COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

Señores
CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD
CEDEINCO
NIT. 830123987-3
DUVAN ALBERTO CUEVAS POVEDA
Representante Legal
CC. 1.020.785.525
cedeinco.col@gmail.com
3176357150
Ciudad

ASUNTO: Carta Aceptación Oferta N° 252 de fecha 22 de septiembre de 2026, presentada para el proceso de selección de mínima cuantía No. 272 COGFM DIADF 2026.

Respetado señor:

Con toda atención, le informamos que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada para el proceso de Selección de Mínima Cuantía N. 270 COGFM DIADF 2026, cuyo objeto es: "...ADQUISICIÓN DE UN CONJUNTO ESCOLAR Y DE FORMACIÓN (SI-CARD9) PARA ORIENTACIÓN DEPORTIVA Y ESTACIONES BSF9, PARA LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DEPORTIVA MILITAR, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.", a la CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD -CEDEINCO identificada con NIT. 830123987-3, Representada por: DUVAN ALBERTO CUEVAS POVEDA, C.C 1.020.785.525, por la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS VENTICINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($40,925,290.00), IVA INCLUIDO (Según Aplique) y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación de conformidad con los precios y especificaciones técnicas ofertados.

De conformidad con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación de Aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal, razón por la cual se indica la clase de contrato, el valor contratado según oferta Económica, forma de pago, plazo, obligaciones a cargo de su representada, garantías, multas, sanciones, plazo para liquidación, datos de contacto de la Entidad y del supervisor, así:

1. CLASE DE CONTRATO: SUMINISTRO INCLUYE BOLSA DE REPUESTOS

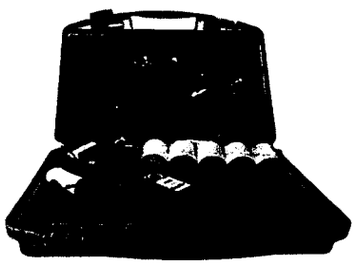
2. VALOR DEL CONTRATO:

Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor total del presente contrato es hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 40,925,290.00),** distribuidos así:

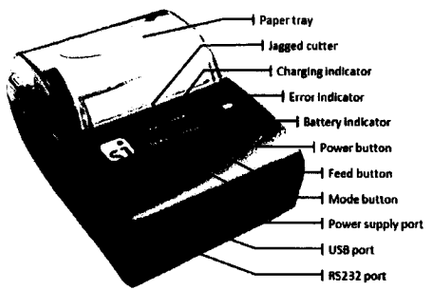
RUBRO PRESUPUESTAL				
CODIGO	**DESCRIPCION**	**RECURSO**	**DEPENDENCIA**	**VALOR PRESUPUESTO DISPONIBLE**
A-02-01-01-004-004	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES.	10 CSF	FEDEM	$40,925,290.00
			VALOR TOTAL PRESUPUESTO DISPONIBLE:	**$ 40,925,290.00**

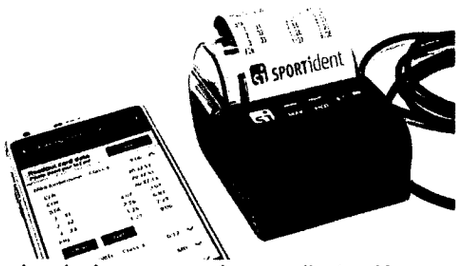
Las Especificaciones Técnicas y el valor ofertado por el contratista seleccionado, según oferta del 31 de Agosto de 2026 presentada a través de la Plataforma del SECOP II, la cual forma parte integral de la presente aceptación, es la siguiente:

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM No.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO (Imágenes para efecto ilustrativo)		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CONJUNTO ESCOLAR Y DE FORMACION (SI-CARD9) PARA ORIENTACION DEPORTIVA	COMPONENTES QUE CONFORMAN EL CONJUNTO: 1.1 Un (1) Set de aplicación de orientación: 1.1.1 Una (1) Impresora térmica directa BSM-USB. 1.1.2 Un (1) BSM8-USB 1.1.3 Un (1) Papel térmico, 5 rollos. 1.1.4 Un (1) Adaptador Micro-USB a USB OTG. 1.1.5 Un (1) Adaptador USB-C a USB OTG 1.1.6 Un (1) Estuche de transporte S 1.2 Un (1) Suscripción de 5 años a una aplicación de orientación. 1.3 Treinta (30) SI-Card9. 1.4 Doce (12) BSF9; Configuración Inicio, numero 31 al 40 y Fin. 1.5 Un (1) BSF8-DT: Configuración Borrar del SI-Master. 1.6 Un (1) Barra de acoplamiento de grafito para BSF. 1.7 Un (1) Tarjeta de servicio/apagado. 1.8 Un (1) Borrador tarjeta de respaldo. 1.9 Adicional* treinta (30) balizas reflectantes y treinta (30) estacas fibra de vidrio. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1.1 Un (1) Set de aplicación de orientación, compuesto por:  Las imágenes son de mera ilustración. 1.1.1. Una (1) Impresora térmica directa BSM-USB. Especificaciones técnicas: • Impresora térmica directa • Ancho de papel de 58 mm • Velocidad de impresión de hasta 70 mm por segundo. • Vida útil esperada del cabezal de impresión térmica: 100 km • Resolución: 203 DPI (8 puntos/mm) • Diámetro del rollo de papel: ≤ 40 mm • Alimentación: batería de litio recargable • Batería: 7,4 V CC, 1500 mAh • Fuente de alimentación: 9V CC,1,5 A • Interfaces: RS232 estándar (conector mini-USB), USB 2.0 (conector mini-USB), Bluetooth 2.0 y 4.0	CONJUNTO	1

- Configuración del puerto serie (RS232): 4800 baudios, 8, n, 1, sin control de flujo
- Entorno de trabajo: -10 a 50 °C, Humedad: 10 a 90 %.



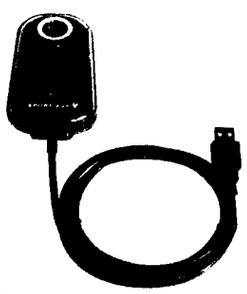


Las imágenes son de mera ilustración.

1.1.2. Un (1) BSM8-USB

Especificación Técnicas:

- Fuente de alimentación: Solamente por puerto USB, no cuenta con batería interna.
- Rango de operación: -20°C a +50°C
- Dimensiones: 101 mm x 51 mm x 19 mm.
- Peso: 100 gramos.
- Memoria de respaldo: Número máximo de registros de datos de tarjetas SI: 1022 (según el tipo de tarjeta SI)

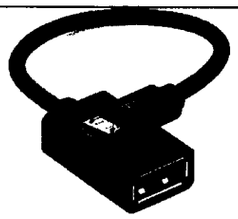


Las imágenes son de mera ilustración.

1.1.3. Un (1) Adaptador Micro-USB a USB OTG

Especificaciones técnicas:

- Micro-USB to USB OTG Adapter.
- Referencia: Cable OTG
- Entrada: Micro USB macho (5 y 11 pines)
- Salida: USB 2.0 hembra
- Requerimiento: Celular o Tablet con función USB OTG (On The Go)



Las imágenes son de mera ilustración.

1.1.4. Un (1) Adaptador USB-C a USB OTG
Especificaciones técnicas:

- USB-C to USB OTG Adapter.
- Conector: USB-C
- Salida: USB 3.0 hembra
- Requerimiento: Celular o Tablet con función USB OTG (On The Go)



Las imágenes son de mera ilustración.

1.1.5. Un (1) Papel térmico, 5 rollos
Especificaciones técnicas:

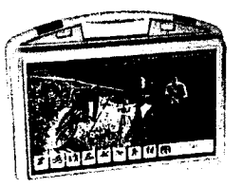
- Rollos de papel térmico de 58 mm de ancho por 40 mm de diámetro.

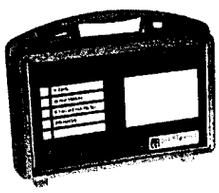


Las imágenes son de mera ilustración.

1.1.6. Un (1) Estuche de transporte S
Especificaciones técnicas:

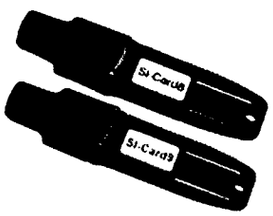
- Estuche de transporte S
- Tamaño: 391 x 304 x 104 mm.
- Con espumas en su interior para inserción de tarjetas y estaciones de orientación.

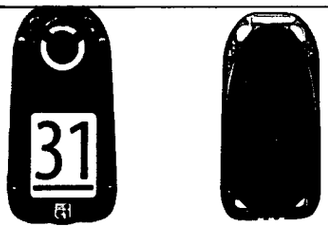




Las imágenes son de mera ilustración.

1.2. Suscripción de 5 años a una aplicación de orientación.

		1.3. Treinta (30) SI-Card9 Especificaciones técnicas: • Tiempo de intercambio de datos:115 ms • Tiempo despejado: < 2 segundos • Tiempos intermedios: 30 / 50. • Registros especiales: Borrar/comprobar, comenzar, terminar. • Formato de hora: Formato 24h, día de la semana, contador hasta 4 semanas. • Compatibilidad del sistema SI: Estaciones SI BSF7/8. • Firmware: V 6.00 y superior. • Rango de operación: -20°C ... +50°C. • Clase de protección: Protección contra la penetración de polvo. • Protección contra la entrada de agua durante una inmersión de corta duración. • Garantía: 5 años. • Peso: 8 gramos. • Dimensiones: 71 mm x 19 mm x 8 mm.  Las imágenes son de mera ilustración. 1.4. Doce (12) BSF9; Configuración Inicio, numero 31 al 40 y Fin. Especificaciones técnicas: • Fuente de alimentación interna: 1 pila de litio ½ AA, no recargable. • Capacidad de la batería: 1000 mAh. • Durabilidad: Típicamente 5 años. • Rango de operación: -20°C a +50°C • Clase de protección internacional: • Protección contra la penetración de polvo. • Protección contra salpicaduras de agua desde todas las direcciones. • Dimensiones: 112 mm x 57 mm x 21 mm • Peso: 85 gramos. • Precisión a temperatura normal menos de +/- 20 segundos al mes. • Tiempo de encendido desde el modo de espera < 1 segundo (estándar). • Memoria de respaldo Número máximo de perforaciones: 21802. • Número máximo de registros de datos de tarjetas SI: 1022. • RFID Sistema RFID de 125 kHz según estándares de la industria con baja potencia de salida.		



Las imágenes son de mera ilustración.

1.5. Un (1) BSF8-DT: Configuración Borrar del SI-Master.

Especificaciones técnicas:

- Fuente de alimentación interna: 1 pila de litio ½ AA, no recargable.
- Capacidad de la batería 1000 mAh.
- Durabilidad: 3 - 5 años.
- Rango de operación: -20°C a +50°C.
- Clase de protección internacional: Protección contra la penetración de polvo.
- Protección contra salpicaduras de agua desde todas las direcciones.
- Dimensiones: 101 mm x 51 mm x 19 mm.
- Peso: 62 gramos.
- Precisión a temperatura normal: menos de +/- 20 segundos al mes.
- Memoria de respaldo Número máximo de perforaciones: 21802.
- Número máximo de registros de datos de tarjetas SI: 1022.



Las imágenes son de mera ilustración.

1.6. Una (1) Barra de acoplamiento de grafito para BSF:

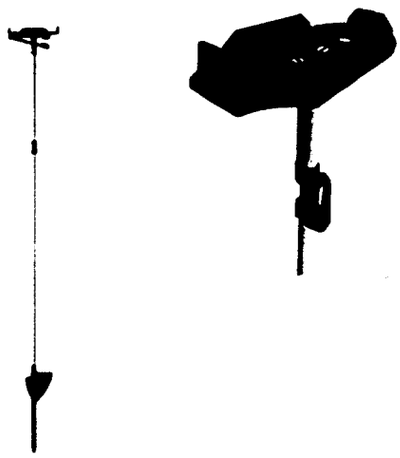
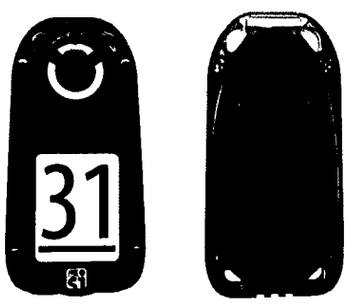
Barra de acoplamiento de grafito para unir una Estación MASTER o Estación BSF-USB READOUT con otras estaciones de control para programar una Estación de Control o sincronizar el reloj de la estación. En ingles *coupling stick,*



Las imágenes son ilustrativas

1.7. Una (1) Tarjeta de Servicio Apagado:

		Tarjeta de instrucciones "Service/OFF" especial para poner las estaciones en modo de espera o en modo servicio.  Las imágenes son ilustrativas 1.8. <u>Una (1) Borrador tarjeta de respaldo:</u> Clear Backup Card. Tarjeta SI especial para borrar la memoria de respaldo de las estaciones SI.  Las imágenes son ilustrativas 1.9. <u>Adicional* material que se relaciona dentro del presente kit:</u> • <u>Treinta 30 baliza reflectante de orientación 30x30.</u> Descripción: Baliza en nylon reglamentaria para las competiciones de orientación. Prisma de 3 caras. Medidas 30×30 cm. Con una banda reflectante, que la hará visible por la noche cuando reciba el haz de luz del frontal del corredor. Peso de 80 gramos.  Las imágenes son ilustrativas • <u>Treinta 30 estacas de fibra de vidrio (con soporte S.I)</u> Descripción: Estaca de orientación Topen fabricada en fibra de vidrio, incluye soporte para la base, peso 194 gramos y altura 1,08 metros con refuerzo para clavar con el pie.		

		 Las imágenes son ilustrativas		
2	ESTACION BSF 9 PARA ORIENTACION DEPORTIVA	2. <u>Estación BSF 9 para orientación deportiva:</u> Especificaciones técnicas: • Fuente de alimentación interna: 1 pila de litio ½ AA, no recargable. • Capacidad de la batería: 1000 mAh. • Durabilidad: Típicamente 5 años. • Rango de operación: -20°C a +50°C • Clase de protección internacional: • Protección contra la penetración de polvo. • Protección contra salpicaduras de agua desde todas las direcciones. • Dimensiones:112 mm x 57 mm x 21 mm • Peso: 85 gramos. • Precisión a temperatura normal menos de +/- 20 segundos al mes. • Tiempo de encendido desde el modo de espera < 1 segundo (estándar). • Memoria de respaldo Número máximo de perforaciones: 21802. • Número máximo de registros de datos de tarjetas SI: 1022. • RFID: Sistema RFID de 125 kHz según estándares de la industria con baja potencia de salida. • Números del 40 al 59.  Las imágenes son meramente ilustrativas Obs: Teniendo en cuenta que el conjunto escolar y de formación (si-card9) para orientación deportiva solo incluye 12 estaciones BSF 9 para orientación deportiva se requiere un adicional de 15 unidades con el fin de cumplir los estándares del reglamento internacional de orientación. (para carreras largas	UNIDAD	20

		el mínimo de estaciones debe ser de 30 a 35 unidades)		

OTRAS CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
. Todos los bienes, a suministrar serán nuevos, originales y de primera calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas. Así mismo, el contratista se obliga a reemplazar a sus expensas aquellos bienes, que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación. - El contratista se obliga a reemplazar a sus expensas aquellos elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación o que fallen durante su operación.
El supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del inicio del plazo de ejecución, informará y confirmará las tallas de los elementos que así lo requieran al Contratista.
Los bienes deberán venir con los sellos y empaques de fábrica.
El Contratista debe mantener fijos los precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, los precios relacionados en el contrato no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos, impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación.
El Contratista deberá contar con los permisos de importación de los elementos que lo requieran.
Las referencias señaladas corresponden a parámetros de compatibilidad técnica mínimos. Se aceptarán equipos equivalentes o superiores que garanticen interoperabilidad, compatibilidad funcional y cumplimiento integral de las especificaciones requeridas.
REQUISITOS AMBIENTALES
Los envases y embalajes deben ser reciclables o reutilizables y se debe minimizar cantidad, sin que afecte la protección de los productos. El contratista debe dar cumplimiento a las condiciones de transporte de los bienes objeto del contrato, los cuales deberán estar debidamente empacados, rotulados, embalados, enzunchados conforme a la normatividad técnica nación al cuando este aplique, de acuerdo con las exigencias propias de su naturaleza.
GARANTÍA TÉCNICA
El término de la garantía técnica o garantía legal de conformidad con el art. 7, 8, 9 y 11 de la Ley 1480 de 2011. para los bienes suministrados será de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes firmada por parte del representante de la empresa o su representante autorizado y el supervisor del contrato. Es obligación, en los términos de la ley 1480 de 2011, de todo productor y/o proveedor responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes suministrados. - Al comienzo del plazo de ejecución, el futuro contratista deberá informar los datos de la persona responsable de recibir los bienes por garantía y responder por la reparación o cambio dentro de los términos establecidos. La garantía cuenta a partir de recibo a satisfacción del objeto del contrato para el presente proceso - El oferente debe asignar un Ejecutivo de Cuenta, disponible las 24 horas del día (24/7), que realice las actividades de coordinación previas a los requerimientos y se responsabilice del cumplimiento oportuno.
CONFIDENCIALIDAD
. El contratista deberá garantizar la reserva de la información institucional a la cual tenga acceso directa o indirectamente o por intermedio de terceros, así como la que genere, como producto de la ejecución del presente contrato, y por tanto en ningún caso podrá divulgarla, copiarla, reproducirla o suministrarla a terceros.
CRONOGRAMA
Dentro de los primeros cinco (05) primeros días calendario del plazo de ejecución, el contratista seleccionado deberá presentar el cronograma para la ejecución del objeto del contrato, para aprobación del supervisor del contrato.

NOTA 1: Los ítems a adquirir pueden ser objeto de importación y trámites de nacionalización. Los precios de referencia incluyen todos los gravámenes y gastos relacionados con las posibles actividades y gestiones mencionadas, y por lo tanto en caso de darse, no generarán costo adicional para el COGFM.

PERFILES PERSONAL OFERTADO: N/A

2.3. CUADRO DE PRECIOS:

ÍTEM	Descripción	Cantidad	Unidad	CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD			
				VALOR UNITARIO	IVA (SEGÚN APLIQUE)	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
1	CONJUNTO ESCOLAR Y DE FORMACION (SI-CARD9) PARA ORIENTACION DEPORTIVA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	1,00	UN	22,525,000.00	4,279,750.00	26,804,750.00	26,804,750.00
2	ESTACION BSF 9 PARA ORIENTACION DEPORTIVA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	20,00	UN	593,300.00	112,727.00	706,027.00	14,120,540.00
TOTAL GENERAL							**40,925,290.00**

Nota: Se realiza corrección aritmética de los precios, partiendo del valor unitario a dos decimales.

3. FORMA DE PAGO:

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se obliga para con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato en forma total dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación.

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

En caso de PERSONA JURÍDICA, deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o en su defecto por el representante legal.

La PERSONA NATURAL deberá allegar, adicional a lo exigido para persona jurídica, copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor bruto mensual facturado, conforme a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social. Igualmente deberá tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 209 del 12 de febrero de 2020 "Por la cual se adiciona el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales conforme a su actividad económica".

En caso de que la PERSONA NATURAL O JURÍDICA esté obligada a facturar electrónicamente, deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y en la resolución 000042 del 5 de mayo de 2020; al correo facturaciondiadf@cgfm.mil.co adjuntando copia en PDF de la respectiva resolución de facturación.

Nota:

PARÁGRAFO 1°: 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: #$15-01-02-000; Contrato No. 252; facturaciondiadf@cgfm.mil.co #$

b. Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo 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: 15-01-02-000; Contrato No.252 facturaciondiadf@cgfm.mil.co

Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del proveedor o contratista, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, se recuerda que si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración.

Si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración.

PARÁGRAFO TERCERO: Abonos en Cuenta: Los pagos que realice la Entidad al contratista por cumplimiento del presente contrato, serán mediante consignación o transferencia en la **Cuenta de Ahorros No. 24109693499 de BANCO CAJA SOCIAL**. De titularidad de CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO INTEGRAL identificado con Nit. 8301239873 Los pagos previstos en este numeral se realizarán en la cuenta antes mencionada o en otra cuenta que el CONTRATISTA designe, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarías, siempre y cuando el supervisor solicite al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, el cambio de cuenta para pagos, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

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

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del presente proceso será hasta el 20 de noviembre de 2026, contado a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la póliza de garantía por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, previa expedición del certificado de registro presupuestal.

5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

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

6. LUGAR DE EJECUCION

El contratista deberá tener en cuenta que la ejecución del contrato se realizará en la ubicación de cada dependencia, así:

El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá D.C, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, en las instalaciones del Grupo de Seguridad de las Fuerzas Militares, en las siguientes direcciones:

Los bienes deberán entregarse, probados y en funcionamiento en la ciudad de Bogotá DC MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, en las instalaciones del Almacén General del Comando General de las Fuerzas Militares, ubicadas en Avenida el Dorado, Carrera 54 No. 26 - 25 CAN, previa coordinación con el supervisor del contrato y el almacenista del Comando General de las FFMM.

7. GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO

Tipo de Riesgo	Garantía Exigibles
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO D ELOS BIENES	Por el TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.

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

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

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

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

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

1) Cumplir con el objeto del presente contrato, de conformidad con las especificaciones Técnicas contratadas y dentro del plazo establecido para la ejecución.
2) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas.
4) Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal.
5) Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
6) Responder en los plazos que el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
7) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causa para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (4) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato.

8) Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de expedición del registro presupuestal, enviar a través de la plataforma del SECOP II, la garantía que ampara el presente contrato.
9) Una vez radicada en la Entidad la factura original y/o cuenta de cobro, según aplique, el contratista deberá cargarla en el SECOP II, diligenciando los campos Id de pago (número de radicado), número de factura, fecha de emisión, fecha de recepción, valor total de la factura y estado, en cumplimiento de lo previsto en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

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

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

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

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

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

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

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

9. SANCIONES CONTRACTUALES

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

9.1 SANCIONES:

9.1.1 MULTAS: En caso de mora. Incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan evidenciar, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,5% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en la entrega de los bienes como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

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

9.1.3. MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DEL REQUISITO DE EJECUCIÓN:

Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, cualquiera de las garantías o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o de algún otro requisito de ejecución, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,2% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

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

Parágrafo Primero: LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones establecidas en el contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Parágrafo Segundo: PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicará a la Procuraduría

General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

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

9.2. DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:

Durante la ejecución del contrato, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del debido proceso, por tanto en proceso sancionatorio se aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO: El supervisor del presente contrato será la señora Capitán **YENNY PAOLA MENDOZA MONCADA – JEFE AREA TECNICA FEDEM o quien haga sus veces.** Correo yenny.mendoza@ejercito.mil.co , celular 3506225990.

13. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

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

Dar a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción.

PARÁGRAFO PRIMERO CAMBIO DE SUPERVISOR: Cuando el MINISTERIO DE DEFENSA -COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, lo requiera o estime conveniente, podrá sustituir el supervisor sin necesidad de suscribir un contrato modificatorio. El cambio de supervisor será comunicado al contratista mediante oficio. El supervisor deberá entregar sus funciones al nuevo supervisor designado, mediante acta suscrita conjuntamente y deberá contener como mínimo la siguiente información: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega, y observaciones que considere pertinentes.

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

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

15. DATOS DEL CONTRATISTA:

CORPORACION ENCAMINADA AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD
CEDEINCO
NIT. 830123987-3
DUVAN ALBERTO CUEVAS POVEDA
Representante Legal
CC. 1.020.785.525
cedeinco.col@gmail.com
3176357150

16. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente aceptación junto con la oferta presentada por el contratista, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado. Para su ejecución se requiere expedición de registro presupuestal, aprobación de la Póliza de Garantía, acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales- sistema de seguridad social integral.

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

Atentamente,

Coronel GEOVANNY ANDRES SUAREZ PENAGOS
Director Administrativo y Financiero del COGFM

Vo. Bo. MY. CARLOS [illegible]DAS LOPEZ
Jefe Área de Contratación

Reviso: PS. ANDREA DEL PILAR NITOLA
Comité Jurídico Evaluador

Revisó: PS. DIEGO FERNANDO PARDO G
Comité Económico Evaluador

Vo. Bo. PD LORCY EDITH ORTIZ DOMINGUEZ
Abogada Área de Contratación

PS. ANDREA MILENA ARDILA SUAREZ
Abogado Líder Proceso

SV. DIEGO FERNANDO VARGAS
Comité Técnico Evaluador