Bogotá D.C.

Señores
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CAFAM - UNICAFAM
NIT 900262398-4
R/L: DIANA MARGARITA PÉREZ CAMACHO
Dirección: Carrera 68 N 90 - 88 Bloque 1 Piso 6, Bogotá D.C.
E. Mail: licitaciones@unicafam.edu.co;
Bogotá, D, C

Asunto: Aceptación de Oferta No. **185-DIGSA-2026**, presentada en el proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. **187- MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-2026.**

Respetuosamente, me permito informar a la señora Representante Legal de la FUNDACION UNIVERSITARIA CAFAM -UNICAFAM, identificada con NIT 900262398-4, con personería jurídica reconocida mediante RESOLUCION 9336 de 2008-12-12, expedido(a) por el/la MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, acepta expresa e incondicionalmente su oferta presentada en el proceso de contratación de mínima cuantía No. 187- MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-2026, cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN FUNDAMENTOS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) EN MODALIDAD PRESENCIAL PARA FUNCIONARIOS CIVILES DE PLANTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR (DIGSA)"

De conformidad con el literal D. del numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la oferta y la presente aceptación constituyen el contrato, con base en el cual se expedirá el registro presupuestal, por lo anterior, en la presente aceptación se indica el objeto y valor del contrato, respaldo presupuestal y forma de pago, plazo de ejecución, derechos y obligaciones del contratista, derechos y obligaciones del contratante, garantías, multas, sanciones, plazo para la liquidación y los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado, así:

1. OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN FUNDAMENTOS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) EN MODALIDAD PRESENCIAL PARA FUNCIONARIOS CIVILES DE PLANTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR (DIGSA)"

2. CONDICIONES TÉCNICAS: El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en la plataforma electrónica SECOP II, formularios y anexos a la oferta presentada por EL CONTRATISTA, en los términos que señala este clausular, documentos que forman parte integrante del contrato.

El contratista deberá asumir todos los gastos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
DIRIGIDO A	Prestación del servicio de capacitación en fundamentos de inteligencia artificial (IA) modalidad presencial para funcionarios civiles de planta de la Dirección General de Sani Militar (DIGSA)

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
MODALIDADES DE LOS CURSOS	La totalidad de los cursos deberá impartirse en modalidad 100 % presencial sin excepción.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Los cursos deberán desarrollarse en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la entidad educativa o capacitadora contratada, las cuales deberán garantizar condiciones adecuadas de infraestructura, accesibilidad, conectividad y disponibilidad tecnológica para el desarrollo de las actividades académicas y prácticas previstas en el programa de formación. Para tal efecto, el aula o espacio de capacitación deberá contar con ayudas audiovisuales, acceso estable a internet, mobiliario adecuado y equipos de cómputo individuales para cada participante, con capacidad suficiente para la ejecución de aplicaciones y herramientas de inteligencia artificial basadas en ambientes web. Asimismo, deberá disponerse de conectividad que garantice el correcto desarrollo de las actividades prácticas, simulaciones, talleres y ejercicios contemplados en el curso, así como navegadores webs actualizados y demás recursos tecnológicos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
RUBRO ASIGNADO PARA LA CONTRATACIÓN	Quince Millones de pesos Mcte ($15.000.000,00)
HORARIOS	Los horarios de todos los cursos deberán diseñarse y desarrollarse bajo las siguientes condiciones: 1. Días de ejecución: de lunes a viernes. 2. Horario permitido: dentro de la jornada laboral comprendida entre las 08:00 AM y las 05:00 PM. Se debe priorizar las siguientes franjas horarias: * Mañana: 08:00 a 11:00 * Tarde: 14:00 a 17:00 3. Duración de las sesiones: los cursos deberán programarse en sesiones que no excedan tres (03) horas por jornada, ya sea en horario de la mañana o de la tarde.
HORAS PRESENCIALES MÍNIMAS DEL CURSO	Curso Fundamento IA: 20 horas
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR CURSO	Curso Fundamento IA: 30 personas
PERFIL GENERAL DE LOS DOCENTES	El contratista deberá disponer, como mínimo, de un (1) docente o capacitador principal responsable del desarrollo integral del curso. Podrá incorporar docentes o facilitadores adicionales, siempre que estos cumplan las condiciones del perfil que corresponda a los módulos asignados.
FORMACIÓN ACADÉMICA Y COMPLEMENTARIA DE LOS DOCENTES	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Telemática, Ingeniería Industrial, Administración, Ciencia de Datos o disciplinas afines al contenido de la capacitación.

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	Deben acreditar, como mínimo, un curso, diplomado, certificación, programa de formación o estudio de posgrado relacionado con uno o varios de los siguientes campos: • Inteligencia artificial. • Inteligencia artificial generativa. • Ciencia o analítica de datos. • Automatización de procesos. • Transformación digital. • Tecnologías de información. • Herramientas digitales de productividad. Nota: Se aceptarán certificaciones, cursos o programas de formación expedidos por Instituciones de Educación Superior, entidades de formación para el trabajo, fabricantes de tecnología, plataformas educativas reconocidas o entidades especializadas. No se exigirá una marca o fabricante específico, siempre que el contenido acreditado guarde relación directa con el objeto de la capacitación.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia profesional contados a partir del grado profesional o tarjeta profesional (en los casos que aplique), de conformidad con la normativa aplicable a la profesión.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y PEDAGÓGICA	El oferente debe acreditar participación como docente, instructor, capacitador, consultor, implementador o facilitador en por lo menos dos (2) cursos, talleres, proyectos o procesos relacionados con inteligencia artificial, inteligencia artificial generativa, analítica de datos, automatización de procesos o productividad digital. Además, debe acreditar mínimo un (1) año de experiencia en docencia, capacitación o formación de adultos, o la realización de mínimo dos (2) actividades de capacitación con una intensidad acumulada no inferior a cuarenta (40) horas.
COMPETENCIA PRÁCTICA	Se debe demostrar experiencia en el uso aplicado de herramientas de inteligencia artificial generativa y automatización de tareas de oficina, incluyendo, entre otras, correo electrónico, documentos, hojas de cálculo, presentaciones, reuniones, búsqueda y síntesis de información. • El contratista deberá presentar la hoja de vida del docente o capacitador, acompañada de los títulos académicos, certificados de formación complementaria y certificaciones de experiencia correspondientes al momento de la presentación de la oferta. • La Entidad podrá solicitar el reemplazo del docente por deficiencias técnicas o pedagógicas, o inobservancia de los lineamientos de seguridad, confidencialidad y protección de la información. El reemplazo deberá acreditar condiciones iguales o superiores y contar con aprobación previa del supervisor.

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
TEMATICAS DE LOS CURSOS	Modulo 1 Curso Fundamentos y uso responsable de la IA – 2 horas: • Conceptos esenciales de inteligencia artificial e IA generativa. • Capacidades, limitaciones y principales riesgos. • Diferencias entre buscadores, asistentes virtuales y modelos generativos. • Errores, alucinaciones, sesgos y validación de resultados. • Privacidad, seguridad, propiedad intelectual y protección de datos. • Información que no debe incorporarse en herramientas públicas de IA. • Uso responsable de IA en entidades públicas y en el sector salud. Ejercicio práctico: identificación y clasificación de tareas institucionales que podrían apoyarse con IA, diferenciando actividades permitidas, restringidas y sujetas a revisión humana. Módulo 2. Diseño de instrucciones y validación de resultados – 3 horas • Estructura de una instrucción efectiva: contexto, rol, tarea, datos, restricciones y formato de salida. • Técnicas para mejorar instrucciones. • Elaboración de plantillas reutilizables. • Verificación de exactitud y trazabilidad. • Criterios para revisar y corregir respuestas producidas por IA. Ejercicios prácticos: • Redacción y mejora de comunicaciones institucionales. • Elaboración de resúmenes ejecutivos. • Conversión de información extensa en listas de decisiones, riesgos y acciones. • Construcción de una plantilla institucional de instrucciones. Módulo 3. IA aplicada al correo electrónico y las comunicaciones – 3 horas • Clasificación y priorización de correos. • Elaboración de borradores de respuesta. • Resumen de cadenas de correo. • Extracción de compromisos, responsables y fechas. • Creación de reglas o flujos básicos para organizar información. • Revisión de tono, claridad y estructura de comunicaciones. Caso práctico obligatorio: diseñar un flujo para recibir un correo, identificar su asunto, clasificarlo, resumirlo, extraer tareas y preparar un borrador de respuesta sujeto a aprobación humana.

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	Nota: La práctica deberá realizarse con información ficticia, anonimizada o previamente autorizada. No podrán utilizarse datos personales, clínicos, reservados o clasificados en herramientas no aprobadas por la Entidad. Módulo 4. IA aplicada a documentos, hojas de cálculo y presentaciones – 4 horas • Elaboración y revisión de documentos. • Resumen, comparación y extracción de información. • Construcción de tablas, matrices y listas de verificación. • Apoyo en análisis básico de hojas de cálculo. • Generación de estructuras para informes y presentaciones. • Identificación de inconsistencias entre documentos. • Conversión de información técnica en resúmenes ejecutivos. Casos prácticos obligatorios: 1. Resumir un documento institucional. 2. Construir una matriz de riesgos o actividades. 3. Analizar un conjunto de datos sin información sensible. 4. Preparar la estructura de una presentación ejecutiva. 5. Comparar dos versiones de un documento e identificar cambios. Módulo 5. Automatización de tareas cotidianas – 4 horas • Conceptos básicos de automatización y flujos de trabajo. • Identificación de tareas repetitivas. • Definición de disparadores, condiciones, acciones y resultados. • Automatizaciones sin código o de bajo código. • Integración conceptual entre correo, formularios, documentos, hojas de cálculo, repositorios y calendarios. • Controles, autorizaciones y supervisión humana. Casos prácticos obligatorios: • Clasificación de solicitudes recibidas por correo. • Registro automático de información en una tabla de seguimiento. • Generación de alertas de vencimiento. • Consolidación de respuestas de un formulario. • Preparación de un resumen periódico de actividades. • Diseño de un flujo de aprobación con intervención humana.

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	El contratista podrá utilizar herramientas disponibles legalmente y apropiadas para la capacitación. En ningún caso podrá obligarse a los participantes a adquirir licencias adicionales o utilizar cuentas personales. Módulo 6. Caso aplicado institucional – 4 horas • Identificación del problema. • Descripción del proceso actual. • Actividades susceptibles de automatización o asistencia. • Datos requeridos y restricciones. • Riesgos de seguridad, privacidad y calidad. • Participación humana y controles. • Diseño de la solución propuesta. • Presentación de resultados. Producto final: cada grupo deberá elaborar un prototipo, demostración o ficha de caso de uso aplicable a una actividad administrativa o de gestión institucional. La ficha deberá contener, como mínimo: • Nombre del caso. • Problema que se pretende resolver. • Usuarios involucrados. • Actividad actual. • Solución propuesta. • Herramientas consideradas. • Información necesaria. • Beneficios esperados. • Riesgos y controles. • Actividades que requieren validación humana. • Posibilidad de implementación institucional.
EXPERIENCIA INSTITUCIONAL DEL OFERENTE	La Entidad capacitadora deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en el diseño, organización y ejecución de programas de capacitación, así como experiencia comprobada en la realización de cursos afines a las temáticas requeridas y en procesos de formación. Para tal efecto, deberá aportar las certificaciones o documentos que respalden su idoneidad y capacidad para desarrollar las actividades objeto del contrato.
EXPERIENCIA MÍNIMA DEL OFERENTE	El oferente deberá acreditar la ejecución de mínimo dos (2) contratos, convenios, órdenes de servicio o certificaciones de experiencia cuyo objeto o alcance incluya capacitación, formación, consultoría o transferencia de conocimiento en uno o varios de los siguientes temas: • Inteligencia artificial. • Inteligencia artificial generativa. • Ciencia o analítica de datos. • Automatización de procesos. • Transformación digital. • Herramientas digitales de productividad.

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	• Tecnologías de la información. Los documentos aportados deberán indicar, como mínimo: • Nombre del contratante. • Nombre del contratista. • Objeto o actividades ejecutadas. • Fecha de inicio y terminación. • Intensidad horaria, cuando aplique. • Valor, cuando corresponda. • Manifestación de cumplimiento o recibo a satisfacción. • Nombre y datos de contacto de quien expide la certificación. Se podrán acreditar contratos celebrados con entidades públicas o privadas. Cuando el contrato incluya diferentes componentes, deberá identificarse claramente la actividad relacionada con la capacitación requerida.
VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	Todos los contenidos, actividades académicas y materiales de capacitación deberán impartirse de conformidad con la normatividad vigente al momento de la ejecución del contrato. En caso de presentarse modificaciones, actualizaciones, derogatorias o la expedición de nuevas disposiciones que sustituyan, complementen o reglamenten las normas inicialmente previstas, el contratista deberá incorporarlas y garantizar su aplicación dentro del desarrollo de los cursos, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

METODOLOGÍA:

La capacitación se desarrollará mediante una metodología presencial, activa y orientada al aprendizaje basado en problemas y casos de uso. El participante deberá aplicar los conceptos durante las sesiones y producir resultados verificables.

El contratista deberá garantizar las siguientes condiciones:

1. **Componente práctico:** mínimo el setenta por ciento (70 %) de la intensidad horaria deberá destinarse a ejercicios, talleres, demostraciones guiadas, resolución de casos y elaboración del proyecto aplicado.

2. **Componente conceptual**: máximo el treinta por ciento (30 %) podrá destinarse a conceptos, fundamentos, contexto, riesgos y uso responsable.
3.
4. **Aprender haciendo:** cada temática deberá incluir explicación breve, demostración del docente, ejercicio guiado, ejercicio del participante y retroalimentación.

5. **Casos contextualizados:** los ejercicios deberán relacionarse con actividades administrativas y de gestión realizadas habitualmente por los participantes, tales como:

- Gestión de correo.
- Elaboración de comunicaciones.
- Consolidación de información.
- Preparación de informes.
- Seguimiento de compromisos.
- Construcción de matrices.
- Análisis básico de datos.
- Elaboración de presentaciones.
- Automatización de alertas y tareas repetitivas.

6. **Aprendizaje basado en retos:** los participantes deberán resolver, individualmente o en grupos, por lo menos tres (3) casos prácticos durante el curso.

7. **Evaluación:** el contratista aplicará:

   - Diagnóstico inicial de conocimientos.
   - Evaluaciones prácticas durante el curso.
   - Evaluación final de aprendizaje.
   - Encuesta de satisfacción.

8. **Retroalimentación:** el docente deberá proporcionar retroalimentación sobre los ejercicios y señalar los errores, riesgos y oportunidades de mejora identificados.

9. **Seguridad de la información:** las prácticas se desarrollarán con datos ficticios, anonimizados o autorizados. No se permitirá el tratamiento de información clínica, personal, sensible, reservada o clasificada mediante herramientas no autorizadas por la Entidad.

10. **Licenciamiento:** el contratista deberá informar antes del inicio del curso las herramientas que utilizará y garantizar su disponibilidad. La capacitación no podrá depender de la compra de licencias adicionales por parte de los participantes, salvo que dichas licencias sean suministradas por el contratista durante la ejecución.

11. **Transferencia de conocimiento y entrega de grabaciones:** El contratista deberá realizar la grabación audiovisual de todas las sesiones de capacitación y entregar a la Entidad los archivos digitales correspondientes, incluidos los contenidos teóricos, demostraciones, ejercicios, casos reales y talleres prácticos. Los vídeos deberán contar con audio claro, imagen legible, reproducción continua y una resolución mínima de 1080p; además, deberán estar editados, organizados, numerados e identificados por sesión, fecha, módulo y temática. La entrega deberá incluir un índice general de contenidos y efectuarse en un medio digital o repositorio autorizado por la Entidad, sin restricciones técnicas que impidan su reproducción y consulta interna. El contratista deberá garantizar que el material entregado no incluya información personal, sensible, reservada o clasificada sin autorización.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO PARA LAS CAPACITACIONES

- El Contratista deberá suministrar a cada uno de los participantes material de consulta y demás elementos de apoyo requeridos para el desarrollo del curso.

- El Contratista deberá suministrar las hojas de vida al supervisor del contrato, con sus respectivos soportes de los profesionales que integrarán el equipo que realizará el curso.

- El Contratista debe garantizar que los módulos y contenidos, se deben dictar en el orden en el cual se presentó la propuesta, al igual que los horarios que se determinen entre el supervisor y el contratista de acuerdo con el cronograma.

- El Contratista debe presentar un Informe final al supervisor del contrato que evidencie, los contenidos desarrollados en la formación, actividades realizadas, presentaciones, material entregado a cada participante y verificación de participación de los funcionarios.

- El Contratista debe presentar un Informe final con los resultados de la encuesta de satisfacción aplicados a los funcionarios que realizaron el curso.

- **CONTROL DE ASISTENCIA: El CONTRATISTA** deberá llevar un control detallado de la asistencia de los funcionarios que participen en el programa de capacitación. Para efectos de aprobación, los participantes deberán cumplir con una asistencia mínima del ochenta por ciento (80%) de la intensidad horaria total; en caso contrario, no se considerará aprobado el curso por inasistencia. La información correspondiente deberá ser consolidada, reportada y entregada al supervisor del contrato, junto con las respectivas planillas de asistencia, una vez finalizados los programas de capacitación.

- **CERTIFICADOS DE ASISTENCIA:** Una vez finalizado el programa de capacitación, el contratista se obliga a generar y entregar al supervisor del contrato, las certificaciones a los inscritos de conformidad con el artículo 2.6.6.8 de Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015 - una vez aprobados los requisitos establecidos para tales efectos indicando los siguientes datos:

  - ✓ Nombre del curso.
  - ✓ Nombre e identificación del funcionario.
  - ✓ Fechas de inicio y finalización del curso
  - ✓ Duración del curso (Intensidad horaria).
  - ✓ Modalidad.
  - ✓ Intensidad horaria.
  - ✓ Nombre de la entidad capacitadora.
  - ✓ Resultado: aprobado o participación, según corresponda.

NOTAS:

- El lugar y fechas de las capacitaciones serán coordinadas con el Supervisor del Contrato, de acuerdo con el Cronograma aprobado. Se deberá entregar por parte del contratante la información correspondiente a la logística de la capacitación presencial: dirección, sede, aula, N° de salón, enlace, hora de inicio y finalización, etc.

- Así mismo si la Dirección General de Sanidad Militar o el contratista, requiere reprogramar o cancelar la fecha para dictar el curso, se deberá informar con cinco (05) días hábiles al Contratista para poder hacer el cambio de fecha y hora.

ENTREGABLES

El contratista deberá entregar al supervisor:

Antes de iniciar

1. Plan de trabajo.
2. Cronograma detallado.
3. Programa académico definitivo.
4. Distribución de horas teóricas y prácticas.
5. Relación de herramientas que se utilizarán.
6. Hojas de vida y soportes de los docentes.
7. Instrumento de diagnóstico inicial.
8. Descripción de ejercicios y casos prácticos.
9. Propuesta de evaluación.
10. Lineamientos para protección de información durante las prácticas.

Durante la capacitación

1. Registro de asistencia por sesión.
2. Material pedagógico utilizado.
3. Evidencia de los talleres desarrollados.
4. Registro de actividades prácticas.
5. Resultados de evaluaciones o ejercicios.
6. Evidencias fotográficas, cuando sean autorizadas.

Al finalizar

1. Informe final de ejecución.
2. Comparación entre diagnóstico inicial y evaluación final.
3. Resultados de asistencia.
4. Resultados de satisfacción.
5. Relación de certificados expedidos.
6. Copia digital del material entregado.
7. Plantillas de instrucciones desarrolladas.
8. Fichas de los casos de uso elaborados por los participantes.
9. Recomendaciones sobre oportunidades de aplicación institucional.
10. Relación de riesgos, restricciones y consideraciones de seguridad identificadas.

3.VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS COP M/CTE ($9.870.000)** IVA incluido, y todos los impuestos y tasas y contribuciones a que haya lugar, valor que se encuentra respaldado en Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17726 de fecha 16-09-2026, por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE** ($ 15.000.000,00), Posición Catalogo de Gasto**: A-02-02-02-009-002** servicios de educación, Recurso 16. (SSF), expedido por la jefe de presupuesto de la Dirección General de Sanidad Militar.

4. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL

DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, Cancelará el valor del contrato en un (01) único pago dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo a satisfacción por el supervisor del contrato previa presentación de la factura, acta de, cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC".

PARÁGRAFO 1. El pago se efectuará previa radicación de la factura electrónica al correo electrónico: Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co en el evento de estar obligado a ello, donde se asignará un número de radicado, con el cual debe cargar la factura junto con sus soportes en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, acta de ingreso al Almacén si es el caso, copia de la planilla del último pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) si estuviere obligado a ello, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012", cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC" y la situación de los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional, presentación de la planilla mensual de aportes y pago salarios del personal dispuesto para el desarrollo del objeto del contrato.

El oferente adjudicatario deberá entregar una certificación original expedida por la entidad Bancaria correspondiente, a nombre de la Dirección General de Sanidad Militar, con una vigencia no mayor a treinta (30) días; en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte de MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.

En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá comunicar al EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, el número de cuenta bancaria en donde se efectuarán los pagos a nombre del consorcio o unión temporal con su correspondiente NIT.

MONEDA PARA CONTRATAR
Se cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, (pesos colombianos COP)

PARÁGRAFO 2. El CONTRATANTE no se responsabilizará por las demoras presentadas en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o el pago no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

5.PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del contrato y a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía y hasta el 15 de diciembre de 2026.

PARÁGRAFO PRIMERO: VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación.

6.DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del contrato, dentro del plazo establecido y con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por el

CONTRATANTE. 2. Firmar el contrato electrónicamente en los términos del cronograma del proceso en el SECOP II, con el usuario del representante legal. 3. Constituir en debida forma la póliza y cargarla en el SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en las condiciones señaladas en el contrato.4. Entregar los bienes con la debida diligencia y prontitud. 5. Cumplir con las condiciones de calidad, requeridas por el CONTRATANTE y ofrecidas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato. 6. Radicar la factura en forma electrónica en el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co en el evento de estar obligado a ello y cargarla junto con sus soportes en el SECOP II. 7. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012". Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA deberá allegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones. 8. Informar a la Dirección General de Sanidad Militar el nombre del funcionario de contacto, con el que se pueda mantener comunicación directa. El funcionario deberá contar con las facultades necesarias para la toma de decisiones. 9. Mantener comunicación constante con el supervisor del contrato, a fin de solucionar de manera concertada cualquier inconveniente que se presente en el desarrollo del mismo. 10. Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca, los requerimientos de aclaración y/o información que le formule. 11.Rendir los informes solicitados por el supervisor designado por la Dirección General de Sanidad Militar. 12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CONTRATANTE en el momento en que sea requerido por el mismo.13. Asumir los costos de transporte, movilización, seguros y fletes que se causen con motivo del objeto del contrato.14. Mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y 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.16. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, ejecutando las actividades según lo dispuesto en la invitación pública y sus adendas, estudios, documentos previos y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato. 17. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 18. Cumplir con el objeto del contrato dentro del tiempo estimado para el desarrollo de tales actividades. 19. Garantizar la calidad de los bienes o servicios de manera que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia.20. Atender las observaciones del supervisor de la Dirección General de Sanidad Militar. 21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 22. No ofrecer ni pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MDN-CGFM-DIGSA participante directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes durante o después de la suscripción del presente contrato. 23. El oferente adjudicatario, deberá registrar de manera obligatoria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, conforme a lo establecido en la Ley 2013 de 2019, situación que debe ser verificada por el Supervisor del Contrato. 24. El oferente adjudicatario deberá actualizar cada año, mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2o de la ley 2013 de 2019, la presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, situación que debe ser verificada por el Supervisor del Contrato. 25. Firmar el acta de liquidación del contrato. 26.Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

7.DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: DERECHOS DEL CONTRATANTE: 1) Supervisar el desarrollo y ejecución del contrato y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA. 2) Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes entregados por el CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual. 3) Rechazar los bienes y/o servicios prestados por el CONTRATISTA, cuando

no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad establecidas en la oferta. 4) Asignar al contrato un supervisor a través del cual mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. OTRAS 5) FACULTADES EXCEPCIONALES: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, la DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso de que las mismas resulten aplicables. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1) Recibir a satisfacción los bienes prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. 2) Pagar a EL CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazo estipulado. 3.- Ejercer la Supervisión, seguimiento y control permanente de la ejecución contractual por intermedio del supervisor. 4.- Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones. 5.- Entregar al contratista la información necesaria y coordinar con aquel de manera previa la programación para la correcta ejecución del contrato y cumplimiento de obligaciones contractuales. 6.- Hacer el respectivo seguimiento financiero al contrato para evitar sobre ejecución. 7.- Exigir el cumplimiento de las obligaciones al contratista.

8.EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL. El CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, por lo que no generará ningún tipo de vínculo laboral entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA, ni con el personal que llegare a utilizar para el desarrollo del objeto contractual.

9.CESIONES Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita del CONTRATANTE, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al EL CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. EL CONTRATANTE no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas.

10. **SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA:** Para todos los efectos este contrato se somete a la ley colombiana y a las autoridades legalmente establecidas en el país.

11.SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, surgieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

12.GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATANTE exigirá como garantía el Contrato de seguro contenido en una póliza, por lo cual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta, EL CONTRATISTA constituirá una garantía a favor de la **NACION, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** con NIT. 830039670-5 en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, la que será aprobada por el Ordenador del Gasto, indicando como vigencia inicial la fecha de la aceptación de la oferta, que cubra los siguientes amparos:

A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la **NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.

Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.

B. **CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

C. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

En la garantía única de cumplimiento deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, las modificaciones unilaterales y de común acuerdo que a ello se le introduzcan, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y si se trata de garantía consistente en una póliza de seguro la entidad aseguradora deberá renunciar al beneficio de excusión.

El Contratista deberá cargar la Garantía Única en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de impartir la respectiva aprobación, luego hacerla llegar de manera física a la Dirección General de sanidad Militar.

13.SANCIONES: Previa aplicación del precepto Constitucional del Debido Proceso citado en el siguiente numeral, la NACION - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá aplicar las siguientes sanciones: **a. MULTAS**. En caso de mora, incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan evidenciar, LA LACION - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR 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 LA NACION - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en el suministro de bienes, o en la prestación de los servicios contratados, como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA**. b. 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 y/o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o de algún otro requisito de ejecución, LA NACION - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR 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 LA NACION -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR podrá optar por declarar la caducidad del mismo. **c. PENAL PECUNIARIA**. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE

LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) 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 parcial y definitivo de los perjuicios que cause al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR. No obstante, éste se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, 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 contrato. **d. LEGALIDAD DE LA SANCIÓN.** Las sanciones 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, con respeto del debido proceso de qué 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. 8.4. PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN. Una vez en firme la sanción, LA NACION - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP II y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicarán 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. **e. 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 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 de EL CONTRATISTA si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. **f. DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES EN MATERIA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES**. Durante la ejecución del contrato, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR 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, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

14.CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Conforme al artículo 18 de la Ley 80 de 1993, si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. PARÁGRAFO 1. La declaratoria de caducidad no impedirá que el CONTRATANTE continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro CONTRATISTA, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. PARÁGRAFO 2. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley.

.

15.LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 Se procederá a liquidar el Contrato por:

1)Cumplimiento del objeto contractual. 2) Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término

previsto para la ejecución del contrato. 3) A la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato. 4) En forma unilateral cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido del acta de liquidación o si el contratista no acude al llamado de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato

16.SUPERVISIÓN: EL CONTRATANTE controlará la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el CONTRATISTA a través de la supervisión, la cual estará a cargo del señor **PD. NESTOR ÁNDRES GÓMEZ GÓMEZ** de acuerdo a resolución de nombramiento No. 1045 de fecha 21 de octubre de 2026 por medio de la cual se modificó parcialmente la Resolución No. 1044 del 20 de octubre de 2026**,** quien deberá velar por los intereses del CONTRATANTE y en ejercicio de su labor cumplirá las funciones señaladas en la Ley, Decretos, Resolución No. 4130 del 16 Junio de 2022, modificada por la resolución 4213 de 2023 por la cual se expide el Manual de Contratación y de convenios o normas que las modifiquen o adicionen y demás normas que las modifiquen o adicionen, y en especial tendrá las siguientes funciones: **1**. 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. 2. El 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. 3. La presentación mensual de informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. 4. La elaboración y envío del proyecto de acta de liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soporte, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas. 5. 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 reflejarle por la entidad en su balance contable. 6. Crear su usuario en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, y en esta herramienta registrar el avance de la ejecución del contrato en tiempo real, así como cargar el informe de supervisión mensual.

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

17.LOS DATOS DE CONTACTO DEL CONTRATANTE, DEL SUPERVISOR DESIGNADO Y DEL CONTRATISTA: 1. DEL CONTRATANTE: dirección: Bogotá D.C. Av. Calle 26 No. 69-76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17. Teléfono 3238555. 2. DEL SUPERVISOR: el señor **PD. NESTOR ÁNDRES GÓMEZ GÓMEZ**, ubicación en la ciudad Bogotá D.C, dirección Av. Calle 26 No 69-76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4, Teléfono 3238555, Correo electrónico: nestor.gomez@sanidad.mil.co 3. DEL CONTRATISTA: **DIANA MARGARITA PÉREZ CAMACHO**, identificada con la Cedula de ciudadanía No. 52.927.789 de BOGOTÁ D.C., Representante Legal de FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CAFAM - UNICAFAM con Nit 900262398-4, Teléfono (601) 22 22800, Carrera 68 N 90 - 88 Bloque 1 Piso 6, Bogotá D.C, E. Mail: licitaciones@unicafam.edu.co;

18.PERFECCIONAMIENTO, Y EJECUCIÓN: De conformidad con el literal D. del numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, **La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.** Para su ejecución se requiere de: A. Firmar electrónicamente el contrato con el usuario del representante legal del CONTRATISTA Y

CONTRATANTE en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, B. la expedición del Registro Presupuestal, C. La constitución, entrega física y cargue en el SECOP II de las garantías por parte del proveedor y la aprobación de ésta por parte del Contratante. D. La acreditación de que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, en los términos que establezca la norma. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Sin perjuicio de lo anterior, se realizará en el SECOP II un paso adicional de envío por parte de la Entidad Estatal y aceptación por parte del contratista del documento llamado contrato. Este paso adicional es importante porque permite el uso del módulo de "Gestión Contractual" para el registro del seguimiento a la ejecución contractual, recibir y aprobar facturas y realizar las modificaciones que se requieran.

19.DOMICILIO LEGAL: Las partes declaran que para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales que se deriven del contrato fijan su domicilio legal en la ciudad de Bogotá D.C.

Una vez publicado el presente documento en el Sistema Electrónico Para La Contratación Pública SECOP II, queda firmado electrónicamente por la persona encargada del proceso de contratación, el Coordinador del Grupo de Contratación y el Ordenador del Gasto de la Entidad.