentro de la fase teórica, se deberán desarrollar como mínimo para el curso los siguientes temas para el desarrollo de las capacitaciones: 1. Fundamentos de Logística Internacional 2. Comercio Exterior y Normativa Internacional 3.Gestión de Compras y Abastecimiento Global 4. Transporte Internacional y Distribución 5. Gestión de Inventarios y Almacenes Internacionales 6. Aduanas y Documentación Internacional 7. Tecnologías y Sistemas en Logística Internacional 8. Indicadores y Mejora Continua 9. Gestión de Riesgos y Seguridad en Logística Internacional	09 ALUMNOS	VIRTUAL	UNIDAD	1	$ 24.000.000,00	0%	$ 0,00	$ 24.000.000,00
7	DIPLOMADO INTERNACIONAL EN LOGÍSTICA PORTUARIA GESTIÓN Y RIESGO DESCRIPCIÓN DEL CURSO: Capacitar y certificar a los asistentes en Logística Portuaria y Gestión del Riesgo, formando profesionales capaces de planificar, ejecutar y supervisar operaciones portuarias eficientes, aplicando metodologías internacionales de identificación, análisis y mitigación de riesgos en entornos marítimos, aduaneros y de cadena de suministro global. OBJETIVO DEL CURSO: Capacitar y certificar a los asistentes, permitiéndoles desarrollar habilidades en planificación de compras, negociación con proveedores y control de inventarios. PROGRAMA ACADÉMICO: El contratista deberá desarrollar el curso en una fase teórica y otra práctica. Dentro de la fase teórica, se deberán desarrollar como mínimo para el curso los siguientes temas para el desarrollo de las capacitaciones: 1. Introducción a la Logística Portuaria 2. Operaciones Logísticas en Puertos 3. Gestión de Riesgos en Logística Portuaria 4. Planificación Portuaria 5. Aspectos Económicos y Financieros 6. Aspectos Técnicos 7. Marco Legal y Normativo 8. Logística, Comercio Internacional y Puertos	07 ALUMNOS	VIRTUAL	UNIDAD	1	$ 24.000.000,00	0%	$ 0,00	$ 24.000.000,00
8	DIPLOMADO EN GESTIÓN LOGÍSTICA, COMPRAS E INVENTARIOS	08 ALUMNOS	VIRTUAL	UNIDAD	1	$ 23.000.000,00	0%	$ 0,00	$ 23.000.000,00

LOTE No. 2									
	DESCRIPCIÓN DEL CURSO: El Diplomado en Gestión Logística, Compras e Inventarios tiene como propósito formar profesionales capaces de optimizar procesos de abastecimiento, almacenamiento, distribución y control de inventarios, fortaleciendo la eficiencia operativa y la rentabilidad de las organizaciones. OBJETIVO DEL CURSO: Capacitar a los participantes para planear, organizar y optimizar los procesos logísticos, de compras y de inventarios dentro de organizaciones públicas o privadas, mediante la aplicación de conceptos, metodologías y herramientas de gestión que permitan la mejora continua, la eficiencia operativa y la competitividad. PROGRAMA ACADÉMICO: El contratista deberá desarrollar el curso en una fase teórica y otra práctica. Dentro de la fase teórica, se deberán desarrollar como mínimo para el curso los siguientes temas para el desarrollo de las capacitaciones: 1. Fundamentos de Gestión Logística 2. Planeación Logística y Gestión de la Demanda 3. Gestión de Compras Estratégicas 4. Administración de Inventarios 5.Gestión de Almacenes y Centros de Distribución 6. Transporte y Distribución Física 7. Indicadores de Desempeño y Control Logístico.								
TOTAL					**$ 229.479.143,00**	**$ 0,00**	**$ 0,00**	**$ 229.479.143,00**	

PARAGRAFO PRIMERO: Dado el resultado diferencial entre el presupuesto oficial asignado y el presupuesto a ejecutar en el presente contrato, se presenta el siguiente resumen:

ARTÍCULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	PRESUPUESTO OFICIAL	PREDSUPUESTO A CONTRATAR	SOBRANTE DE PRESUPUESTO
A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACION	BAAAS – LOTE 2	$ 326.536.000,00	$ 229,479,143.00	$ 97'056.857,00
TOTAL RUBRO			$ 326.536.000,00	$ 229,479,143.00	$ 97'056.857,00

El valor de **NOVENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 97'056.857,00)** determinado como sobrante, el cual será reducido por las unidades centralizadas.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los valores incluyen la totalidad de los impuestos aplicables, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario. Asimismo, deberán contemplar todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual, incluyendo, entre otros, gastos de personal, transporte, alistamiento, instalación, insumos requeridos para la prestación del servicio y cualquier otra erogación necesaria. La CENACEDUCACIÓN no asumirá responsabilidad alguna por la omisión de estos aspectos.

PARAGRAFO TERCERO: Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio, van incluidos

los costos proyectados al plazo de ejecución del presente CONTRATO y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes de precios, invocados con base en estas circunstancias.

PARAGRAFO CUARTO: No se deberá superar en ningún caso el valor del presente CONTRATO y de sus adiciones (si las hubiere) por lo tanto será responsabilidad del contratista hacer corte del suministro cuando se evidencie que se ha llegado a la totalidad del valor, por rubro; por lo tanto, no se aceptarán reclamaciones ni cobros de elementos adicionales al valor total del presente CONTRATO y de sus adiciones (si las hubiere).

CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: EL MDN-EJERCITO NACIONAL-CENACEDUCACION, realizará PAGOS PARCIALES abono en Cuenta Bancaria una vez el adjudicatario registre la unión temporal, de la siguiente manera:

El MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENACEDUCACIÓN cancelará en pagos parciales, máximo hasta dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la recepción a satisfacción los servicios previa asignación del cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.Acta de recibo a satisfacción parcial y/o total del valor del contrato, por parte MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENACEDUCACIÓN, debidamente suscrita por el Supervisor del contrato y el Contratista (o un representante), previa verificación de todas las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, en la cual consten los servicios recibidos.
2. Entrada al Almacén (cuando aplique)
3. Informe de supervisión parcial y/o total.
4. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional (Asignación cupo PAC).
5. Factura electrónica o en original. De acuerdo con lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario desarrollado por los artículos 1.6.1.4.1 al artículo 1.6.1.4.1.21 del Decreto Único Reglamentario 1625 del 2016. La factura electrónica debe cumplir con las condiciones establecidas en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, la Circular Externa 016 y la Circular Externa 020 expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA: El supervisor del contrato que llegare a celebrarse, debe tener pleno conocimiento del oficio 2024129001772703: MDN-COGFM- COEJC-SECEJ-COFIP-DIFIN-13.1, el cual establece "Lineamientos inicio de operaciones Recepción de Facturas electrónicas y Documento Soporte No Obligados a Facturar en SIIF Nación", para las correspondientes coordinaciones con el futuro contratista y la respectiva pagaduría

6.Verificación por parte del MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENACEDUCACIÓN, del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Caja de compensación familiar en los casos que aplique, de acuerdo con lo contenido en la Ley 1607 de 2012 reglamentada por Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014).

7. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.

NOTA 1: En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

NOTA 2: Se debe anexar para todos los pagos certificación y recibo de pago del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) y sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales), de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, cuando a ellos hubiere lugar. Salvo lo contemplado en el artículo No. 25 de la ley 1607 de 2012.

NOTA 3: LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION, no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 4: En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

NOTA 5: El contratista deberá tener en cuenta que 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 marzo de 2020 y la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020, al correo electrónico dispuesto por la Entidad.

(..) El futuro proveedor o contratista deberá tener en cuenta que 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: 15-01-03-088; Contrato No 496-CENACEDUCACIÓN-2026; cenacedu@ejercito.mil.co y carlos.suarezmu@ejercito.mil.co.

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

Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-03-088; Contrato No 496-CENACEDUCACIÓN-2026; cenacedu@ejercito.mil.co y carlos.suarezmu@ejercito.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.

CLÁUSULA CUARTA. - SUBORDINACIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES: Los pagos que, de conformidad con este contrato, deba efectuar el **MDN - EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN,** se subordinan a las apropiaciones hasta por la suma **DOSCIENTOS VEINTE Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($229,479,143.00,00) INCLUIDO IVA** y demás impuestos y/o gravámenes que apliquen, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 30626 del 21 de abril de 2026, bajo los rubros presupuestales A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION recurso 10, distribuidos así:

ARTÍCULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	LOTE	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A-02-02-02-009-002	10	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	BAAAS	LOTE 2	229,479,143.00
TOTAL					229,479,143.00

PARÁGRAFO: MODIFICACIÓN DE LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Las partes acuerdan que en el evento en que sea necesario modificar la presente Cláusula, el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**, podrá hacerlo unilateralmente sin que sea necesario la suscripción de un contrato modificatorio por tratarse de un trámite ajeno a la voluntad del **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA QUINTA - DURACIÓN: Será 4 meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución.

CLÁUSULA SEXTA. – DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS: Los servicios del presente contrato deberán realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas de la siguiente manera:

NORMAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

LOTE No. 2

BAAAS - LOTE N° 2

1. DIPLOMADO EN GESTIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL
Duración: 120 horas por alumno, Las cuales se distribuirán en 110 horas teóricas de manera presencial y 10 horas prácticas en coordinación con el supervisor del contrato.

NÚMERO DE PARTICIPANTES 09 ALUMNOS

DURACIÓN DEL DIPLOMADO: El proponente deberá aportar en documento independiente debidamente firmado por el representante legal, una propuesta (BROCHURE) del plan de estudio del presente curso, que incluya como mínimo:
Veinte (20) días calendario divididos en diecinueve (19) días hábiles de clases teórico-prácticas, incluyendo un (01) día administrativo.
FECHA Y HORA: Del diplomado será en previa coordinación con el supervisor del contrato
MODALIDAD HIBRIDO

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-02-009-002						SERVICIOS DE EDUCACIÓN				
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	NÚMERO DE PARTICIPANTES	MODALIDAD	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD DEL CURSO A RECIBIR	UNSPSC (CCE)	CUMPLE	NO CUMPLE
2	92900	DIPLOMADO EN GESTIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL DESCRIPCIÓN DEL DIPLOMADO: El Diplomado en Gestión Logística Integral está diseñado para formar profesionales capaces de planear, gestionar y optimizar los procesos logísticos de manera integral, asegurando la eficiencia de la cadena de suministro y la satisfacción de los clientes. OBJETIVO DEL DIPLOMADO: Formar profesionales capaces de gestionar, planear y optimizar los procesos logísticos integrales de una organización, mediante la aplicación de herramientas estratégicas, metodologías de mejora continua y sistemas de información para lograr eficiencia operativa y satisfacción del cliente PROGRAMA ACADÉMICO: El contratista deberá tener como mínimo para el curso los siguientes temas para el desarrollo de las capacitaciones: 1.Fundamentos de la Gestión Logística Integral 2. Planeación Logística y Gestión de la Demanda 3. Gestión de Compras y Abastecimiento 4. Administración de Inventarios 5. Gestión de Almacenes y Centros de Distribución 6. Transporte y Distribución Física 7. Indicadores de Desempeño Logístico 8. Mejora Continua Aplicada a Procesos Logísticos 9. Sistemas de Información Logística DURACIÓN DEL DIPLOMADO: El proponente deberá presentar, en documento independiente suscrito por su Representante Legal, la propuesta técnico-académica (Brochure) que detalle el plan de estudios del diplomado. Dicha propuesta debe garantizar una duración mínima de	9 ALUMNOS	HIBRIDO	UN	0	1	86101704 86101705		

		veinte (20) días calendario, estructurados bajo una metodología virtual que contemple diecinueve (19) días hábiles de actividades académicas dirigidas y un (01) día destinado a trámites administrativos, de inducción y cierre. NOTA 1: El día administrativo se empleará en reunión, presentación del curso, y llenado de formatos. NOTA 2: El horario durante el desarrollo del curso será diurno en un periodo no mayor a seis (06) horas diarias. NOTA 3: La propuesta de distribución de clase, será tomada como referencia para la programación del mismo, los cambios si se llegasen a dar, serán en coordinación con el supervisor del contrato. NOTA 4: Las horas prácticas se realizarán en las instalaciones del batallón de abastecimientos y servicios para la aviación (Si aplica) HORAS CERTIFICADAS: 120 horas por alumno. FECHA Y HORA: La fecha y la hora del diplomado será en previa coordinación con el supervisor del contrato								

LOTE No 2 BAAAS
2. DIPLOMADO EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO
Duración: 120 horas por alumno
NÚMERO DE PARTICIPANTES 08 ALUMNOS
DURACIÓN DEL DIPLOMADO: El proponente deberá aportar en documento independiente debidamente firmado por el representante legal, una propuesta (BROCHURE) del plan de estudio del presente curso, que incluya como mínimo:
Veinte (20) días calendario divididos en diecinueve (19) días hábiles de clases teórico-prácticas, incluyendo un (01) día administrativo.
FECHA Y HORA: La fecha y la hora del diplomado será en previa coordinación con el supervisor del contrato
MODALIDAD: VIRTUAL

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	NOMBRE CUENTA
A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN

ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	NÚMERO DE PARTICIPANTES	MODALIDAD	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK INVENTARIOS)	NECESIDAD DEL CURSO A RECIBIR	UNSPSC (CCE)	CUMPLE	NO CUMPLE
3	92900	DIPLOMADO EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO DESCRIPCIÓN DEL DIPLOMADO: El Diplomado en Dirección y Gestión del Recurso Humano tiene un enfoque económico y social, en el que se reconocen acciones encaminadas a potencializar el talento humano en las organizaciones, partiendo del hecho que los objetivos básicos a alcanzar por cualquier organización empresarial, son: el crecimiento, visto como la capacidad de expansión e incremento de la demanda generada por parte del mercado; la rentabilidad, enfocada en la posibilidad de ser sostenible económicamente en el tiempo y generar ganancias significativas para los accionistas de la empresa y la supervivencia, que hoy en día y más que nunca, se constituye en un propósito esencial, pues, debido a los cambios generados en un entorno tan impredecible, marcado por la incertidumbre, la competencia cada vez más agresiva por un segmento del mercado y el cliente, que emerge con fuerza ecléctica, necesario para potencializar al interior de las organizaciones el talento humano que hace parte de ellas.	8 ALUMNOS	VIRTUAL	UN	0	1	86101705		

		OBJETIVO DEL DIPLOMADO: Fortalecer las competencias de los participantes en la dirección, administración y desarrollo estratégico del talento humano, mediante la comprensión de los procesos de planeación, selección, formación, evaluación, bienestar y liderazgo organizacional, con el fin de mejorar el desempeño institucional, promover ambientes laborales saludables y contribuir al logro de los objetivos organizacionales. PROGRAMA ACADÉMICO: El contratista deberá tener como mínimo para el curso los siguientes temas para el desarrollo de las capacitaciones. 1. Fundamentos de la Dirección y Gestión del Recurso Humano 2. Planeación y Organización del Trabajo 3. Reclutamiento y Selección por Competencias 4. Formación, Desarrollo y Planes de Carrera 5. Evaluación del Desempeño y Gestión por Competencias 6. Compensación, Beneficios y Clima Organizacional 7. Legislación Laboral y Relaciones Laborales 8. Bienestar, Salud Integral y Calidad de Vida en el Trabajo 9. Gestión del Cambio y Liderazgo Organizacional 10. Indicadores de Gestión del Talento Humano DURACIÓN DEL DIPLOMADO: El proponente deberá presentar, en documento independiente suscrito por su Representante Legal, la propuesta técnico-académica (Brochure) que detalle el plan de estudios del diplomado. Dicha propuesta debe garantizar una duración mínima de veinte (20) días calendario, estructurados bajo una metodología virtual que contemple diecinueve (19) días hábiles de actividades académicas dirigidas y un (01) día destinado a trámites administrativos, de inducción y cierre. NOTA 1: El día administrativo se empleará en reunión, presentación del curso, y llenado de formatos. NOTA 2: El horario durante el desarrollo del curso será diurno en un periodo no mayor a seis (06) horas diarias. NOTA 3: La propuesta de distribución de clase, será tomada como referencia para la programación del mismo, los cambios si se llegasen a dar, serán en coordinación con el supervisor del contrato. NOTA 4: Las horas practicas se realizarán en las instalaciones del batallón de abastecimientos y servicios para la aviación (Si aplica) HORAS CERTIFICADAS: 120 horas por alumno. FECHA Y HORA: La fecha y la hora del diplomado será en previa coordinación con el supervisor del contrato								

LOTE No 2 BAAAS
3. DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL / PÚBLICA
Duración: 120 horas por alumno
NÚMERO DE PARTICIPANTES 08 ALUMNOS
DURACIÓN DEL DIPLOMADO: El proponente deberá aportar en documento independiente debidamente firmado por el representante legal, una propuesta (BROCHURE) del plan de estudio del presente curso, que incluya como mínimo:
Veinte (20) días calendario divididos en diecinueve (19) días hábiles de clases teórico-prácticas, incluyendo un (01) día administrativo.
FECHA Y HORA: La fecha y la hora del diplomado serán en previa coordinación con el supervisor del contrato.
MODALIDAD: VIRTUAL

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-02-009-002						SERVICIOS DE EDUCACIÓN				
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	NUMERO DE PARTICIPANTES	MODALIDAD	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD DEL CURSO A RECIBIR	UNSPSC (CCE)	CUMPLE	NO CUMPLE
4	92900	DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL O PÚBLICA DESCRIPCIÓN DEL DIPLOMADO: La contratación pública exige un conocimiento actualizado de la normatividad vigente, los principios que rigen la función administrativa, las modalidades de selección, la planeación contractual, la ejecución y supervisión de los contratos, así como la gestión de riesgos, transparencia y control fiscal. OBJETIVO DEL DIPLOMADO: Proporcionar a los participantes los conocimientos, herramientas y habilidades necesarias para gestionar de manera eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente los procesos de contratación estatal en todas sus etapas. PROGRAMA ACADÉMICO: El contratista deberá tener como mínimo para el curso los siguientes temas para el desarrollo de las capacitaciones. 1. Principios y fundamentos de la contratación estatal. 2. Marco normativo de la contratación pública. 3. Planeación contractual y estudios previos. 4. Modalidades de selección de contratistas. 5. Elaboración de pliegos de condiciones y documentos del proceso. 6. Etapas del proceso contractual (precontractual, contractual y pos contractual). 7. Gestión, supervisión e interventoría de contratos estatales. 8. Régimen de garantías, multas, sanciones y cláusulas excepcionales. 9. Gestión de riesgos y control en la contratación pública. 10.Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal en la contratación estatal. DURACIÓN DEL DIPLOMADO: El proponente deberá presentar, en documento independiente suscrito por su Representante Legal, la propuesta técnico-académica (Brochure) que detalle el plan de estudios del diplomado. Dicha propuesta debe garantizar una duración mínima de veinte (20) días calendario, estructurados bajo una metodología virtual que contemple diecinueve (19) días hábiles de actividades académicas dirigidas y un (01) día destinado a trámites administrativos, de inducción y cierre NOTA 1: El día administrativo se empleará en reunión, presentación del curso, y llenado de formatos.	8 ALUMNOS	VIRTUAL	UN	0	1	86101705		

		NOTA 2: El horario durante el desarrollo del curso será diurno en un periodo no mayor a seis (06) horas diarias. NOTA 3: La propuesta de distribución de clase, será tomada como referencia para la programación del mismo, los cambios si se llegasen a dar, serán en coordinación con el supervisor del contrato. NOTA 4: Las horas prácticas se realizarán en las instalaciones del batallón de abastecimientos y servicios para la aviación (Si aplica) HORAS CERTIFICADAS: 120 horas por alumno. FECHA Y HORA: La fecha y la hora del diplomado serán en previa coordinación con el supervisor del contrato.								

LOTE No 2 BAAAS
4. DIPLOMADO EN LOGÍSTICA INVERSA Y REINVERSIÓN DEL RECURSO
Duración: 120 horas por alumno
NUMERO DE PARTICIPANTES 11 ALUMNOS
DURACIÓN DEL DIPLOMADO: El proponente deberá aportar en documento independiente debidamente firmado por el representante legal, una propuesta (BROCHURE) del plan de estudio del presente curso, que incluya como mínimo:
Veinte (20) días calendario divididos en diecinueve (19) días hábiles de clases teórico-prácticas, incluyendo un (01) día administrativo.
FECHA Y HORA: La fecha y la hora del diplomado será en previa coordinación con el supervisor del contrato
MODALIDAD: VIRTUAL

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-02-009-002						SERVICIOS DE EDUCACIÓN				
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	NUMERO DE PARTICIPANTES	MODALIDAD	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD DEL CURSO A RECIBIR	UNSPSC (CCE)	CUMPLE	NO CUMPLE
5	92900	DIPLOMADO EN LOGÍSTICA INVERSA Y REINVERSIÓN DEL RECURSO DESCRIPCIÓN DEL DIPLOMADO: El Diplomado en Logística Inversa y Reinvención del Recurso está diseñado para formar profesionales capaces de diseñar, implementar y optimizar sistemas de logística inversa y reinversión de recursos dentro de cadenas de suministro, promoviendo la sostenibilidad, eficiencia operativa y generación de valor ambiental, social y económico en las organizaciones. OBJETIVO DEL DIPLOMADO: Combinar conceptos teóricos, herramientas prácticas y casos aplicados, permitiendo que los participantes desarrollen habilidades para analizar procesos, tomar decisiones estratégicas y evaluar indicadores de desempeño en logística inversa y reinversión de recursos. PROGRAMA ACADÉMICO: El contratista deberá tener como mínimo para el curso los siguientes temas para el desarrollo de las capacitaciones: 1. Fundamentos de Logística Inversa 2. Economía Circular y Reinvención del Recurso 3. Procesos de Retorno y Gestión de Devoluciones 4. Almacenamiento, Clasificación y Centros de Recolección	11 ALUMNOS	VIRTUAL	UN	0	1	86101704 86101705		

		5. Envases, Embalajes Sustentables 6. Indicadores, Costos y Toma de Decisiones 7. Tecnologías y Automatización en Procesos Inversos 8. Riesgos, Cumplimiento y Normatividad Ambiental DURACIÓN DEL CURSO: El proponente deberá presentar, en documento independiente suscrito por su Representante Legal, la propuesta técnico-académica (Brochure) que detalle el plan de estudios del diplomado. Dicha propuesta debe garantizar una duración mínima de veinte (20) días calendario, estructurados bajo una metodología virtual que contemple diecinueve (19) días hábiles de actividades académicas dirigidas y un (01) día destinado a trámites administrativos, de inducción y cierre NOTA 1: El día administrativo se empleará en reunión, presentación del curso, y llenado de formatos. NOTA 2: El horario durante el desarrollo del curso será diurno en un periodo no mayor a seis (06) horas diarias. NOTA 3: La propuesta de distribución de clase, será tomada como referencia para la programación del mismo, los cambios si se llegasen a dar, serán en coordinación con el supervisor del contrato. NOTA 4: Las horas prácticas se realizarán en las instalaciones del batallón de abastecimientos y servicios para la aviación (Si aplica) HORAS CERTIFICADAS: 120 horas por alumno. HORAS ACADÉMICAS: Las cuales serán 100% virtuales en coordinación con el supervisor del contrato. FECHA Y HORA: La fecha y la hora del diplomado será en previa coordinación con el supervisor del contrato.								

LOTE No 2 BAAAS
5. DIPLOMADO EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA LOGÍSTICA Y OPERACIONES
Duración: 120 horas por alumno
NUMERO DE PARTICIPANTES 10 ALUMNOS
DURACIÓN DEL DIPLOMADO: El proponente deberá aportar en documento independiente debidamente firmado por el representante legal, una propuesta (BROCHURE) del plan de estudio del presente curso, que incluya como mínimo: Veinte (20) días calendario divididos en diecinueve (19) días hábiles de clases teórico-prácticas, incluyendo un (01) día administrativo.
FECHA Y HORA: La fecha y la hora del diplomado será en previa coordinación con el supervisor del contrato
MODALIDAD: VIRTUAL

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	NOMBRE CUENTA
A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN

ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	NUMERO DE PARTICIPANTES	MODALIDAD	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD DEL CURSO A RECIBIR	UNSPSC (CCE)	CUMPLE	NO CUMPLE

6	92900	DIPLOMADO EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA LOGÍSTICA Y OPERACIONES DESCRIPCIÓN DEL CURSO: El Diplomado en Inteligencia Artificial Aplicada a la Logística y Operaciones forma profesionales capaces de aplicar técnicas y herramientas de inteligencia artificial (IA) para optimizar procesos logísticos y operaciones empresariales, permitiendo la transformación digital de la cadena de suministro, la automatización de procesos y la toma de decisiones basada en datos. OBJETIVO DEL CURSO: Capacitar y certificar a los asistentes en Inteligencia Artificial Aplicada a la Logística y Operaciones para formar profesionales capaces de aplicar técnicas y herramientas de inteligencia artificial (IA) para optimizar procesos logísticos y operaciones empresariales. PROGRAMA ACADÉMICO: El contratista deberá desarrollar el curso en una fase teórica y otra práctica. Dentro de la fase teórica, se deberán desarrollar como mínimo para el curso los siguientes temas para el desarrollo de las capacitaciones: 1. Fundamentos de Inteligencia Artificial 2. Datos y Preparación de Información para IA 3. Machine Learning para Logística 4. Predicción de Demanda y Gestión de Inventarios 5.Optimización de Transporte y Rutas 6. Sistemas Inteligentes de Gestión Logística 7. Robótica y Automatización en Operaciones 8. Análisis de Datos Avanzado y Visualización 9. Ética, Seguridad y Marco Legal de IA DURACIÓN DEL CURSO: El proponente deberá presentar, en documento independiente suscrito por su Representante Legal, la propuesta técnico-académica (Brochure) que detalle el plan de estudios del diplomado. Dicha propuesta debe garantizar una duración mínima de veinte (20) días calendario, estructurados bajo una metodología virtual que contemple diecinueve (19) días de actividades académicas dirigidas y un (01) día destinado a trámites administrativos, de inducción y cierre NOTA 1: El día administrativo se empleará en reunión, presentación del curso, y llenado de formatos. NOTA 2: El horario durante el desarrollo del curso será diurno en un periodo no mayor a seis (06) horas diarias. NOTA 3: La propuesta de distribución de clase, será tomada como referencia para la programación del mismo, los cambios si se llegasen a dar, serán en coordinación con el supervisor del contrato. NOTA 4: Las horas prácticas se realizarán en las instalaciones del batallón de abastecimientos y servicios para la aviación (Si aplica) HORAS CERTIFICADAS: 120 horas académicas. HORAS ACADÉMICAS: Las cuales serán 100% virtuales en coordinación con el supervisor del contrato. FECHA Y HORA: La fecha y la hora del diplomado será en previa coordinación con el supervisor del contrato.	10 ALUMNOS	VIRTUAL	UN	0	1	86101704 86101705		

LOTE No 2 BAAAS 6. DIPLOMADO EN LOGÍSTICA INTERNACIONAL Duración: 120 horas por alumno NUMERO DE PARTICIPANTES 09 ALUMNOS DURACIÓN DEL DIPLOMADO: El proponente deberá aportar en documento independiente debidamente firmado por el representante legal, una propuesta (BROCHURE) del plan de estudio del presente curso, que incluya como mínimo: Veinte (20) días calendario divididos en diecinueve (19) días hábiles de clases teórico-prácticas, incluyendo un (01) día administrativo. FECHA Y HORA: La fecha y la hora del diplomado será en previa coordinación con el supervisor del contrato MODALIDAD: VIRTUAL

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	NOMBRE CUENTA

A-02-02-02-009-002						SERVICIOS DE EDUCACIÓN				
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	NUMERO DE PARTICIPANTES	MODALIDAD	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD DEL CURSO A RECIBIR	UNSPSC (CCE)	CUMPLE	NO CUMPLE
7	92900	DIPLOMADO EN LOGÍSTICA INTERNACIONAL DESCRIPCIÓN DEL DIPLOMADO: El Diplomado en Gestión Logística Integral está diseñado para formar profesionales capaces de planear, gestionar y optimizar los procesos logísticos de manera integral, asegurando la eficiencia de la cadena de suministro y la satisfacción de los clientes. OBJETIVO DEL CURSO: Capacitar y certificar a los asistentes, que les permita comprender los fundamentos y estrategias de logística internacional y comercio exterior, analizar y optimizar los procesos de importación, exportación y transporte internacional. PROGRAMA ACADÉMICO: El contratista deberá desarrollar el curso en una fase teórica y otra práctica. Dentro de la fase teórica, se deberán desarrollar como mínimo para el curso los siguientes temas para el desarrollo de las capacitaciones: 1. Fundamentos de Logística Internacional 2. Comercio Exterior y Normativa Internacional 3.Gestión de Compras y Abastecimiento Global 4. Transporte Internacional y Distribución 5. Gestión de Inventarios y Almacenes Internacionales 6. Aduanas y Documentación Internacional 7. Tecnologías y Sistemas en Logística Internacional 8. Indicadores y Mejora Continua 9. Gestión de Riesgos y Seguridad en Logística Internacional DURACIÓN DEL CURSO: El proponente deberá presentar, en documento independiente suscrito por su Representante Legal, la propuesta técnico-académica (Brochure) que detalle el plan de estudios del diplomado. Dicha propuesta debe garantizar una duración mínima de veinte (20) días calendario, estructurados bajo una metodología virtual que contemple diecinueve (19) días hábiles de actividades académicas dirigidas y un (01) día destinado a trámites administrativos, de inducción y cierre NOTA 1: El día administrativo se empleará en reunión, presentación del curso, y llenado de formatos. NOTA 2: El horario durante el desarrollo del curso será diurno en un periodo no mayor a seis (06) horas diarias. NOTA 3: La propuesta de distribución de clase, será tomada como referencia para la programación del mismo, los cambios si se llegasen a dar, serán en coordinación con el supervisor del contrato. NOTA 4: Las horas practicas se realizarán en las instalaciones del batallón de abastecimientos y servicios para la aviación (Si aplica) HORAS CERTIFICADAS: 120 horas académicas. HORAS ACADÉMICAS: Las cuales serán 100% virtuales en coordinación con el supervisor del contrato. FECHA Y HORA: La fecha y la hora del diplomado será en previa coordinación con el supervisor del contrato.	09 ALUMNOS	VIRTUAL	UN	0	1	86101704 86101705		

LOTE No 2 BAAAS
7. DIPLOMADO INTERNACIONAL EN LOGÍSTICA PORTUARIA GESTIÓN Y RIESGO
Duración: 120 horas por alumno
NUMERO DE PARTRICIPANTES 07 ALUMNOS
DURACIÓN DEL DIPLOMADO: El proponente deberá aportar en documento independiente debidamente firmado por el representante legal, una propuesta (BROCHURE) del plan de estudio del presente curso, que incluya como mínimo:
Veinte (20) días calendario dividido en diecinueve (19) días de clases teórico prácticas, incluyendo un (01) día administrativo.
FECHA Y HORA: La fecha y la hora del diplomado será en previa coordinación con el supervisor del contrato
MODALIDAD: VIRTUAL

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO						NOMBRE CUENTA				
A-02-02-02-009-002						SERVICIOS DE EDUCACIÓN				
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	NUMERO DE PARTICIPANTES	MODALIDAD	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD DEL CURSO A RECIBIR	UNSPSC (CCE)	CUMPLE	NO CUMPLE
8	92900	DIPLOMADO INTERNACIONAL EN LOGÍSTICA PORTUARIA GESTIÓN Y RIESGO DESCRIPCIÓN DEL CURSO: Capacitar y certificar a los asistentes en Logística Portuaria y Gestión del Riesgo, formando profesionales capaces de planificar, ejecutar y supervisar operaciones portuarias eficientes, aplicando metodologías internacionales de identificación, análisis y mitigación de riesgos en entornos marítimos, aduaneros y de cadena de suministro global. OBJETIVO DEL CURSO: Capacitar y certificar a los asistentes, permitiéndoles desarrollar habilidades en planificación de compras, negociación con proveedores y control de inventarios. PROGRAMA ACADÉMICO: El contratista deberá desarrollar el curso en una fase teórica y otra práctica. Dentro de la fase teórica, se deberán desarrollar como mínimo para el curso los siguientes temas para el desarrollo de las capacitaciones: 1. Introducción a la Logística Portuaria 2. Operaciones Logísticas en Puertos 3. Gestión de Riesgos en Logística Portuaria 4. Planificación Portuaria 5. Aspectos Económicos y Financieros 6. Aspectos Técnicos 7. Marco Legal y Normativo 8. Logística, Comercio Internacional y Puertos DURACIÓN DEL CURSO: El proponente deberá presentar, en documento independiente suscrito por su Representante Legal, la propuesta técnico-académica (Brochure) que detalle el plan de estudios del diplomado. Dicha propuesta debe garantizar una duración mínima de veinte (20) días calendario, estructurados bajo una metodología virtual que contemple diecinueve (19) días hábiles de actividades académicas dirigidas y un (01) día destinado a trámites administrativos, de inducción y cierre. NOTA 1: El día administrativo se empleará en reunión, presentación del curso, y llenado de formatos. NOTA 2: El horario durante el desarrollo del curso será diurno en un periodo no mayor a seis (06) horas diarias. NOTA 3: La propuesta de distribución de clase, será tomada como referencia para la programación del mismo, los cambios si se llegasen a dar, serán en coordinación con el supervisor del contrato. NOTA 4: Las horas practicas se realizarán en las instalaciones del batallón de abastecimientos y servicios para la aviación (Si aplica) HORAS CERTIFICADAS: 120 horas por alumno. HORAS ACADÉMICAS: Las cuales serán 100% virtuales en coordinación con el supervisor del contrato. FECHA Y HORA: La fecha y la hora del diplomado será en previa coordinación con el supervisor del contrato.	07 ALUMNOS	VIRTUAL	UN	0	1	86101704 86101705		

LOTE No 2 BAAAS 8. DIPLOMADO EN GESTIÓN LOGISTICA, COMPRAS E INVENTARIOS Duración: 120 horas por alumno NUMERO DE PARTRICIPANTES 08 ALUMNOS DURACIÓN DEL DIPLOMADO: El proponente deberá aportar en documento independiente debidamente firmado por el representante legal, una propuesta (BROCHURE) del plan de estudio del presente curso, que incluya como mínimo: Veinte (20) días calendario dividido en diecinueve (19) días hábiles de clases teórico prácticas, incluyendo un (01) día administrativo. FECHA Y HORA: La fecha y la hora del diplomado será en previa coordinación con el supervisor del contrato MODALIDAD: VIRTUAL	
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	NOMBRE CUENTA
A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN

ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	NUMERO DE PARTICIPANTES	MODALIDAD	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD DEL CURSO A RECIBIR	UNSPSC (CCE)	CUMPLE	NO CUMPLE
9	92900	DIPLOMADO EN GESTIÓN LOGÍSTICA, COMPRAS E INVENTARIOS DESCRIPCIÓN DEL CURSO: El Diplomado en Gestión Logística, Compras e Inventarios tiene como propósito formar profesionales capaces de optimizar procesos de abastecimiento, almacenamiento, distribución y control de inventarios, fortaleciendo la eficiencia operativa y la rentabilidad de las organizaciones. OBJETIVO DEL CURSO: Capacitar a los participantes para planear, organizar y optimizar los procesos logísticos, de compras y de inventarios dentro de organizaciones públicas o privadas, mediante la aplicación de conceptos, metodologías y herramientas de gestión que permitan la mejora continua, la eficiencia operativa y la competitividad. PROGRAMA ACADÉMICO: El contratista deberá desarrollar el curso en una fase teórica y otra práctica. Dentro de la fase teórica, se deberán desarrollar como mínimo para el curso los siguientes temas para el desarrollo de las capacitaciones: 1. Fundamentos de Gestión Logística 2. Planeación Logística y Gestión de la Demanda 3. Gestión de Compras Estratégicas 4. Administración de Inventarios 5.Gestión de Almacenes y Centros de Distribución 6. Transporte y Distribución Física 7. Indicadores de Desempeño y Control Logístico. DURACIÓN DEL CURSO: El proponente deberá presentar, en documento independiente suscrito por su Representante Legal, la propuesta técnico-académica (Brochure) que detalle el plan de estudios del diplomado. Dicha propuesta debe garantizar una duración mínima de veinte (20) días calendario, estructurados bajo una metodología virtual que contemple diecinueve (19) días hábiles de actividades académicas dirigidas y un (01) día destinado a trámites administrativos, de inducción y cierre. NOTA 1: El día administrativo se empleará en reunión, presentación del curso, y llenado de formatos. NOTA 2: El horario durante el desarrollo del curso será diurno en un periodo no mayor a seis (06) horas diarias. NOTA 3: La propuesta de distribución de clase, será tomada como referencia para la programación del mismo, los cambios si se llegasen a dar, serán en coordinación con el supervisor del contrato. NOTA 4: Las horas practicas se realizarán en las instalaciones del batallón de abastecimientos y servicios para la aviación (Si aplica) HORAS CERTIFICADAS: 120 horas por alumno. HORAS ACADÉMICAS: Las cuales serán 100% virtuales en coordinación con el supervisor del contrato. FECHA Y HORA: La fecha y la hora del diplomado será en previa coordinación con el supervisor del contrato.	08 ALUMNOS	VIRTUAL	UN	0	1	86101704 86101705		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El proponente en caso de ser adjudicatario deberá dar cumplimiento durante la ejecución del contrato a las siguientes especificaciones técnicas adicionales, para ello deberá aportar en documento independiente y debidamente suscrita por él, mediante el cual manifieste y exprese la voluntad de comprometerse a cumplir con las normas técnicas adicionales; razón por la cual durante el término de verificación de las ofertas el comité técnico evaluador verificará las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento. Así:

BAAAS – LOTE N° 2

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - BAAAS
1	El contratista se compromete a realizar los diplomados en el horario diurno en un periodo no mayor a ocho (08) horas diarias de 07:00 horas a 17:00 horas.
2	El contratista debe contar con una EXPERIENCIA MÍNIMA de 3 AÑOS dictando capacitaciones en cursos requeridos. Para lo cual, junto con su oferta deberá adjuntar, certificados que lo acrediten.
3	El contratista debe garantizar que utilizará ayudas de instrucción didácticas actualizadas para las clases teóricas, que permitan que los integrantes de los cursos entiendan las técnicas y procedimientos en los cuales están siendo capacitados.
4	El contratista se compromete y mediante documento anexo a la oferta certificará que las materias en su totalidad deben ser dictadas en idioma español lo cual garantizará el aprendizaje.
5	El contratista se compromete, a que los textos de consulta en referencia a los cursos de gestión logística, compras e inventario, deberán estar en el idioma español, y estos deberán ser aportados sin cargo adicional a los estudiantes ya sea en medio físico o en medio magnético.
6	El contratista certificará que el entrenamiento práctico será enfocado en las materias estipuladas en el pensum académico del curso (Temáticas Específicas) en la intensidad horaria estipulada.
7	El contratista se compromete a suministrar todos los materiales (herramientas, dispositivos audiovisuales, papelería, material de consulta, equipo de protección personal, entre otras) requeridos para adelantar la capacitación del personal sin que estos sean contratiempos para el cumplimiento del mismo, lo anterior bajo coordinación del supervisor del contrato.
8	El contratista se compromete, que para los ejercicios prácticos garantizará que mencionada practica será ejecutada de manera segura, didáctica y con los materiales y herramientas acorde a su instrucción, en las instalaciones del Batallón de Abastecimientos y Servicios para la Aviación en Tolemaida o Bogotá, según sea coordinado con previa antelación. NOTA: El desplazamiento y viáticos del personal docente será asumido en su totalidad por parte del contratista (sí aplica).
9	El contratista se compromete y mediante documento anexo a la oferta certificará que las instrucciones ya sean teóricas o prácticas serán dirigidas al 100% por el instructor.
10	El contratista se compromete, que una vez finalizado el entrenamiento y si el educando cumple con los requisitos de asistencia, cumplimiento y calificaciones, deberá certificarlo de acuerdo a los estándares estipulados por la institución educativa
11	El contratista se compromete, que, una vez finalizado el entrenamiento, deberá hacer llegar al supervisor del contrato el listado del personal certificado, balance de notas y calificaciones (si lo amerita).
12	El contratista se compromete, que en caso de contingencias durante el desarrollo de la capacitación que retrasen las clases o generen gastos adicionales serán asumidos por él.

NOTA 1: La oferta deberá cumplir con la totalidad de las características establecidas en las especificaciones técnicas adicionales.

NOTA 2: Las especificaciones técnicas adicionales harán parte de la minuta del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA - PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA: El plazo de ejecución será máximo hasta el 30 de Noviembre del 2026 y/o hasta agotar presupuesto, a partir de la firma de los requisitos de Perfeccionamiento (suscripción del contrato por las partes) y como requisitos

de ejecución la expedición de la garantía Única y expedición del Registro Presupuestal de Compromiso conforme a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

PERFECCIONAMIENTO: "El contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de las partes"

EJECUCIÓN: "Para su ejecución se requiere de la aprobación de la Garantía de cumplimiento constituida por el Contratista y de la existencia de la disponibilidad presupuestal, para lo cual la Entidad deberá expedir el correspondiente Registro Presupuestal"

LEGALIZACION: "Para la legalización del contrato se requerirá que se efectúen los pagos de los impuestos a que haya lugar con la celebración del contrato si es el caso".

LUGAR ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Se realizará en el centro logístico de cada unidad como se discrimina en el siguiente cuadro, previa coordinación con el supervisor del contrato:

N°	UNIDAD	CURSO Y/O DIPLOMADO	LUGAR DE ENTREGA
2	BAAAS	DIPLOMADO EN GESIÓN LOGISTICA INTEGRAL	BOGOTÁ D.C
		DIPLOMADO EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO	
		DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL O PÚBLICA	
		DIPLOMADO EN LOGISTICA INVERSA Y REINVERSIÓN DEL RECURSO	
		DIPLOMADO EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA LOGÍSTICA Y OPERACIONES	
		DIPLOMADO EN LOGISTICA INTERNACIONAL	
		DIPLOMADO INTERNACIONAL EN LOGISTICA PORTUARIA GESTIÓN Y RIESGO	
		DIPLOMADO EN GESTIÓN LOGISTICA, COMPRAS E INVENTARIOS	

CLÁUSULA OCTAVA. - AVISOS Y NOTIFICACIONES: Todas las comunicaciones que se requieran en desarrollo del presente contrato se presentarán por escrito, directamente, plataforma SECOP II, Y de la siguiente manera en caso de Indisponibilidad así: las que deba realizar el MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN se remitirán a la Carrera 33A # 30 - 20 Bogotá D.C., teléfono: +57 (601) 794 5718 - 316 0571584, correo electrónico rector@uniempresarial.edu.co las que deba realizar el CONTRATISTA las remitirá por escrito directamente al MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION–, N Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte, E-mail: cenacedu@ejercito.mil.co

PARÁGRAFO: El contratista autoriza el envío de notificaciones a través del medio electrónico señalado en el contrato y en los términos del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

CLÁUSULA NOVENA. - GARANTÍA ÚNICA: El contratista deberá constituir la garantía única de cumplimiento dentro del término de UN día hábil siguiente a la firma del contrato, cuyo objeto será

respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

TIPO DE RIESGO	MECANISMO DE COBERTURA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y de las prórrogas si las hubiere, plazo en el cual se debe dar cumplimiento a la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuya vigencia será por el término de duración del contrato y seis (6) meses más y de las prórrogas si las hubiere.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor igual al 5% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
EN LA GARANTÍA DEBE QUEDAR EXPRESAMENTE CONSIGNADO QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS. ASÍ MISMO DEBERÁ CONSTAR QUE LA ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.	

NOTA 1: El contratista deberá constituir la garantía de responsabilidad civil extracontractual, en donde se evidencie claramente que la entidad asegurada y/o Beneficiaria es el MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENACEDUCACION con Nit. 901.440.630-6.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso.

La constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN – EJC – CENACEDUCACION.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MDN – EJC – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN – EJC – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION para retener y descontar los valores respectivos de los saldos

que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN – EJC – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION sume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE DE LOS AMPAROS Y DE LA GARANTÍA: En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas, así como también DEBERÁ CONSTAR QUE SE RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN y se consagrará la dirección física y electrónica para notificaciones judiciales y se señalará la aceptación del garante de recibir notificaciones por medios electrónicos.

En todo caso el contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare.

Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SANCIÓN POR FALTA DE GARANTÍA: Si el contratista se negare a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION podrá aplicar las sanciones contractuales a que haya lugar. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del contrato y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN - EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por el garante a petición del MDN EJÉRCITO NACIONAL- CENACEDUCACION y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN- EJÉRCITO NACIONAL- CENACEDUCACION para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN - EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MDN - EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION teniendo en cuenta que el objeto de las mismas sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con

los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN - EJÉRCITO NACIONAL - CENACEDUCACION.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

PARÁGRAFO TERCERO: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del decreto 1082 de 2015, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

El contratista deberá mantener indemne al MDN- EJÉRCITO NACIONAL - CENACEDUCACION, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - MULTAS, AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, mora o incumplimiento parcial, LA ENTIDAD impondrá multas, de la siguiente manera:

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL: Si durante la ejecución del contrato se evidencia que EL CONTRATISTA incumple alguna obligación contractual, LA ENTIDAD le impondrá multas equivalentes al 1% del valor del contrato, pero sin que en ningún caso las multas sobrepasen el 10% del valor total del contrato incumplido. En caso de que el incumplimiento parcial sea respecto del cronograma de ejecución se impondrá como multa el equivalente al 0.5% del valor del bien o servicio dejado de entregar, por cada día calendario de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento, pero sin que en ningún caso las multas sobrepasen el 10% del valor total del bien o servicio dejado de entregar. EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude LA ENTIDAD, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley; El pago o la deducción de dichas multas no exoneran a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LAS MULTAS, AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA UNICA Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: De conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, la resolución No. 4130 de 16 junio de 2022 "Manual de Contratación y de convenios" y en cumplimiento del procedimiento regulado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán

declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal y el cobro o afectación de la garantía única que ampara el cumplimiento del contrato. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.
e. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al Contratista de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

NOTA: Para imposición de multa se realizarán los cálculos en DÍAS CALENDARIO, salvo que el M.D.N EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION estipule disposición en contrario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones recíprocamente adquiridas en virtud del presente contrato. Previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración así:

a) En el evento de presentarse retardo en la entrega, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución del presente contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del contrato, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del Bien y/o servicio dejado de entregar y/o prestar porcada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley. b) En el evento de presentar se devolución del bien y/o el servicio, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas del presente contrato, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los bienes y/o servicios dejados de entregar y/o prestar, porcada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días. c)En el evento de que el contratista no desarrolle a tiempo las actividades señaladas en el cronograma que acompaña la oferta y demás obligaciones contractuales, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del ítem y/o bien cuya actividad no se haya desarrollado por cada día de retardo en la actividad y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción. d) La Entidad podrá declarar el incumplimiento del contrato con las consecuencias contempladas en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y cuando no sean satisfechas cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista.

PARÁGRAFO TERCERO PAGO DE LAS MULTAS: El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE EDUCACION para hacer los descuentos correspondientes.
PARÁGRAFO CUARTO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC EDUCACION, no solo para la obligación de entregar los bienes y/o servicios, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

PARÁGRAFO QUINTO: DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del contrato, el MDN- EJÉRCITO NACIONAL – CENAC EDUCACION podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, el MDN- EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

De conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, la Resolución N° 4130 de 2022 “Manual de Contratación y Convenios” y en cumplimiento del procedimiento regulado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en el Código de

Procedimiento Administrativo y de Contencioso Administrativo. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal y el cobro o afectación de la garantía única que ampara el cumplimiento del contrato. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al Contratista de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA UNICA AMPARO DE CUMPLIMIENTO: El amparo de cumplimiento exigido en la garantía única que debe constituir el contratista, cubre a la entidad Estatal, por los perjuicios directos que le ocasione el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, así como por su cumplimento tardío o defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total por parte del contratista de las obligaciones que adquiere o de la declaratoria de caducidad administrativa, se pactara a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar. Las sumas que se deriven de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria se pactaran a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL MDN- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION se reservara el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le ocasionen. INGRESO DE LOS RECURSOS: El valor de las sanciones a que se refiere la presente cláusula, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MDN-EJERCITO NACIONAL CENAC EDUCACION, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NOTA: De conformidad al decreto 1082 de 2015, el proponente podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA- CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el MDN - EJÉRCITO NACIONAL- CENACEDUCACION. podrá declarar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, cuando se presente cualquiera de los eventos contemplados en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, 90 y siguientes de la Ley 418 de 1997, podrá declararse la caducidad del contrato en los términos allí señalados. La liquidación se realizará de conformidad con lo previsto en los artículos 60 y siguientes de la Ley 80 de 1993.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA: Para cualquier efecto que dé lugar al incumplimiento de este contrato se someterá a la Ley Colombiana y a las autoridades legales preestablecidas. EL CONTRATISTA renuncia expresamente desde ahora a intentar reclamación diplomática en lo pertinente a las obligaciones y derechos originados en el presente contrato, salvo en el caso de denegación de justicia cuando el CONTRATISTA ha tenido expeditos los recursos y medios de acción que, conforme a las leyes colombianas, puedan emplearse ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA- OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, EL MDN- EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas. En el caso de la interpretación y de la modificación unilateral el MDN - EJÉRCITO NACIONAL- CENACEDUCACION informará al CONTRATISTA sobre estas circunstancias de conformidad con lo establecido en los artículos pertinentes ya citados, y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones; posteriormente

las partes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes intentarán llegar a un acuerdo. Si ello no fuere posible se dará cumplimiento a lo establecido en los artículos que regulan la materia en la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES: Este contrato se regula, además de sus estipulaciones por las leyes civiles y mercantiles colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993 Derogado el artículo 226 del Estatuto de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos - Decreto Extraordinario 1818 de 1998 por el artículo 118 de la Ley 1563 de 2012, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación del conflicto las partes se reunirán para solucionarlo, para lo cual el MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION fijará fecha, hora y lugar; si existe acuerdo levantarán acta donde conste lo acordado; si subsiste el conflicto, el mecanismo para solucionarlo será escogido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Para dicha escogencia se tendrán en cuenta las características y condiciones especiales de cada conflicto, a fin de evitar dilaciones injustificadas que afecten la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- ARBITRAMENTO TÉCNICO: Cualquier controversia de carácter exclusivamente técnico que no pueda resolverse amigablemente, podrá ser sometida al criterio de expertos designados por las partes o al parecer de un organismo consultivo del Gobierno o al de una asociación profesional, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 80 de 1993 derogado por el artículo 231 del Estatuto de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos - Decreto Extraordinario 1818 de 1998 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563 de 2012. La decisión adoptada será definitiva. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a presentarse la controversia técnica, las partes se reunirán para solucionarla amigablemente para lo cual el MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION fijará la fecha, hora y lugar; si existe acuerdo, levantarán acta en donde conste lo acordado; si subsiste la controversia el mecanismo adoptado por la parte será escogido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Para dicha escogencia, se tendrán en cuenta las características y condiciones especiales de la respectiva controversia técnica, a fin de que el mecanismo adoptado por las partes evite dilaciones injustificadas que afecten la ejecución del contrato. Los gastos que genere dicho arbitramento técnico serán sufragados por el CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA- CESIÓN: Por tratarse de un contrato intuito-persona el CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato en todo, ni en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo, expreso y escrito del MDN - EJÉRCITO NACIONAL- CENACEDUCACION, no quedando este obligado a dar las razones que le asistan para negarlo.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA- CESIÓN DE LOS DERECHOS DE CONTENIDO PATRIMONIAL: En caso de que EL CONTRATISTA decida efectuar una cesión y/o pignoración de los derechos económicos de contenido patrimonial derivados del presente contrato, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del MDN-EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION, con fundamento en los artículos 1.959 y siguientes del Código Civil, en concordancia con los artículos

651 y siguientes del Código de Comercio. EL CONTRATISTA, deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita lo siguiente:
a) valor de la cesión, b) especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales, c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de Ley cuando aplique. 2) Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación Legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4) certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334/2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. 6.) Oficio dirigido al Ordenador del Gasto, indicando el valor cedido y aportando los anteriores documentos.

PARÁGRAFO ÚNICO: SUJECIÓN A LA FORMA DE PAGO: La entidad financiera, bancaria, persona natural o jurídica debe supeditarse a la forma de pago establecida en el presente contrato. En el monto a ceder tener en cuenta los descuentos de ley, tales como RETEIVA, RETEFUENTE Y RETEICA, si hay lugar a ellos.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA- ADICIONES, MODIFICACIONES AL CONTRATO, CONTRATO DE TRANSACCIÓN, COMPENSACIÓNES O ACUERDOS: EI CONTRATISTA estará obligado a suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del MDN- EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION. En caso de incumplimiento de dicha obligación, el M. D. N - EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION, podrá hacer efectivas las sanciones señaladas en el presente contrato, es decir, las sanciones por retardo o la penal pecuniaria, indicadas en la cláusula décima primera y décima segunda del presente contrato. En el evento en que dicho incumplimiento genere la paralización del contrato, el MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION, podrá hacer efectiva la cláusula DECIMA-TERCERA de conformidad con la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA POR MEDIO DEL PRESENTE CONTRATO: EL CONTRATISTA se obliga para con el MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, así como del servicio objeto del mismo, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA- SUPERVISIÓN. El supervisor del presente contrato será el señor:

GD	APELLIDOS Y NOMBRE	No. CEDULA	No. TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	CARGO

CT	JORGE ALEJANDRO BERMUDEZ MORENO	1056688568	3124987394	Jorge.bermudezmo@ejercito.mil.co	OFICIAL ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA BAAAS

quien tendrá el derecho de supervisar el desarrollo y ejecución del contrato, lo que le permitirá acceder sí así lo desea, en cualquier momento a las instalaciones físicas en las que se lleven a cabo las diferentes fases del contrato, y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a cargo del MDN - EJÉRCITO NACIONAL CENACEDUCACION. un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, la que se entiende asumida por el MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION con la firma del presente contrato, dentro de las limitaciones que para el efecto le establezca la ley. El CONTRATISTA no podrá oponer derechos de autor o acuerdos de confidencialidad internos o con terceros que limiten o impidan que el MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION o su designado accedan a la información del CONTRATISTA para el ejercicio de sus facultades de supervisión y control. El MDN - EJÉRCITO NACIONAL- CENACEDUCACION ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden, directamente o a través de terceros, y tendrá las siguientes facultades básicas:

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al director del CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

El supervisor del contrato deberá ser un funcionario idóneo, que tenga conocimientos en el ramo y en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la naturaleza de este contrato. En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la Entidad designará mediante acto administrativo que será notificado al funcionario, quien llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación del MDN, la Directiva 15 de 2015 políticas de Contratación del Sector Defensa.

Del Ejercicio de las funciones de Supervisión y/o Interventoría de los contratos.

a) La revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
b) La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista.
c) La presentación periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser mínimo bimensualmente.
d) La elaboración y envió del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.
e) En caso de no lograrse la liquidación el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado.
f) Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes", el Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva.
g) En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable.
Del procedimiento para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento a la ejecución de los contratos.
Los supervisores de los contratos serán funcionarios designados por el competente contractual, o por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, cuando sea del caso, según lo indicado en la Resolución de Delegación vigente. Inician su actividad cuando el contrato esté perfeccionado, esto es suscrito, registrado el compromiso y aprobadas las garantías (cuando éstas hayan sido requieras en el proceso contractual).
El competente contractual o la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, según sea el caso, le informará al supervisor, mediante una comunicación formal o a través de cualquier medio electrónico institucional, sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos, remitiendo copia del contrato, copia de la propuesta y de las garantías con su correspondiente aprobación (cuando apliquen).
La información del proceso podrá consultarse en la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces, o en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I o II, según corresponda.

El supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación.

Salvo instrucción en contrario que emane de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la respectiva Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los Supervisores de los contratos o convenios adelantados transaccionalmente a través de la plataforma SECOP II deberán realizar el cargue de sus informes de supervisión en dicha plataforma, junto con los demás trámites contractuales, siendo responsables por la calidad y oportunidad en el cargue y/o reporte de la información o trámites que correspondan en ejecución de los contratos.

Manifestaciones de inconformidad del Supervisor del Contrato frente a su ejecución.

Cuando el supervisor del contrato manifieste su desacuerdo con la ejecución de un contrato o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, formulará sus reparos por escrito.

Los reparos serán motivados en hechos, circunstancias y normas y abarcarán las observaciones y objeciones correspondientes.

El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia interesada en el contrato y/o a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria, los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones para su normal ejecución.

El supervisor podrá solicitar al competente contractual la revisión de los actos que considere perjudiciales para los intereses de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional.

Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual y al Director de la dependencia que ha contratado el bien o servicio, para que estos inicien las acciones correspondientes.

Cumplimiento de órdenes del competente contractual, como consecuencia de irregularidades o circunstancias que afecten la normal ejecución de un contrato.

Los supervisores de los contratos suscritos por Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora y Dependencias Delegatarias están obligados a acatar las observaciones y decisiones del competente contractual, en los eventos de discrepancias en su ejecución y no están autorizados a expedir cumplidos para pagar obligaciones, hasta tanto no se pronuncie favorablemente el competente contractual.

Liquidación de las obligaciones contraídas.

Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias, están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato implementado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. En este momento quedará

documentalmente acreditado el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para cumplir la obligación a cargo del Ministerio y del cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El contratista suscribirá el acta de liquidación dentro del plazo que se establezca para este caso en el oficio remisorio, contados a partir de su recibo. Si al vencimiento de este plazo el contratista no se allanare a su suscripción, el Ministerio de Defensa Nacional – Unidades Ejecutoras y Dependencias Delegatarias liquidarán unilateralmente el contrato.

Conceptos solicitados por el Supervisor o por el Contratista:

En situaciones que generan duda frente a la interpretación del contrato y/o su adecuada ejecución, el ordenador del gasto proyectará concepto escrito. Este concepto surtirá trámite por conducto de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria.

Funciones generales de los Supervisores de Contratos.

Este numeral enlista una serie de funciones que competen a nivel general a la función de seguimiento en el aspecto técnico – administrativo y legal, que describirá en forma general los procesos de esta labor.

Para facilitar la comprensión de estas funciones, es importante tener en cuenta que en el proceso contractual y en la ejecución de los contratos, intervienen diferentes funcionarios, dependiendo obviamente del servicio o bien a contratar y de las necesidades que deba cubrir cada una de las dependencias del Ministerio. Quien ejerza la supervisión de un contrato en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tendrá pleno conocimiento del objeto contratado para constatar su debida ejecución cumplir las funciones descritas a continuación:

En el aspecto Técnico – Administrativo.

- Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formularán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria. La Dirección de Contratación del MDN, o quien haga sus veces, responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación.
- En los eventos que así lo determine el contrato o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor suscribirá conjuntamente con el contratista las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
- Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los

plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.

- Cuando se trate de la supervisión o interventoría de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, abrirán y llevarán conjuntamente con el contratista, o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para que repose en la carpeta del contrato. Los mismos serán publicados en la plataforma SECOP II, siempre y cuando el contrato no esté amparado por alguna causal de reserva de información.
- El supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron en la elaboración del pliego o solicitud de oferta y en la elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su normal ejecución.
- De estas reuniones levantará un acta suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de ella se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo o publicación en SECOP II según corresponda.
- Los supervisores de los contratos, si la naturaleza del mismo lo requiere y así se ha estipulado en la minuta del contrato, elaborarán actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato. Copia de estas actas se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para lo de su competencia.
- El supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados y se abstendrá de dar el respectivo cumplido si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y las que se estimen necesarias.
- El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que, por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así: - Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico de la Fuerza.
- Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte su funcionalidad, o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según

el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar.

- Si el bien entregado presenta defectos mayores será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica, dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar.
- Para todos los eventos, el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités del bien (técnico), quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad, o el aspecto que resulte pertinente.

- El supervisor verificará conforme con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad e integridad de las personas que laboran en el Ministerio.
- El supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario. Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato será previamente autorizada por el competente contractual.
- El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.
- El supervisor, si es necesario, puede solicitar por escrito la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que éste emita su autorización. Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para lo de su competencia. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión, solicitará su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
- El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas.
- Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones estén cumplidas y procede el pago final. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia para su respectivo archivo. En los casos que corresponda, se hará su publicación en SECOP II.

- Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora o Dependencias Delegataria, al finalizar el contrato y emitir el último cumplido de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, elaborarán dentro del mes siguiente a su terminación un acta de liquidación final del contrato, acompañada de los documentos soportes siguiendo el formato entregado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias.
- El supervisor elaborará el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adicciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adicciones y modificaciones, se hará referencia a la Garantía - incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiere lugar, Garantía técnica indicada en el contrato (si aplica). Las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratista, relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entrada al almacén (si aplica), el Cumplimiento de las obligaciones por la Entidad Estatal, esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato, adjuntado:
- Para los contratos suscritos en pesos la(s) obligación(es) y orden(es) de pago(s) debidamente suscritos por el ordenador del gasto y demás documentos que respalden dicho pago.
- Para los contratos suscritos en moneda extranjera la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto (sin ajuste y con ajuste), el reporte SWIFT y demás documentos que respalden los pagos de divisas. Si el contrato proyecta gastos de nacionalización, deberá anexar copia de las declaraciones de importación debidamente canceladas y copia de la(s) obligación(es) y orden(es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto.

Es pertinente indicar, si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombianos y en la moneda contratada. Lo anterior de conformidad con lo establecido con el inciso 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala que las entidades estatales ejecutoras de los presupuestos públicos solo pueden iniciar procedimientos de selección de contratistas si se cuenta con disponibilidad presupuestal1, las multas debidas o canceladas (si aplica) y finalmente la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista, adjuntando certificación emitida por el revisor fiscal del contratista. (Si aplica).

- El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro del plazo estipulado para la liquidación a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, para revisión, aceptación y trámite de firmas. o La obligación atrás establecida sólo se entenderá cumplida por el supervisor cuando esté suscrita el acta de liquidación por el contratista y el competente contractual. Si el contratista no acude a suscribirla, la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, procederá mediante acto administrativo motivado a liquidar unilateralmente el contrato.
- Si el contratista no está de acuerdo con el contenido del acta de liquidación, se le remitirá nuevamente al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las observaciones o reparos del contratista. En este evento el supervisor no podrá tomarse más de un (1) mes en informar al jefe del área de contratos sobre los resultados del nuevo análisis, para que este realice los trámites que considere pertinentes

En el aspecto Legal.

- Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.
- Solicitar a la dependencia de contratos, si las requiere, copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación por el Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato. Las mismas se pueden consultar igualmente a través de SECOP II. En cumplimiento de esta obligación verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato.
- Informar por escrito a la dependencia de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora si el contratista omite alguna o algunas de sus obligaciones, para que la dependencia de contratos decida si procede o no aplicar sanciones y/o declarar la caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran.
- Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la Ley, con copia a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, la aplicación de la terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo.
- El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la dependencia de contratos del Ministerio, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible.
- Funciones particulares de los Supervisores: Entre otras, se encuentran las siguientes:
- Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato, cuando sea del caso.
- Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato.
- Verificar la correcta ejecución del contrato.
- Exigir el cumplimiento del contrato.
- Atender y resolver, en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional, todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicas, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así como el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, en caso contrario avisará de esta circunstancia al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y dependencia.
- Para material de Intendencia: verificar y seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de entregas, conforme con la reglamentación expedida por la Oficina de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional.
- Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, estén vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados.
- 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

- Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.
- Funciones comunes al ejercicio de la función de Gerentes de Proyecto, Supervisores, Asesores, Estructuradores y Evaluadores.
- Principios del ejercicio de la función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento o supervisora de contratos.
- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual y demás funcionarios que tengan que ver con la ejecución del contrato, pero siempre acatando las autorizaciones previas previstas para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato.
- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tiene carácter interno y pretende garantizar la ejecución del objeto contratado y el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá previa designación del competente contractual, en funcionarios que como mínimo tengan un perfil profesional que garantice idoneidad en el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de normas técnicas, administrativas y/o legales.
- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios e indispensables para ejecutar el objeto contratado. En la intervención material se comprobará y certificará la efectiva ejecución del objeto contratado.
- Los conceptos e informes de los Gerentes de Proyecto, Comités Estructuradores, Comités Evaluadores y Supervisores de Contratos, respecto del cumplimiento de las tareas desarrolladas siempre constarán por escrito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete:

a) Suscribir el contrato, constituir las pólizas
b) Ejecutar las actividades conforme a lo adjudicado por el presente Contrato.
c) Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y de aportes a parafiscales y demás establecidos por la Ley.
d) En el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, EL CONTRATISTA deberá informar por escrito al supervisor del contrato, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
e) EL CONTRATISTA se obliga a comunicar por escrito a EL CONTRATANTE cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del contrato. De igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.
f) De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y normas complementarias, EL CONTRATISTA al momento de legalizar el contrato y de presentar las respectivas facturas, deberá acreditar el pago mensual de los aportes de la afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscales tales como Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar familiar y Sena, etc. Para tal fin, deberá allegar con la correspondiente factura, certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el

Representante Legal o el revisor fiscal, si conforme a la normatividad vigente estuviese obligado a tenerlo.
g) El adjudicatario se compromete a sostener los precios de su oferta durante la vigencia del contrato que resulte del presente proceso.
h) Acreditar que el objeto social y/o actividad mercantil principal de la sociedad se encuentra directamente relacionada o guarda congruencia con el objeto del contrato.
i) Suministrar oportunamente todos los informes que requiera el supervisor, necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas del objeto contratado
j) Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de obligaciones administrativas.
k) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MDN – EJC – CENAC EDUCACION o participantes directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del contrato.
l) Entregar documentación pertinente a la programación de entregas y/o ejecución del contrato.
m) Asistir a las citaciones que le haga en forma verbal o por escrito el MDN – EJC – CENAC EDUCACION, cuando se presente retardo o mora en el cumplimiento del contrato. Se entenderá que existe retardo o mora cuando la administración o la supervisión del contrato haya señalado plazos fijos, ciertos y determinados para cumplir, aún sin requerir solicitud escrita.
n) Abrir o contar con una cuenta de ahorros o corriente para efectos del pago del contrato.
o) Recibir, tramitar y solucionar de manera diligente y sin dilaciones injustificadas las quejas o sugerencias que recaigan sobre los bienes y/o servicio objeto del contrato, para lo cual se debe efectuar un registro consolidado de las quejas o sugerencias y las acciones adelantadas para su solución o mejoramiento, atendiendo en todo caso las recomendaciones formuladas por EL CONTRATANTE cuando a ello hubiere lugar.
p) Cumplir con las especificaciones técnicas contratadas.
q) Presentar la facturación correspondiente al ante el MDN – EJC– CENAC EDUCACION.
r) EL CONTRATISTA se obliga a contar con el capital de trabajo necesario para financiar la cartera, los gastos de operación para dar cumplimiento al objeto del contrato y demás recurso humano requerido para una oportuna y eficiente entrega de los bienes y servicios contratados.
s) Al momento de presentar la facturación para el respectivo pago el adjudicatario deberá realizar la discriminación del IVA según el formulario No. 7 suministrado en la propuesta.
t) Las demás que se deriven del artículo 5o. de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: OBLIGACIONES DEL MDN – EJÉRCITO NACIONAL- CENAC EDUCACION:

a) El MDN – EJC – CENAC EDUCACION pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor de EL CONTRATISTA, de acuerdo a la FORMA Y CONDICIONES DE PAGO establecida en este documento.
b) Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor, siguiendo los lineamientos fijados en la Resolución
4130 de 16 de junio de 2022 “Manual de Contratación y de Convenios” o la que la modifique.
c) Verificar la calidad de los bienes y servicios objeto del presente proceso de selección, de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente documento, el pliego de condiciones y en la oferta presentada.
d) Velar por el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de todas las obligaciones contraídas.

e) Llevar de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones técnicas que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte de EL CONTRATISTA.
f) Verificar por intermedio del supervisor el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la obligación de efectuar los aportes de que trata el artículo 1 de la Ley 828 de 2003
g) Las demás que establezca la Ley.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA- REPRESENTANTE DEL MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION EN LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES: La recepción de los servicios objeto del presente contrato y la suscripción de las actas de entrega respectivas, estarán a cargo del Comité Técnico y del supervisor del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. -REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO: Para el perfeccionamiento de este contrato, se requiere del acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma del mismo por las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. - REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Para la ejecución de este contrato se requiere el cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal; constitución de la garantía única por parte del CONTRATISTA y aprobación de la misma por el **MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION** Ordenador del Gasto y suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA- OTRAS OBLIGACIONES - Queda entendido que todos los derechos e impuestos que deban pagarse por razón o con ocasión de este contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas, serán a cargo del **CONTRATISTA. PARÁGRAFO**: Además de los derechos y deberes consignados expresamente en este contrato, el contratista también gozará de los derechos y deberá cumplir los deberes establecidos en el artículo cuarto y quinto de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA.- PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), por lo cual, el incumplimiento será causal para que el **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION** le imponga multas sucesivas hasta tanto este dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA TRIGESIMA - RIESGOS: El contratista asume los siguientes **RIESGOS TÉCNICOS, RIESGOS JURÍDICOS, RIESGOS ECONÓMICOS** establecidos en el Pliego de Condiciones y

documentos del proceso SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. 123-SAMC-CENACEDUCACIÓN-2026.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones, si se presentaren durante su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890. Este caso fortuito o fuerza mayor, en el evento de presentarse, deberá ser debidamente probado. La parte que llegare a alegar fuerza mayor o caso fortuito estará obligada a comunicar por escrito a la otra tales circunstancias, acompañando la exposición de los motivos correspondientes. Tal notificación se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora. Asimismo, se acompañará a la mencionada comunicación todos los documentos de soporte debidamente legalizados que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal de fuerza mayor o caso fortuito, la parte que alega tales hechos informará dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días calendario hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendario: vencidos los cuales se podrá dar por terminado el contrato por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será debidamente notificado sin que haya lugar a sanción alguna para la contraparte. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos del contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito, se reiniciará la ejecución del contrato mediante acta suscrita entre las partes.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA- LIQUIDACIÓN: Para dar cumplimiento a lo normado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 en lo no derogado y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si es procedente la liquidación, las partes aquí contratantes acuerdan el siguiente procedimiento: a) Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término de ejecutoria del contrato, o de la ejecutoria del acto administrativo que haya ordenado la terminación del contrato, o de la suscripción del acuerdo de terminación del mismo, el MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC EDUCACION por intermedio del ordenador del gasto convocará al CONTRATISTA mediante citación escrita para que se presente a la entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes a la citación, en el lugar, fecha y hora que allí se señale, con el fin de proceder de común acuerdo a liquidar el contrato; para tal efecto el CONTRATISTA deberá traer definidos todos los aspectos que considere deben ser tenidos en cuenta dentro del acto de liquidación. En la misma forma deberá proceder el MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION. Si el CONTRATISTA no compareciere a la citación y no justifica su inasistencia, se entenderá que no tiene interés en liquidar de común acuerdo el contrato, que está renunciando a dicha etapa y en consecuencia el MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION procederá a liquidarlo unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo antes mencionado. b) Una vez conocidos por las partes los aspectos que cada una considera deben ser incorporados a la liquidación del contrato, procederán a estudiarlos y discutirlos dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes. Si del estudio y discusión surgieren discrepancias entre las partes que ameriten por parte del MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION realizar consultas, pruebas o comprobaciones de carácter técnico o de cualquiera otra naturaleza, dicho término se adicionará en quince (15) días hábiles. c) Efectuadas las consultas, pruebas o comprobaciones, el MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC

EDUCACION convocará al CONTRATISTA y se las dará a conocer con el fin de que sean discutidas entre las partes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. d) Vencido el término anterior, si aún subsistieren discrepancias entre las partes contratantes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes levantarán y suscribirán un acta, donde consten los acuerdos a que hayan llegado y los desacuerdos existentes. En el evento de no existir discrepancias, dentro del mismo término procederán a elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato. e) Cuando lo consignado por las partes; ya sea en el documento de liquidación del contrato o en el acta que contienen los desacuerdos existentes entre las mismas, deba ser sometido a la aprobación y firma de otras instancias adicionales, diferentes a aquellas a las cuales pertenecen los funcionarios del MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION que intervinieron en la discusión y estudio de la liquidación del contrato, el término previsto en el literal anterior se aumentará en veinticinco (25) días hábiles y los documentos que hayan suscrito las partes en los aspectos que comprometan al MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENACEDUCACION en obligaciones y responsabilidades, se entenderán como provisionales; solamente tendrán el carácter de definitivos y obligatorios cuando hayan sido aprobados y suscritos por las instancias adicionales aquí referidas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA- DOCUMENTOS: Forman parte integrante del presente contrato todos los documentos aquí relacionados, los cuales se anexan, y entre los que están: a) el pliego de condiciones definitivo y las adendas expedidas. b). El certificado de disponibilidad presupuestal c) Las actas del comité de adquisiciones. d). Las ponencias presentadas e) La oferta del CONTRATISTA. f) La resolución de adjudicación.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA- DOMICILIO: Las partes contratantes declaran que, para todos los efectos legales y extrajudiciales que se deriven del contrato fijan la ciudad de Bogotá D.C., Colombia como su domicilio contractual.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. - DECLARACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O
INCOMPATIBILIDAD: El CONTRATISTA declara, bajo juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política y 8o. de la Ley 80 de 1993, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de2011 y que no se encuentra incurso en proceso de concordato o acuerdo de recuperación o concurso liquidatario, según Leyes 222 de 1995 y 550 de 1999.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA- INDEMNIDAD. - El contratista se compromete a mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones de terceros por hechos relacionados con la ejecución del contrato.

Por el MDN - EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE EDUCACION, a los UNO (01) días del mes de SEPTIEMBRE de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
TENIENTE CORONEL YENNY CAROLINA ESCOBAR RODRIGUEZ
DIRECTORA (E)
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN.

Por el CONTRASTISTA,

UNION TEMPORAL UNICERTIEDUCA

COMPUESTA POR LAS EMPRESAS:

FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA UNIEMPRESARIAL
IDENTIFICADA CON NIT 8300848876
REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL SEÑOR JUAN ALFREDO PINTO SAAVEDRA
CC 3.226.836 DE USAQUÉN

SOCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACION DIGITAL CERTICAMARA S.A.
IDENTIFICADA CON NIT 830084433
REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL SEÑOR CESAR AUGUSTO CRUZ AYA
CC 79.502344 DE BOGOTÁ.

.

SP. YILSON MAURICIO ORTIZ Comité Técnico Evaluador LOTE No 2 BAAAS	TE. ANDRES FELIPE GELACIO RODRIGUEZ OFICIAL DE CONTRATACIÓN CENAC EDUCACIÓN
ABG. ALEXANDRA CHIQUILLO NAVARRO ASESORA JURIDICA COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR	CONT. PUB. FABIAN ANDRES OVIEDO OCAMPO ASESOR ECONOMICO COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR
CT. JORGE ALEJANDRO BERMUDEZ MORENO SUPERVISOR DEL CONTRATO	