COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 172-DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2026

Neiva, 10 de septiembre del 2026

Señores:
AIR LIQUIDE COLOMBIA S.A.S., NIT. 900.838.988-3
RL Tatiana Ribeiro Bucheroni.
Cédula de Extranjería No. 7.728.402.
DOMICILIO: Avenida Carrera 9 No. 113 - 52 Edificio Torres Unidas 2 Centro Empresarial P.H., Bogotá D.C.
Cel. 7470305
Correo electrónico: lorena.barrantes@airliquide.com

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA No**. 172-DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2026** DENTRO DE LA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 178-DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2026**.**

Que, de acuerdo a la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022 se delegan competencias al señor **MY. EDWIN PRIETO SALAZAR**, mayor de edad, domiciliado en Neiva (Huila), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.683.941 expedida en Socorro en su condición de Ordenador del gasto, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a Acta de Posesión No. 093 del 12 de noviembre del 2025, Circular 2025315027682193 de fecha 08 de septiembre de 2025, Quien en consecuencia representa al MDN - EJERCITO NACIONAL, que en adelante y para los efectos del presente contrato se denominara CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, identificado con NIT. 901.541.256-8, informa que para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ello se desprende, que ACEPTA la oferta presentada por la compañía que usted representa de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Art. 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 94 de la ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 0142 de 01 febrero 2023, para lo cual deberá tenerse en cuenta los siguiente:

1. **DATOS DEL ORDENADOR DEL GASTO: MY. EDWIN PRIETO SALAZAR**, mayor de edad, domiciliado en Neiva (Huila), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.683.941 expedida en Socorro; residente en la ciudad de Neiva - Huila, quien actúa en su carácter de competente contractual y Ordenador del Gasto de la Regional de Sanidad Militar No 12 para suscribir la presente Comunicación de Aceptación de Oferta.

2. DATOS DEL CONTRATISTA: AIR LIQUIDE COLOMBIA S.A.S., NIT. 900.838.988-3, representada legalmente por la señora **TATIANA RIBEIRO BUCHERONI** Cédula de Extranjería No. 7.728.402 y DOMICILIO: Avenida Carrera 9 No. 113 - 52 Edificio Torres Unidas 2 Centro Empresarial P.H., Bogotá D.C.

3. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECARGA DE OXÍGENO Y GASES MEDICINALES HOSPITALARIO, INTRAHOSPITALARIO Y DOMICILIARIO CON DESTINO A LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DE LA REGIONAL No. 12 ESM BASPC09 PARA LA VIGENCIA 2026.

4. CLASE DE ACUERDO DE VOLUNTADES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

La Central Administrativa y Contable Regional Neiva, teniendo en cuenta la normatividad vigente contempla un tiempo de entrega de los bienes y/o servicios desde la suscripción del contrato hasta **31 de diciembre de 2026** y/o hasta agotar recursos lo que primero ocurra.

De conformidad con lo anterior se procede a enunciar y explicar que significa cada una de las condiciones enunciadas:

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 DE PRESTACION DEL SERVICIO:

Se debe realizar la prestación del servicio en las instalaciones de la Regional No. 12 de SANIDAD EJERCITO, así:

1- Establecimiento de Sanidad Militar BAS09, ubicado en las instalaciones del Cantón Militar Tenerife "Ciudad de Neiva - Huila", Carrera 16 No 21-300. (ESMBASPC09)

2- Unidad Básica de Atención Medica, ubicado en las instalaciones del Batallón de Infantería No 26 Cacica Pigoanza (Kilometro 7 Vía MIRAFLORES Vereda Alto de Sartenejo) – Garzón – Huila (UBAM BIPIG 26)

3- Unidad Básica de Atención Medica, ubicado en las instalaciones del Batallón de Infantería No 27 Magdalena (Kilometro 5 Vía a Mocoa) Pitalito–Huila. (UBAM BIMAG 27)

4- Batallón de Instrucción de Entrenamiento y reentrenamiento No 9, ubicado en el kilómetro No.2 vía VELALCAZAR La Plata - Huila (ENFERMERIA BITER09)

6. VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: El valor de la presente aceptación será hasta **NOVENTA MILLONES DE PESOS ($ 90.000.000,00) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**, que serán agotados de acuerdo con los precios unitarios ofertados y se describe por de la siguiente manera:

ITEM	UNSPSC (CCE)	CUPS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA (REDONDEADO A NUMERO ENTERO)
OXIGENO Y GASES MEDICINALES DOMICILIARIO						
1	12141904	939601	SERVICIO DE OXIGENO EN CONCENTRADOR ELECTRICO DE ALTO FLUJO + CILINDRO ELECTRICO DE 6.4 MTS (Domiciliario) EQUIPO + CILINDRO SERVICIO DIA	SERVICIO	SEGÚN NECESIDAD	7.778,00

2	12141904	939601	SERVICIO DE OXIGENO EN CONCENTRACION ELECTRICO BAJO FLUJO + CILINDRO DE 6.4 MTS (Domiciliario) EQUIPO + CILINDRO SERVICIO DIA	SERVICIO	SEGÚN NECESIDAD	12.667,00
3	12141904	OMITIDO	SERVICIO OXIGENO LIQUIDO EN TERMOLOX DE ALTO FLUJO (Domiciliario) TERMOLOX (INCLUYE CUATRO INTERCAMBIOS O CUATRO RECARGAS DEL TERMO AL MES, EN EL DOMICILIO) SERVICIO DIA	SERVICIO	SEGÚN NECESIDAD	4.000,00
4	85101505	939100	SERVICIO CON EQUIPO INTEGRAL DE APNEA DEL SUEÑO +BPAP HUMIDIFICADOR TERMICO (Domiciliario) EQUIPO SERVICIO DIA	SERVICIO	SEGÚN NECESIDAD	15.000,00
5	85101505	939100	SERVICIO EQUIPO INTEGRAL APNEA DEL SUEÑO + BPAP HUMIDIFICADOR TERMICO QUE INCLUYA FRECUENCIA Y VOLUMEN (DOMICILIARI) EQUIPO SERVICIO DIA	SERVICIO	SEGÚN NECESIDAD	15.000,00
6	85101505	939100	SERVICIO CON EQUIPO INTEGRAL CPAP (Domiciliario) EQUIPO SERVICIO DIA	SERVICIO	SEGÚN NECESIDAD	12.000,00
7	12141904	OMITIDO	SERVICIO OXIGENO EN EQUIPO CONCENTRADOR PORTÁTIL - SERVICIO COMPLEMENTARIO. GARANTIZA SUMINISTRO PORTÁTIL DE 1,0 A 4,0 LPM. INCLUYE CARGADOR, BATERIA, BOLSO DE TRASLADO. INSTRUCCIONES DE USO Y ENTREGA EN EL DOMICILIO. SERVICIO DIA	SERVICIO	SEGÚN NECESIDAD	16.667,00
8	12141904	OMITIDO	SERVICIO CILINDRO DE OXIGENO PORTATIL DE 1.0 MTS (Domiciliario) CILINDRO (INCLUYE CUATRO RECARGAS AL MES, EN EL DOMICILIO) SERVICIO DIA	SERVICIO	SEGÚN NECESIDAD	5.000,00
9	12141904	OMITIDO	SERVICIO CILINDRO DE OXIGENO DE 6.5 MTS (Domiciliario) CILINDRO SERVICIO DIA	SERVICIO	SEGÚN NECESIDAD	4.000,00
10	85101505	OMITIDO	SERVICIO EQUIPO SUCCIONADOR DE SECRECIONES ALQUILER. INCLUYE ENTREGA EN EL DOMICILIO SERVICIO DIA	SERVICIO	SEGÚN NECESIDAD	3.333,00
11	85101505	OMITIDO	SERVICIO EQUIPO SUCCIONADOR DE SECRECIONES ALQUILER. INCLUYE ENTREGA EN EL DOMICILIO SERVICIO MES	SERVICIO	SEGÚN NECESIDAD	53.333,00
12	85101505	939100	SERVICIO SUMINISTRO MASCARAS NASAL PARA APNEA DEL SUEÑO EN EQUIPOS DE BPAP Y CPAP MASCARA	SERVICIO	SEGÚN NECESIDAD	60.000,00
13	85101505	939100	SERVICIO SUMINISTRO MASCARAS ORONASAL PARA APNEA DEL SUEÑO EN EQUIPOS DE BPAP Y CPAP MASCARA	SERVICIO	SEGÚN NECESIDAD	60.000,00
GASES MEDICINALES INTRAHOSPITALARIO						
1	12141904	OMITIDO	SERVICIO DE RECARGA CON OXÍGENO MEDICINAL DE 6,5 M3, (CON COMODATO DE CILINDRO) SIN MANÓMETRO	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD	60.000,00
2	12141904	OMITIDO	SERVICIO DE RECARGA CILINDRO CON OXÍGENO MEDICINAL DE 8,5 M3 (CON COMODATO DE CILINDRO) SIN MANÓMETRO	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD	80.000,00
3	12141904	OMITIDO	SERVICIO DE RECARGA CILINDRO CON OXÍGENO DE 4M PARA AMBULANCIA "ÚNICAMENTE ESTA MEDIDA" (CON COMODATO DE CILINDRO) SIN MANOMETRO	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD	40.000,00
4	12141904	OMITIDO	SERVICIO DE RECARGA CILINDRO CON OXÍGENO 3M PARA AMBULANCIA "ÚNICAMENTE ESTA MEDIDA" (CON COMODATO DE CILINDRO) SIN MANÓMETRO	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD	40.000,00
5	12141904	OMITIDO	SERVICIO DE RECARGA CILINDRO OXIGENO GASEOSO MEDICINAL X 1M3 ESTE DEBE SER TODO EN UNO Y/O VIPROXI. (CON COMODATO DE CILINDRO)	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD	24.000,00

7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA se compromete a cancelar el valor de la presente aceptación de oferta hasta por **NOVENTA MILLONES DE PESOS ($ 90.000.000,00) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**, a favor de **AIR LIQUIDE COLOMBIA S.A.S**, **NIT. 900.838.988-3,** abonos que se realizarán a la **CUENTA CORRIENTE No. 0078612029 DE CITYBANK**, del contrato resultante que se adjudique de la siguiente forma:

EL MDN- EJERCITO NACIONAL-CENAC- NEIVA cancelará al contratista seleccionado en **PAGOS**

PARCIALES mensuales de acuerdo con la facturación causada en proporción a la ejecución del contrato dentro de los sesenta (60) días posteriores a la presentación de la documentación y recibo a satisfacción de los servicios, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Recepción a satisfacción del mismo por **EL MDN- EJERCITO NACIONAL-CENAC- NEIVA** Este requisito debe ser plasmado en un acta debidamente suscrita por el supervisor del contrato y el contratista.
2. Presentación de la factura, copia de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y ARL. Presentación del RUT actualizado, y la certificación bancaria no mayor a tres (3) meses de expedición.
3. Presentación del informe del supervisor del contrato. Avalado por el Ordenador del Gasto
4. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito
Público y Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC).
5. Verificación por parte del **EL MDN- EJERCITO NACIONAL-CENAC- NEIVA** del cumplimiento de la acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y ARL.
6. Todos los pagos se encuentran sujetos a la disponibilidad de PAC y las facturas deberán cumplir con el lleno de los requisitos legales establecidos para efectuarse el pago.
7. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
8. Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No. 000165 de noviembre 01 de 2023 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectuar el pago de la factura radicada en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

PARAGRAFO SEGUNDO: De acuerdo con la Directiva Presidencial 09 de fecha 17 de septiembre de 2020, Las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional, previo a la contratación de bienes y/o servicios, deberán verificar si el proveedor del Estado está obligado a facturar electrónicamente. En caso de estar obligado, la entidad contratante incluirá en el acápite correspondiente a "obligaciones del proveedor o contratista", la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la 000165 de noviembre 01 de 2023.

PARAGRAFO TERCERO: SUBORDINACIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los pagos que de conformidad con la presente aceptación de oferta deba efectuar el MDN – EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, se subordinan a las apropiaciones que de los mismos se hagan con cargo a la Unidad Ejecutora así: que el presupuesto adjudicado para el presente proceso es hasta por la suma **NOVENTA MILLONES DE PESOS ($ 90.000.000,00) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS** respaldado bajo el Certificado de disponibilidad presupuestal No 18026 de fecha 25 de mayo de 2026, distribuido de la siguiente manera así:

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO POR UNIDAD BENEFICIARIA

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO - FUNCIONAMIENTO						REC	C/S	DESCRIPCIÓN	VALOR
15-01-11-083 ESM BATALLÓN DE ASPC	A	02	02	02	009	003	16	SSF	SERVICIO PARA EL CUIDADO DE LA	$ 90.000.000,00

NO. 9 "CACICA GAITANA" (NIVEL I)									SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	
PRESUPUESTO TOTAL										**$ 90.000.000,00**

8. CONDICIONES TECNICAS: El contratista se obliga al cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el Anexo "Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento y Especificaciones Técnicas Adicionales" de la **Invitación 178-DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2026.**

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	DESCRIPCIÓN
1.	El oferente debe contar con la inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud-Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria Ministerio de Salud y Protección Social o certificado de Habilitación expedido por las Dirección Departamentales y Territoriales de Salud el cual debe corresponder al municipio requerido para la prestación del servicio según pliego de condiciones (Anexar registro y/o certificado donde se evidencie los servicios ofrecidos, complejidad y tipo de modalidad en que son prestados).
2.	El oferente debe certificar que cumple con los estándares de Habilitación de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, Resolución 3100 de 2019, así como los estándares de suficiencia patrimonial y financiera
3.	COBERTURA DE ATENCIÓN: el oferente certifica mediante documento firmado por el representante legal que tiene cobertura en los ESM BASPC 09 (NEIVA), UBAM BIPIG (GARZON) UBAM BIMAG (PITALITO) Y ENFERMERIA BITER 9 (LA PLATA) y en todo el Departamento del Huila.
4.	REGISTRO INVIMA: El proponente deberá anexar el registro INVIMA de los elementos a suministrar (casos que aplique)
5.	El oferente certifica que los operarios en el área de gases medicinales se ajustan a las denominaciones y perfiles ocupacionales y de formación establecidas vigentes en Colombia para la manipulación, manufacturación y trasporte de los mismos
6.	El oferente debe certificar que utiliza equipos que cuenten con las condiciones técnicas de calidad y soporte técnico – científico y garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos suministrados
7.	El oferente debe certificar que el suministro, manufactura y transporte de los gases medicinales debe cumplir con la normatividad técnica y sanitaria vigente aplicable para Colombia
8.	Dar cumplimiento a la Resolución de INVIMA # 2011012580 del 25 de abril del 2011, Por la cual se adopta la guía de Inspección de Buenas Prácticas de Manufactura que deben cumplir los Gases Medicinales en los procesos de fabricación, llenado, control de calidad, distribución y comercialización
9.	Los servicios serán prestados en la zona urbana de los municipios de la regional 12.
10.	El oferente deberá Certificar que garantizará la idoneidad del Recurso humano la Red Externa Contratada debe certificar que el personal cuenta con la experiencia laboral de mínimo dos (2) años y en área de atención de servicio de Gases Medicinales, para esto se debe anexar la hoja de vida, copia del diploma y/o acta de grado, copia de la cedula, copia de la tarjeta de profesional, pantallazo de RETHUS, copia del contrato de trabajo o su equivalente que demuestre vinculación con la entidad o carta de compromiso firmada por el representante legal y por el profesional donde certifique que será este profesional quien prestara los servicios para la ejecución del contrato objeto del presente proceso, copia de contratos que demuestren la experiencia profesional. En todo caso la Institución contratada debe garantizar el estándar de talento humano establecido en la resolución 3100 de 2019. El oferente deberá demostrar que el talento humano asistencial y administrativo con que cuenta, se encuentra debidamente capacitado para prestar la asistencia técnica y de control de calidad en cuanto al manejo de equipos y reactivos utilizados; por ello, debe indicar la educación recibida en entidades educativas debidamente reconocidas ante el Ministerio de Educación Nombre del profesional y/o técnico · Edad · No. documento de identificación. · No. tarjeta profesional. . Título de Formación Universitaria y/o técnica · Nombre de la Universidad o centro educativo tecnológico, donde estudió

11.	El oferente deberá Certificar que brindará asesoría a los usuarios y familiares, de los pacientes sobre el buen uso de los equipos contratados y su funcionamiento para tratamientos médicos
12.	El oferente deberá presentar protocolos y guías de práctica clínica acordes a lo establecido en la normatividad vigente Resolución 3100 de 2019, en relación a los procesos y procedimientos con respecto a manejo de terapias con oxígeno.
13.	El oferente debe aportar Reporte PAMEC a superintendencia Nacional de salud Circular 012 de 2016
14.	El oferente deberá Certificar que permitirá el acceso al equipo interdisciplinario de la DISAN y/o ESM BASPC 09 a las historias clínicas, estadísticas, soportes y demás documentos relacionados con la atención del paciente, así mismo aprobar la realización de visitas a los pacientes y las instalaciones en el momento de la ejecución del contrato para verificar las condiciones locativas, recurso humano disponible, entre otras
15.	El oferente deberá entregar por escrito al ESM BASPC09 los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, así como los cambios a que haya lugar, adicionalmente: Requisitos para la atención de servicio Horarios de atención para pacientes (Telefonía y/o Presencial) Horario Entrega de equipos y/o cambios, recargas de balas O2 Entrega del formato de Referencia y autorización Dirección y teléfonos (Fijos y/o móviles) en donde puedan localizarse para las atenciones programadas. Disponer un funcionario para el contacto directo con el ESM BAS 09 y o supervisor del contrato
16.	El oferente deberá certificar su compromiso de no cobrar a la DISAN y/o Establecimiento de Sanidad Militar, costos por servicio de educación, así como: insumos de aseo o accesorios que no suplan funciones vitales ni objetivos dentro del tratamiento integral en salud y aquellos servicios adicionales que la institución preste por fuera de lo pactado en el respectivo contrato o que induzca a la demanda de los mismos
17.	El oferente deberá certificar que responderá por las no conformidades que se presenten en desarrollo de la prestación de servicios a los usuarios y aplicará las acciones de mejora pertinentes. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles que como prestadores del servicio se deriven de esta actividad
18.	El oferente deberá certificar que durante la ejecución del contrato garantizará la prestación de los servicios objeto del contrato y garantizar la no tercerización de los mismos
19.	El oferente deberá certificar que cuenta con una línea telefónica exclusiva para las coordinaciones de la ejecución del contrato con el ESM BASPC 09 con el fin de mantener comunicación eficiente y efectiva en la ejecución del contrato
20.	El oferente deberá certificar que el tiempo de espera para la realización de las entregas en Neiva será de 12 horas máximo y las entregas intermunicipales será de 24 horas máximo
21.	IDONEIDAD DEL PERSONAL: El oferente deberá acreditar y certificar que la prestación del servicio de recolección de cilindros o distribución del producto y será únicamente ejecutada por personal especialistas del área propia del servicio convocado y para el cual presente propuesta, bajo ninguna circunstancia el servicio contratado podrá estar a cargo de personal que no se encuentre debidamente capacitado o en proceso de formación, para este fin se deben aportar certificación con la firma del representante legal y de ser requerido por la entidad se comprometen para aportar las respectivas hojas de vida con los soportes con el fin de precaver un servicio de calidad y con respaldo en la experiencia del personal encargado de aplicar la prestación del servicio.
22.	COSTOS ASOCIADOS: El oferente debe asumir a su costa y cargo todos los recursos económicos que demande la prestación de los servicios, incluyendo vehículos, combustible, materiales u objetos y personal. Así mismo, garantiza que brindara un servicio de alta calidad dentro de los parámetros establecidos
23.	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. La prestación del servicio se debe efectuar en las diferentes instalaciones en un horario Diurno, garantizando así mismo que se efectué en horas laborales de H: 07:00 AM a 16:00 PM. Dentro de las unidades Militares se requiere que el personal esté debidamente identificado con el carnet de la empresa para facilitar su ingreso así mismo sea efectuado en los satélites de lunes a viernes y en el ESM BAS09 de lunes a sábado prestación del servicio. El oferente deberá presentar junto a su oferta Certificación firmada por el representante legal, relación de la disponibilidad de los elementos necesarios para realizar la dispensación del producto en el cual relacione que se entregaran en la primera solicitud del pedido de oxígeno para los hospitalario los siguientes elementos como se relaciona a continuación: **DISPENSARIO MEDICO DE NEIVA,** localizado en el cantón Militar de la Novena Brigada Cra 16-21-300, Neiva- Huila. ✓ **Cilindros para ambulancia de 03 m³ y/o de 4 m³ cantidad: 03**

	✓ **Cilindros portátiles todo en uno de 01 m³ cantidad: 05** ✓ **Cilindros de 8.5 m³ y/o 6 m³ cantidad: 12** **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIPIG,** localizado Cantón Militar Batallón de Infantería N°26 Cacique Pigoanza en Kilómetro 7 vía Miraflores vereda alto de sartenejo –Garzón – Huila. ✓ **Cilindros para ambulancia de 03 m³ y/o de 4 m³ cantidad: 01** ✓ **Cilindros portátiles todo en uno de 01 m³ cantidad: 02** ✓ **Cilindros de 8.5 m³ y/o 6 m³ cantidad: 02** **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIMAG,** localizado Cantón Militar Batallón de Infantería N° 27 Magdalena Kilómetro 5 vía Mocoa, Pitalito – Huila. ✓ **Cilindros para ambulancia de 03 m³ y/o de 4 m³ cantidad: 01** ✓ **Cilindros portátiles todo en uno de 01 m³ cantidad: 02** ✓ **Cilindros de 8.5 m³ y/o 6 m³ cantidad: 02** **ENFERMERÍA BITERN°9 -** localizado en el "Batallón de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento N°9 "Vicente de la Rocha Y Flores"- Kilómetro 2 vía Belarcazar, Plata – Huila ✓ **Cilindros para ambulancia de 03 m³ y/o de 4 m³ cantidad: 01** ✓ **Cilindros portátiles todo en uno de 01 m³ cantidad: 02** ✓ **Cilindros de 8.5 m³ y/o 6 m³ cantidad: 01**
24.	Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura BPM – GMP., expedidos por Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA. Si para la fecha prevista para el cierre el oferente no cuenta con el certificado de Buenas Prácticas de Manufactura BPM_GMP, de los elementos anexara el soporte del trámite ante la entidad correspondiente.
25.	PARA LAS ENTREGAS AL DISPENSARIO DEBE CERTIFICAR QUE *Cumple normas técnicas nacionales e internacionales.
	*Los colores de los cilindros deben ser los establecidos por el Ministerio de Protección Social.
	*Los cilindros deben tener etiqueta de identificación, fecha de fabricación y vencimiento del producto.
	*Entrega y recolección de cilindros oportunamente en un lapso de tiempo no superior a 12 horas.
	*Realizar prueba hidrostática en caso de requerirse en un lapso no mayor a 30 días para los cilindros propios.
	*Mantenimiento del tanque de oxígeno líquido medicinal o palet según decisión de la entidad para la instalación se compromete a emitir el oferente el cronograma, en conjunto con el supervisor delegado del contrato y el jefe de mantenimiento, el reporte será entregado al dispensario (obligatorio). Este mantenimiento debe realizarse mínimo una vez al año sin costo a la institución.
	*De ser necesario la instalación del tanque o palet, se debe realizar pruebas de vacío (obligatorio) y todas las pruebas de seguridad necesarias para la seguridad del Dispensario Médico de Neiva sin costo adicional para la entidad.
	*Ante cualquier imprevisto, el proveedor debe garantizar alternativas para que el Dispensario Médico de Neiva tenga el suministro permanente y continuo del oxígeno las 24 horas del día.
	*Compromiso para que se entreguen únicamente los tanques Dewars de Baja, a la institución en buen estado de lo contrario se devolverán a la empresa si presentan fallas de manómetros o sistemas de visualización de presión, sin costo adicional a la institución.
	*Líneas de atención para solicitud de Pedidos hospitalarios. *Páginas WEB o SOFTWARE para pedidos Hospitalarios.
	*Líneas de apoyo para urgencias a nivel de mantenimiento en apoyo a la Institución.
26.	PARA LA GARANTÍA TÉCNICA DEBE CERTIFICAR Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas de los servicios adquiridos, responsabilizándose de los reclamos que se den en la ejecución del contrato. Que ampare la calidad de los insumos y material que sean suministrados en la ejecución del objeto contractual. Que ampare las especificaciones técnicas de los servicios ofrecidos.
27.	Que el término de respuesta a la garantía técnica no debe ser superior de cinco (5) días calendario, contados a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del supervisor del contrato, en el evento de que surjan quejas, requerimientos y acciones judiciales interpuestas por los usuarios por causa o por ocasión del servicio

	prestado en virtud del contrato de prestación de servicios; todo ello dentro de los límites y términos establecidos por el ESMBAS09 para tal fin, para ser resuelto por el contratista.

9. GARANTÍAS SOLICITADAS:

GARANTÍA ÚNICA: El Contratista se obliga a constituir la garantía única, la cual respalda el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan de la presente aceptación de oferta presente aceptación de oferta de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 que se determinan a continuación:

GARANTIAS	
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Este amparo cubre El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Por un valor asegurado equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más contados a partir de la fecha de terminación del contrato. En todo caso el amparo se debe constituir desde la fecha de perfeccionamiento del contrato.
EN LA GARANTÍA DEBE CONSTAR QUE SE RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN. Resolución 4240/ 2000 art 496 Parágrafo. En el texto de toda garantía constituida a favor de la Nación Deberá constar expresamente la mención de que la Compañía Bancaria o De Seguros renunciando al beneficio de excusión.	

PARÁGRAFO PRIMERO: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el CONTRATISTA podrá declarar la caducidad del presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: La garantía no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO CUARTO**: El contratista se obliga para con el CONTRATANTE a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO** - **PERJUICIOS A TERCEROS**: El CONTRATISTA será exclusivamente responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su pa0rte o de alguno de sus trabajadores, en las labores relacionadas con el contrato o en acciones complementarias. La garantía de cumplimiento deberá está vigente hasta la liquidación del contrato.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

De acuerdo a lo estipulado en el art 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 la aceptación de oferta.
El contratista deberá mantener indemne al MDN-EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de este, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación de la aceptación de oferta.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

1. Presentar su oferta de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley y en el pliego de condiciones.
2. Cumplir con todas las condiciones a su cargo establecidas en la ley, el pliego de condiciones y el contrato.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas, plazos y demás condiciones establecidas en el contrato de y de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley.
4. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado.
5. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato de prestación de servicios
6. Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.
7. Constituir las garantías con los amparos señalados en el numeral de garantías.
8. Cancelar todos los derechos e impuestos que se deriven con ocasión del contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas. (Si aplican).
9. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo los pagos.

OBLIGACIONES ESPECÌFICAS DEL CONTRATISTA

1. Mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por la Ley y las autoridades administrativas o sanitarias para prestar servicios de salud en los niveles de atención ofertados.
2. Prestación de los servicios con personal debidamente capacitado y certificado en sus respectivas áreas, con los equipos y materiales de la mejor calidad y con la mejor tecnología disponible para su nivel.
3. Permitir la supervisión de la auditoría concurrente por parte de la firma de Auditoría en convenio con DISAN ESM BAS09 – Regional 12 Neiva a los servicios contratados, de igual manera por el supervisor o quien éste delegue.
4. Permitir visita de verificación por parte del Dispensario o quien a su vez delegue la Dirección del Establecimiento en cumplimiento de objetivos, metas de los planes terapéuticos.
5. Poseer los recursos administrativos para la emisión y verificación de las cuentas por la prestación de sus servicios, de acuerdo a las exigencias de la Regional 12, Neiva.
6. Radicar las cuentas de los usuarios los 5 primeros días de cada mes en la oficina de la empresa auditora, para tal fin cuenta la Regional 12, Neiva, con la correspondiente autorización de servicios sin esta autorización no podrán ser radicadas.
7. Respuestas a las objeciones transitorias, dentro de los quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación al CONTRATISTA por parte del Área responsable; ajustándose a la Normatividad establecida en el Decreto 4747 de 2007; Resolución 3047 de 2008 y la Reforma a la Salud Ley 1434 de 2011.
8. Diligenciar de manera completa y clara con letra legible, con sello y firma del profesional que valora el paciente en la historia clínica y demás registros obligatorios de atención de cada usuario, así como también de las acciones

realizadas por el equipo de salud involucrado; permitiendo a EL CONTRATANTE el acceso a la misma, siendo este el único instrumento válido para la revisión y la auditoría.

9. La entidad contratada debe garantizar que el personal idóneo preste los servicios, con el uso de los equipos idóneos, con adecuado soporte biomédico de mantenimiento y calibración que permitan garantizar la adecuada prestación de los servicios en salud.
10. La entidad contratada para los servicios debe responder por la historia de cada paciente; se realizará auditoria a ésta periódicamente debe enviar copia de la evolución realizada de cada uno de los pacientes al ESM BAS 09. En cumplimiento a lo estipulado en la Directiva permanente No 041 de junio de 2016. Mencionada auditoria valida la aplicación de las guías de manejo y protocolos establecidos por las autoridades en salud vigente.
11. La Facturación de los Servicios prestados será de acuerdo a la tarifa ofertada por el oferente.
12. Diligenciar obligatoriamente el Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) con (CIE-10),el campo referente al número de autorización que genera la atención. Las enfermedades de interés en Salud Pública deberán ser reportados de manera inmediata a El Contratista diligenciando la notificación obligatoria y adjuntando la ficha epidemiológica y fotocopia de la historia clínica.
13. Recibir, tramitar y solucionar de manera diligente y sin dilaciones injustificadas las quejas o sugerencias de los usuarios, que recaigan sobre la prestación del 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. Dicha información se debe hacer llegar junto con la facturación los primeros cinco (5) días de cada mes.
14. Capacitar y socializar a los profesionales adscritos a la institución contratada, en los contenidos del Plan Integral de Salud contenido en los Acuerdos 002 y 010 de 2001 y acuerdo No.080/2022 del Consejo Superior de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional o normas que los modifiquen y de manera análoga comprometernos para que ordenen los tratamientos contenidos en dicho plan.
15. Comunicar dentro de un término prudencial no superior a 48 horas, la ocurrencia de eventos adversos en el desarrollo de prácticas médicas asistenciales, que afecten a usuarios, así mismo garantizar la realización de un comité de calidad toda vez se presenten eventos adversos con las respectivas tareas y compromisos a cumplir posterior a los mismos, de tal forma que se realice seguimiento estricto a los hechos ocurridos y la mitigación ante los posibles próximos eventos adversos.
16. DESCUENTOS POR EVENTOS ADVERSOS. El contratante verificará que el contratista brinde la atención en salud de los usuarios de SSFFMM, bajo los parámetros de eficiencia, oportunidad, ética y responsabilidad y en el caso en que exista una orden judicial donde se encuentra imputado a cargo del prestador, por negligencia, culpa, dolo, impericia, incumplimiento a los protocolos, malas praxis y se presenten eventos adversos en la prestación de dichos servicios se procederá a realizar los respectivos descuentos conforme al fallo judicial en concordancia con lo anterior, todas las cuentas generadas a consecuencia de los eventos adversos presentados en la IPS deben ser asumidas por la entidad contratista.
17. El contratista realizará reporte vía correo electrónico en las primeras 48 horas al Establecimiento de Sanidad, cuando en el domicilio se observen enfermedades de interés en salud pública.
18. Presentar la póliza dentro del término pactado y mantenerla vigente. Así como las del personal profesional y/o tecnólogo y/o técnico que prestará los servicios objeto del proceso.
19. Entregar informe mensual al supervisor del contrato y coordinador del programa de los pacientes atendidos y novedades que se presentan.
20. Contar con el capital de trabajo necesario para financiar la cartera, los gastos de operación del servicio, el personal especializado y actualizado y demás recurso humano requerido para la oportuna y eficiente prestación del servicio a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
21. Dar cumplimiento a la normatividad que sobre gestión ambiental se encuentre vigente y en especial a las disposiciones referentes al manejo de los residuos peligrosos que sean generados como consecuencia de la ejecución del contrato cuando haya lugar. El oferente debe anexar certificación vigente no superior a 3 meses que conste del manejo de residuos hospitalarios.
22. Responder laboralmente por la vinculación del personal contratante o que utilice para la ejecución del presente contrato, asegurando el pago de parafiscales a que tenga lugar.
23. Informar por escrito al supervisor del contrato cuando se haya ejecutado el 50% y el 70% del presupuesto asignado al contrato al correo suministrado por la entidad contratante previa comunicación recibida por el supervisor del contrato.

24. El contratista debe garantizar la atención de todos los usuarios del Subsistema de Salud De Las Fuerzas Militares sin discriminación alguna ni en pandemias declaradas, alineado con las decisiones del Ministerio de salud,
25. El contratista deberá Garantizar que el Servicio se preste con Calidad, Eficiencia, profesional y técnico debidamente certificados por entidades educativas acreditadas para este fin, así mismo, deberá informar a la dirección del Dispensario Médico, los casos en los cuales se requiera contratar personal nuevo para su planta con el fin de verificar los soportes que confirmen su profesión.
26. Los tiempos para radicar la facturación deben ser los contemplados dentro de la ley 1438 de 2011 y el decreto 4747 de 2007 y resolución 3097 de 2008 (a la entidad auditora asignada por el contratante).
27. Debe garantizar la implementación del Sistema de Auditoría y permitir actividades a la Auditoría autorizada por la Dirección de Sanidad.
28. Atender a los Usuarios con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo para cada uno de los servicios a contratar, sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas las normas que le impongan las disposiciones legales y éticas o de carácter sanitario vigentes en la actualizada o que se expidan en el futuro, así como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, lo moral y las buenas costumbres.
29. Mantener actualizadas en forma física o digital y entregar a la familia la historia clínica en tiempo oportuna para realizar trámites pertinentes de solicitudes.
30. El contratista se obliga a mantener indemne al Ejército Nacional y/o Central Administrativa y Contable de Neiva de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus procedimientos o actuaciones.
31. El contratista permitirá a los funcionarios designados por el Dispensario ESM BAS 09, efectuar todas las actividades de auditoría (habilitación, calidad y pertinencia médica), y supervisión de la ejecución del contrato, así mismo deberá suministrar la información estadística que se requiera, en los formatos establecidos por Fuerzas Militares. Verificará el cumplimiento de las certificaciones de ponderación del proceso.
32. El contratista asistirá a reuniones programadas (mensuales) y extraordinarias cuando se considere necesaria con el supervisor del contrato o con funcionarios del ESM BAS 09.
33. El contratista deberá asumir los costos requeridos por día de incumplimiento de la prestación del servicio a los usuarios.
34. El contratista deberá contar con previa autorización por parte del contratista, para la prestación de los servicios la cual deberá ser solicitada mediante el correo autorizacionesesmbas09@gmail.com garantizando así la atención de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares activos.

11. OBLIGACIONES DEL MDN-EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA.

1. Cumplir con las condiciones establecidas en la Ley, los estudios previos y la invitación pública.
2. Pagar el valor de la aceptación de oferta.
3. Facilitar la gestión en tomo a la ejecución del objeto contractual.
4. Prestar el servicio del presente proceso de selección, siempre y cuando cumpla con las Especificaciones normas y/o fichas técnicas requeridas.

NOTA: Estarán a cargo del contratista todas las costas y el tiempo en que deba incurrir por la mala prestación del servicio.

12. SUPERVISOR:

La supervisora de la presente aceptación de oferta **SP. ANNGIE LILIANA ALMANZA ORTIZ -COORDINADORA DE REFERENCIA Y CONTRAREFENCIA ESMBASPC09 y/o quien haga sus veces -SUPERVISOR y/o Quien haga sus veces,** debidamente nombrado mediante Resolución. El MDN - EJERCITO NACIONALCENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, tendrá el derecho de supervisar el desarrollo y ejecución de la aceptación de oferta, lo que le permitirá acceder si así lo desea, en cualquier momento a las instalaciones físicas en las que se lleven a cabo las diferentes fases de la aceptación de oferta, y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a cargo del MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA - un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, la que se entiende asumida

por el MDN - EJERCITO NACIONAL con la firma de la presente aceptación de oferta, 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 - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA o su designado accedan a la información del CONTRATISTA para el ejercicio de sus facultades de supervisión y control. El MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución de la aceptación de oferta que le corresponden, directamente o a través de terceros, y tendrá las siguientes facultades básicas:

a. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución de la presente aceptación de oferta. El CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera.
b. Verificar directamente o a través de terceros que el CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución de la presente aceptación de oferta según los términos en los que se ha convenido, y requerir al CONTRATISTA para que corrija los incumplimientos.
c. Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los servicios y/o bienes cumplan con las características técnicas y funcionales exigidas en la presente aceptación de oferta.
d. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en esta aceptación de oferta, las labores desarrolladas, verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el MDN – EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA considere pertinentes, las condiciones de ejecución de la aceptación de oferta y verificar que su resultado se adecue a los términos de la presente aceptación de oferta.
e. Verificar el cumplimiento de los programas de higiene y seguridad industrial y de capacitación del personal al servicio del CONTRATISTA.
f. En caso de terminación anticipada de la presente aceptación de oferta por mutuo acuerdo de las partes, Adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas.
g. El MDN - EJERCITO NACIONALCENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA no ejercerá funciones de control de las actividades de los subcontratistas, ni de aprobación del resultado de las mismas; sin embargo, en el caso de que el CONTRATISTA adelante actividades que le son propias a través de subcontratistas, deberá disponer, bajo su costo, de su propio equipo de interventora o control de calidad, que estará obligado a suministrar a satisfacción del MDN - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA la información que le requiera.
h. En general, vigilar y controlar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución de la presente aceptación de oferta.

Tendrá las siguientes facultades en particular:
1.) Suscribir las actas de recibo parcial y/o total de los servicios y/o suministros objeto de la presente aceptación de oferta.
2.) Rendir informes mensuales o cuando lo considere necesario, al MDN - EJERCITO NACIONAL – Ordenador del Gasto sobre el avance y ejecución de la aceptación de oferta.
3.) Verificar la correcta ejecución y cumplimiento de la aceptación de oferta.
4.) Exigir el cumplimiento de la aceptación de oferta en todas y cada una de sus partes.
5.) Atender y resolver en coordinación con el MDN - EJERCITO NACIONAL todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en las especificaciones técnicas.
6.) Deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en 7.) Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos de la aceptación de oferta.

NOTA 1: El supervisor del contrato deberá así mismo acatar las funciones contempladas en la resolución de nombramiento 00006503 de Fecha 05 de agosto del 2026

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 CENAC REGIONAL NEIVA 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 loscontratos.

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 presupuestal[1], 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

13. SANCIONES:

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones recíprocamente adquiridas en virtud de la presente aceptación de oferta. 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 prestación del servicio y/o bien, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución de la presente aceptación de oferta , se impondrán multas, cuyo valor se liquidara con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del servicio dejado de prestar por cada 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 presentarse el servicio adecuado, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas la presente aceptación de oferta, retrasando la prestación del servicio, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del servicio dejado de prestar, por cada 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 liquidara con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del ítem y/o servicio

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 la presente aceptación de oferta con las consecuencias contempladas en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y cuando no sean satisfechas cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 la presente aceptación de oferta, 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–EJERCITO NACIONAL para hacer los descuentos correspondientes.
PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del MDN - EJERCITO NACIONAL, no solo para la obligación de prestar los 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 TERCERO: DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución la presente aceptación de oferta, el MDN- EJERCITO NACIONAL podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en la presente aceptación de oferta, 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- EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindara 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 la presente aceptación de oferta.

14. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. - PENAL PECUNIARIA:

Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo la presente aceptación de oferta, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474

de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor la presente aceptación de oferta, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** NATURALEZA DE LA PENA: La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL MDN -EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración la presente aceptación de oferta, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** RECURSOS INGRESAN AL TESORO NACIONAL: El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria a que se refiere tanto la cláusula de sanciones, como esta, ingresara al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.

15. DEMÁS ESTIPULACIONES: Hacen parte integral de la presente aceptación lo señalado en el estudio previo, en la invitación de mínima cuantía y en los principios que regla la contratación estatal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adiciono el numeral 5o al Art. 2 de la ley 1150 de 2007, para todos los efectos la presente comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta constituyen la presente aceptación de oferta y una vez sea recibida personalmente por el contratista se procederá al registro presupuesta

POR EL MDN-EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA

MY. EDWIN PRIETO SALAZAR
ORDENADOR DEL GASTO REGIONAL DE SANIDAD MILITAR NO 12

Tatiana Bucheroni

AIR LIQUIDE COLOMBIA S.A.S.,
NIT. 900.838.988-3
RL Tatiana Ribeiro Bucheroni
Cédula de Extranjería No. 7.728.402
ENTERADO Y ACEPTADO

Proyectó

PS CLAUDIA MARCELA ERAZO CUBILLOS	PS. MARITZA GUTIERREZ	SMSM SANDRA MILENA ROJAS ARIAS
Comité Jurídico Evaluador	Comité Económico Evaluador	Comité Técnico Evaluador