Bogotá, D.C, 15 de octubre de 2026

Señor

NELSON NOVA GOMEZ
CC. No. 79.396.656 de Bogotá.
PERSONA NATURAL
NIT. N°79396656-8
CR 55 NO. 4A-23 P 2 Este
Teléfono: 3151777702.
Email: serviciotecnico1032@gmail.com
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Carta Aceptación Oferta N°267COGFM DIADF 2026 de fecha 15 de octubre de 2026, presentada para el proceso de selección de Mínima Cuantía No. 291COGFM DIADF 2026, el día 28 de septiembre de 2026, por el señor NELSON NOVA GOMEZ, identificado con cedula de ciudadanía N° 79.396.656 de Bogotá persona natural identificado con NIT. N°79396656-8.

Respetado señor:

Con toda atención, le informamos que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada para el proceso de Selección de Mínima Cuantía del asunto, cuyo objeto : "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA ALARMA DE CONTROL DE INCENDIOS DEL MUSEO DE CANDELARIA DE LAS FUERZAS MILITARES (QUE INCLUYE EL SUMINISTRO, LA INSTALACION Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE REPUESTOS), DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO" aceptación que se identifica con el número N°267COGFM DIADF 2026 de fecha 15 de octubre de 2026.

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

1. CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2. VALOR DEL CONTRATO:

Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor total del presente contrato es por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($5.395.000,00), incluido IVA según porcentaje que aplique y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación de conformidad con los precios ofertados, respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 44826 de fecha 19 de Agosto de 2026 Unidad Ejecutora 15-01-02-000 COMANDO GENERAL, recurso: 10, expedido por el Jefe de Presupuesto del COGFM para la vigencia presupuestal de 2026, distribuido así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	RUBRO	DEPENDENCIA	VALOR TOTAL
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	MUSEO-C	$ 5.395.000,00
	TOTAL			$ 5.395.000,00

Las Especificaciones Técnicas y el valor ofertado por el proponente seleccionado, según oferta del veintiocho (28) de septiembre de 2026 presentada a través de la Plataforma del SECOP II, la cual forma parte integral de la presente aceptación, es la siguiente:

2.1. ANEXO TECNICO:

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	NOMBRE CUENTA
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ALARMA DE CONTROL DE INCENDIOS DEL MUSEO FUERZAS MILITARES CANDELARIA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.

FICHA TÉCNICA – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS BOSCH
SISTEMA: PANEL DE INCENDIO DIRECCIONABLE BOSCH
COMPONENTES: 1 PANEL CENTRAL, 20 DETECTORES DE HUMO D7050, 7 ESTACIONES MANUALES FMM-100DATK, 7 SIRENAS ESTROBOSCÓPICAS HSR.

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS BOSCH

ITEM	UNSPSC (CCE)	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.1	46191505	**PANEL CENTRAL DE ALARMA CONTRA INCENDIOS – BOSCH:** • Limpieza general del panel, módulo de control y tarjetas electrónicas. • Verificación del estado físico, conexiones, borneras y fusibles. • Prueba de funcionamiento del display, teclado, indicadores y comunicaciones. • Revisión de alimentación eléctrica primaria y del cargador interno. • Prueba de señalización local y reporte de eventos.	SERVICIO	1
1.2	72151102	**DETECTORES DE HUMO FOTOELÉCTRICO D7050 (20 UNIDADES):** • Limpieza interna y externa del sensor. • Comprobación de montaje y sujeción. • Pruebas funcionales mediante generación controlada de humo. • Verificación de direccionamiento, estado en lazo e integridad de cableado.		20
1.3	46191505	**ESTACIONES MANUALES FMM-100DATK (07 UNIDADES):** • Inspección física y limpieza del dispositivo. • Verificación de sujeción, cableado y direccionamiento. • Prueba funcional mediante activación controlada.		7
1.4		**SIRENAS ESTROBOSCÓPICAS HSR (7 UNIDADES):** • Inspección del estado físico del cuerpo y lentes. • Verificación de conexiones y consumo eléctrico. • Pruebas de sonido y estrobo.		7

2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS BOSCH

ITEM	UNSPSC (CCE)	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2.1	72101509	**PANEL CENTRAL BOSCH:** • Reparación de fallas electrónicas detectadas en la tarjeta principal integrada (tarjeta madre) y en los 06 módulos opcionales. • Ajustes de parámetros internos y autoprogramación para dispositivos direccionables, reconfiguración de zonas y borrado de memoria a valores de fábrica cuando sea necesario.	UNIDAD	6
2.2		Cambio de las (2) baterías de plomo-ácido selladas (SLA) de 12V y pruebas posteriores de carga.	UNIDAD	2
2.3		**DETECTORES DE HUMO D7050:** • Reemplazo de 05 detectores que no responden a pruebas funcionales. • Corrección de fallos de comunicación o direccionamiento.	UNIDAD	5
2.4		**SIRENAS ESTROBOSCÓPICAS HSR (07 UNIDADES)** Cambio completo de las 7 sirenas indicadas por falla o deterioro. Verificación de operación después del reemplazo.	UNIDAD	7
2.5		**ESTACIONES MANUALES FMM-100DATK (07 UNIDADES)** • Cambio completo de las 7 estaciones indicadas por falla o deterioro. • Corrección de averías en el cableado de las 07 estaciones reemplazando la cinta negra e instalando cinta auto fundente de caucho de igual forma limpiar las 7 borneras. • Pruebas de funcionamiento posterior a la reparación.	UNIDAD	7

5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS BOSCH - DEL PANEL CENTRAL BOSCH : DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.	6	UN	$117.647,06	$22.352,94	$140.000,00	$840.000,00
6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS BOSCH - PARA EL CAMBIO DE LAS (2) BATERÍAS DE PLOMO-ÁCIDO SELLADAS (SLA) DE 12V Y PRUEBAS POSTERIORES DE CARGA : DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.	2	UN	$29.411,76	$5.588,24	$35.000,00	$70.000,00
7	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS BOSCH - DE LOS DETECTORES DE HUMO D7050 : DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.	5	UN	$71.428,57	$13.571,43	$85.000,00	$425.000,00
8	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS BOSCH - DE LAS SIRENAS ESTROBOSCÓPICAS HSR : DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.	7	UN	$63.025,21	$11.974,79	$75.000,00	$525.000,00
9	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS BOSCH - ESTACIONES MANUALES FMM-100DATK : DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.	7	UN	$67.226,89	$12.773,11	$80.000,00	$560.000,00
TOTAL							**$ 5.395.000,00**

3. FORMA DE PAGO:

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se obliga para con el contratista a que el valor del contrato se pagará mediante **PAGOS PARCIALES**, posterior recibo a satisfacción total de los bienes requeridos, con cargo a los recursos de la vigencia 2026, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" al acta de recibo a satisfacción total del objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado, presentación de la respectiva factura donde se registre: fecha, precio unitario de los bienes entregados incluido iva (según porcentaje que aplique). así mismo deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, arl y parafiscales mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por la persona natural a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago, de acuerdo a la autorización de pac, situación de recursos por la dirección del tesoro nacional, (ministerio de hacienda) y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar. así:

1. *Al recibo a satisfacción total del objeto del contrato previa acta de recibo total, suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado,*

2. *Presentación de la respectiva factura donde se registre: - fecha, precio unitario de los bienes suministrados o de los servicios prestados, incluido IVA según aplique, y alta de entrada al almacén cuando aplique.*

3. *Certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el la persona natural (contratista) a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago,*

4. *Cupo de PAC asignado, situación de los recursos por parte del Tesoro Nacional y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.*

PARAGRAFO PRIMERO: Para la realización del pago derivado del contrato, si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos y/o se presentan de manera incorrecta, el término para esta solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO SEGUNDO: *El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución DIAN 000165 de 2023 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020 y la Resolución 042 del 05 de mayo de 2020, al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica, así:*

Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, DC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados:

a. *Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos:*

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

b. *Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo 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.170x; 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. 0959004429 del Banco BBVA.** 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 de ejecución será hasta el 30 de noviembre del año 2026 y/o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contados a partir del siguiente día hábil siguiente a la aprobación de la garantía de cumplimiento, previa expedición del certificado de registro presupuestal por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General.

3. ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**
3.1	**GARANTÍA TÉCNICA**	Para los efectos de la garantía técnica será acuerdo cronograma establecido por el supervisor y el técnico encargado de los cambios que se realizaran. El periodo de garantía técnica de las labores realizadas de mantenimiento será mínimo po seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción total del objeto del contrato resultante. Todos los equipos deben quedar en operación en todos sus componentes y accesorios de tal manera que se garantice la funcionalidad de este. Todo el material y mano de obra requerida para llevar a cabo el mantenimiento estará a cargo del contratista. Entregar un diagnóstico por escrito sobre el mantenimiento y funcionamiento de los equipos en cada visita a que haya lugar. El oferente con la suscripción del anexo técnico garantiza que cumplirá de manera expresa con los términos y condiciones de la garantía técnica del servicio, lo cual deberá anexar en documento independiente junto con la oferta al momento del cierre, debidamente suscrito por el representante legal de la empresa.
3.2	**TERMINO DE RESPUESTA A LA GARANTÍA TÉCNICA**	Junto con la oferta, el proponente debe anexar por escrito el término de respuesta a la garantía técnica: 1. No debe ser superior de las 24 horas siguientes contadas a partir del requerimiento hecho por el supervisor del contrato. 2. El horario de atención debe tener disponibilidad 5 días de la semana las 7 horas laborales. 3. En caso de fallas causadas por alguna parte del mantenimiento, el tiempo de respuesta para que los elementos entren en óptimo funcionamiento nuevamente, debe ser inferior a 7 días hábiles una vez reportada la falla técnica o solicitada la garantía técnica. 4. Estará a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. 5. En general las fallas en el sistema se considerarán de emergencia; por lo que el tiempo de respuestas por parte del contratista, se entiende como el tiempo máximo que tiene a su disposición para responder una llamada de emergencia. este tiempo no será mayor a 2 días calendario las veces que sea necesarias o sea requerido por el supervisor de contrato.
3.3	**RECIBO A SATISFACCIÓN**	Para el respectivo recibo a satisfacción de los servicios, el supervisor del contrato realizará la respectiva inspección y verificación de los sistemas objeto del contrato. Informe de mantenimiento: el (los) contratista(s) está(n) en la obligación de entregar al supervisor del contrato un informe detallado de las actividades desarrolladas en cada una de las visitas de mantenimiento preventivo, así como un informe final al término de la ejecución del contrato, el cual contendrá todos los detalles técnicos de estado actual, actividades desarrolladas y registro fotográfico a color.
3.4	**CONFIDENCIALIDAD**	A. El contratista y su equipo de trabajo (recurso humano / personal) que forme parte del proceso, deberán firmar al inicio de la ejecución del contrato, un acuerdo de confidencialidad donde garantizan la reserva de la información institucional a la cual tengan acceso directamente o indirectamente o por intermedio de terceros; así como la que se genere, como producto de la ejecución del contrato; y por tanto, en ningún caso podrán divulgarla, copiarla, reproducirla o suministrarla a terceros. B. El personal que participará durante la ejecución del contrato deberá suscribir una autorización para: • Efectuar estudio de seguridad, el cual podrá ser realizado en cualquier momento y cuantas veces sea necesario. • El contratista entregará al supervisor del contrato la documentación requerida para efectuar por parte de COGFM los estudios de seguridad del personal que hace parte del equipo de trabajo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. • El contratista se obliga, a no suministrar ninguna clase de información o detalles a terceros y a mantener como documentación confidencial y/o reservada, todos los aspectos relacionados con los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos o que llegaren a ser conocidos por él durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.
3.5	**INFORME DE MANTENIMIENTO**	El contratista está en la obligación de entregar al supervisor del contrato al momento de terminar cada una de las jornadas de mantenimiento, un informe detallado de las actividades desarrolladas en cada una de las visitas de mantenimiento preventivo, así como un informe final al término de la ejecución del contrato, el cual contendrá todos los detalles técnicos de estado actual, actividades desarrolladas con registro fotográfico a color de las condiciones evidenciadas al inicio de cada uno de los mantenimientos en cada uno de los ítems y las condiciones en las que finalmente dispondrán de forma posterior al mantenimiento. Revisión de 7 estaciones manuales y su luz estroboscópica. Terminado la inspección técnica se entrega informe escrito e historial fotográfico, con las averías del sistema y las actividades técnicas requeridas para normalizar el sistema de detección de Incendio incluyendo el presupuesto económico.

3.6	**ASPECTOS AMBIENTALES**	**Aspecto ambiental:** Generación de residuos El contratista en la Ejecución del contrato entregara al supervisor el protocolo de manejo adecuado y disposición final de los residuos sólidos provenientes del mantenimiento de los equipos. **Aspecto ambiental:** Consumo de productos químicos El Contratista garantiza que los elementos de limpieza empleados para el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos deberán ser ambientalmente amigables, demostrando estas características con las fichas de cada producto. El Contratista garantiza que los envases y embalajes de los materiales suministrados son reciclables o reutilizables. **Medio de verificación:** Sello ambientales de los envases y embalajes.
3.7	**CAPACITACIÓN AL PERSONAL PRESENCIAL DURACIÓN 1 A 2 HORAS**	Se deberá realizar una capacitación presencial al personal orgánico de la unidad, en el auditorio del Museo, la cual no incluye ninguna certificación, realizada por el personal destinado del contratista, coordinada con el supervisor del contrato, donde se manejaran temas sobre el uso básico del panel Bosch, Identificación de alarmas, fallas y eventos, procedimientos ante emergencias, maniobras seguras permitidas al operador, recomendaciones de mantenimiento rutinario. **ENTREGABLES** Informe técnico de inspección. Registro de mantenimiento preventivo. Reporte de fallas detectadas. Informe de correctivos ejecutados. Reporte fotográfico. Acta de capacitación. Certificación de funcionamiento.

2.2. PERSONAL OFERTADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO: N/A

2.3. **CUADRO DE PRECIOS:**

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL (ajustada)	UNIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA	PRECIO IVA	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE DETECCION DE INCENDIOS BOSCH DEL PANEL CENTRAL DE ALARMA CONTRA INCENDIOS BOSCH DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.	1	UN	$701.680,67	$133.319,33	$835.000,00	$835.000,00
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS BOSCH - DE LOS DETECTORES DE HUMO FOTOELÉCTRICO D7050 : DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.	20	UN	$54.621,85	$10.378,15	$65.000,00	$1.300.000,00
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS BOSCH - DE LAS ESTACIONES MANUALES FMM-100DATK : DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.	7	UN	$50.420,17	$9.579,83	$60.000,00	$420.000,00
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS BOSCH - DE LAS SIRENAS ESTROBOSCÓPICAS HSR : DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.	7	UN	$50.420,17	$9.579,83	$60.000,00	$420.000,00

5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

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

6. LUGAR DE EJECUCION

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

7. GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO

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

1. CUMPLIMIENTO.

TIPO DE RIESGO	GARANTÍA EXIGIBLES
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
CALIDAD DEL SERVICIO:	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:	Por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más y de las prórrogas si las hubiere.

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

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el CONTRATISTA se negare a constituir póliza de garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá declarar la caducidad del presente contrato.

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

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

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

1) Cumplir con el objeto del presente contrato, de conformidad con las especificaciones Técnicas contratadas y dentro del plazo establecido para la ejecución.

2) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.

3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas.

4) Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el contratista o Revisor Fiscal.

5) Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.

6) Responder en los plazos que el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

7) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (04) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato.

8) Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de expedición del registro presupuestal, enviar a través de la plataforma del SECOP II, la garantía única de cumplimiento que ampara el presente contrato.

9) Una vez radicada en la Entidad la factura original y/o cuenta de cobro, según aplique, el contratista deberá cargarla en el SECOP II, diligenciando los campos Id de pago (número de radicado), número de factura, fecha de emisión, fecha de recepción, valor total de la factura y estado, en cumplimiento de lo previsto en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

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

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

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

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

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

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

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

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

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

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

9. SANCIONES CONTRACTUALES

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 en conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

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

9.2. DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:

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

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

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

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO: El supervisor del presente contrato será el Señor Teniente Coronel LUIS CARLOS MORALES SIERRA, Director dirección museos y lugares de memoria o quien haga sus veces, Celular 3137082490 correo electrónico: luis.morales@fac.mil.co

13. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

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

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

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

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

14. 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 Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional."

15. DATOS DEL CONTRATISTA:

Señor NELSON NOVA GOMEZ identificado con cedula de ciudadanía No. 79.396.656 de Bogotá, persona natural, identificada con NIT. 901367179 3, ubicada en la Dirección: CR 55 NO. 4A-23 P 2 Este Bogotá, D.C., Teléfono: 3151777702, y apartado electrónico Email: serviciotecnico1032@gmail.com

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

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

Atentamente,

CR. GEOVANNY ANDRES SUÁREZ PENÁGOS
Director Administrativo y Financiero COGFM

Vo. Bo. My. Bastidas Lopez Carlos
Jefe Área de Contratación

PS. Lucy Edith Ortiz Dominguez
Abogado Comité de Adquisiciones

Revisó: PS. Geraldine Meneses Lopez
Comité Jurídico Evaluador

PS. Rocio Gonzalez C.
Abogado Líder Proceso

Revisó: PS. Jhon Jairo Botero Sabogal
Comité Económico Evaluador

Revisó: SP. Jader Perez Jaraba
Comité Técnico Evaluador