Radicado No. 0121004639502 / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON – 17-2

Bogotá, D.C., 06 de mayo de 2021

Señor
WILLIAM JAVIER BARRERA TAMAYO
C. C. No. 74.373.731
Representante Legal
C.I.C. LIBI S.A.S
Nit. 900.550.744- 5
CL 4 G 84 B 85 IN 1945
Teléfono: 6045506 3106667611
Email: wjbt22@gmail.co
Ciudad

ASUNTO: Carta Aceptación Oferta N° 117COGFM DIADF 2021 de fecha 06 de mayo de 2021, presentada para el proceso de selección de mínima cuantía No. 112COGFM DIADF 2021, el día 09 de abril de 2021, por la sociedad C.I.C. LIBI S.A.S, con NIT. 900.550.744–5.

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 es: "contratar la prestación del servicio de operador de subasta electrónica para la enajenación y/o adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y común utilización para eventos de contratación, de acuerdo con las especificaciones técnicas del Anexo..", aceptación que se identifica con el número 117COGFM DIADF 2021 de fecha 06 de mayo de 2021.

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

1. CLASE DE CONTRATO: Servicios.

2. VALOR DEL CONTRATO:

Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor total del presente contrato es hasta por la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000,00) IVA incluido e impuesto al consumo, todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15921 de fecha 02 de marzo de 2021 con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-000 Rubro Presupuestal A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Rec. 10, expedido por el Jefe de Presupuesto del COGFM para la vigencia de 2021.

Las Especificaciones Técnicas y el valor ofertado por el proponente seleccionado, según oferta del 09 de abril de 2021 presentada a través de la Plataforma del SECOP II, la cual forma parte integral de la presente aceptación, es la siguiente:

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ref. articulo No.	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OPERADOR DE SUBASTA ELECTRÓNICA PARA LA ENAJENACIÓN Y/O ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y COMÚN UTILIZACIÓN PARA EVENTOS DE CONTRATACIÓN,	UNIDAD
	1. Parametrización del sistema.	
	La plataforma debe permitir la creación de las empresas y usuarios en el sistema al igual que el suministro de las claves de acceso para las personas naturales o jurídicas que participarán en los procesos de contratación.	

2. Certificación digital.
En cumplimiento con lo señalado en la Ley 527 de 1999, el servicio debe garantizar y otorgar plena seguridad sobre el origen e identidad del emisor del mensaje de datos y sobre su integridad y contenido, y el no repudio; para lo cual el oferente deberá contar con un certificado de servidor seguro (SSL) que reconozca los navegadores internet Explorer, Google Chrome y Mozilla Firefox, Opera, Safari, o cualquier otro, durante cada una de las subastas.
3. Estampado cronológico.
El servicio debe asegurar el registro de la fecha y la hora en que se realiza cada transacción electrónica y debe permitir consultar mediante reportes dicha información.
Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta deberá tener la capacidad de establecer que proponente envío cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto, la herramienta utilizará el estampado cronológico certificado de una entidad de certificación digital autorizada para la presentación de este servicio que garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.
4. Plataforma.
El Servicio debe suministrar el hardware y el licenciamiento requerido a nivel de software para que el Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares lleve a cabo la totalidad de las subastas a realizar. El sistema que se utilice para la realización de las subastas debe estar sincronizado con la hora legal colombiana que se encuentra en la página web del Instituto Nacional de Metrología (INM) ya que de conformidad con lo consagrado en el Decreto No. 4175 de 2011, artículo 6, numeral 14, este órgano es el que mantiene, coordina y da la hora legal en la República de Colombia. Igualmente, el servicio debe permitir verificar en línea, qué participantes están conectados a la hora de realizar la subasta.
La plataforma debe asegurar que el registro de los lances validos de precios se produzca automáticamente sin que haya lugar a una intervención por parte de la entidad
Si en el curso de una subasta electrónica inversa se presentaren fallas técnicas imputables a la entidad o la empresa a cargo de la operación tecnológica de la subasta, que impiden que los oferentes envíen sus propuestas, la subasta será cancelada y deberá reiniciarse el proceso. Sin embargo, la subasta deberá continuar si la entidad pierde conexión con la empresa a cargo de la operación tecnológica de la subasta, siempre que los oferentes puedan seguir enviando sus propuestas normalmente.
5. Precio de arranque y lances válidos.
El sistema deberá permitir que el precio de arranque del evento de subasta (sea total o por lotes), sea el menor de las propuestas iniciales de precio.
Los lances serán válidos si superan el margen mínimo de mejora en relación con el precio de arranque o el último lance valido ocurrido durante la subasta.
La plataforma debe disponer de un control que evite lances desproporcionadamente bajos.
6. Subastas por lotes.
Las subastas podrán llevarse a cabo por lotes **o** grupos.
Por lo anterior, en caso de que las subastas tengan dos o más lotes o grupos, se entenderá que estos no darán lugar a cobros adicionales, ya que corresponden a un mismo proceso, por lo cual, para estos casos, procederá el consumo solamente una de las subastas electrónicas contratadas.
7. Soporte técnico.
Los días en que se realicen las subastas, deberá ofrecerse un soporte telefónico a los participantes y al Ministerio de Defensa - Comando General, con el fin de aclarar inquietudes (durante el tiempo de desarrollo de la subasta). El contratista se obliga a informar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación del inicio del plazo de ejecución, el personal de apoyo técnico asignado al Ministerio de Defensa - COGFM.
8. Asesoría en la configuración de la subasta.
El servicio debe incluir una asesoría permanente sobre el proceso de subasta a realizar, en particular con la duración y configuración de la misma; desde el momento de inicio hasta la finalización.
La asesoría podrá llevarse a cabo por vía telefónica o por correo electrónico, con un tiempo de respuesta de máximo ocho (08) horas durante las fases, previa y posterior a la subasta. Durante la fase de ejecución de la subasta, el tiempo de respuesta será de máximo quince (15) minutos.
9. Confidencialidad sobre el manejo de la información.
Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, se debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual el oferente seleccionado llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal caso adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir la duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida de la información.

	Conforme avance la subasta, el proponente deberá ser informado desde la herramienta del operador tecnológico que brindará los servicios de subasta únicamente de la recepción de su lance y de la confirmación de su valor, así como del orden en que se ubicará su propuesta, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes. En ningún caso se hará público el valor de las ofertas durante el desarrollo de la subasta.	
	10. Capacitación en el manejo de la herramienta.	
	Se deberá impartir una capacitación inicial sobre el manejo y administración de la herramienta mínimo a diez (10) funcionarios de la entidad, de manera virtual.	
	Posteriormente, para cada proceso de subasta, se debe impartir una capacitación ya sea de tipo virtual o presencial, a los diferentes proponentes que participaran en el proceso. Si la capacitación es de tipo presencial, esta se efectuará en las instalaciones de la firma contratista.	
	Se deberá indicar la forma y metodología que se utilizará para cada tipo de capacitación (funcionarios y proponentes), así como la descripción detallada del contenido de la misma	
	11. Ejecución de la subasta.	
	Antes de cada subasta debe realizarse un simulacro con los participantes en el proceso, a fin de garantizar soluciones a los posibles problemas técnicos, el cual se podrá llevar a cabo de manera presencial en las instalaciones de la firma contratista o de manera virtual.	
	Se debe indicar la forma y metodología que se utilizará para los eventos de simulacro, así como la descripción detallada del contenido de la misma.	
	12. Documentación de la subasta.	
	Una vez finalizada cada subasta debe entregarse al supervisor del contrato, en medio magnético, un informe final con su respectivo análisis. La información debe incluir cuadro de análisis, gráficas, reportes con la información de ingreso de cada participante, configuración de la subasta, valores ofertados por cada participante, el resultado final de la misma.	
	13. Procesos de contratación que tengan "PUJA".	
	Dentro del número de subastas a contratarse solo se tendrán en cuenta aquellas que tengan "PUJA", para lo cual previamente el Ministerio de Defensa - Comando General notificará si es necesario el consumo de una de las subastas electrónicas contratadas.	
	El Contratista asumirá todos los costos directos e indirectos que se generen con ocasión del cumplimiento del objeto del contrato, sin que haya lugar a cobros adicionales tanto para el COGFM – Dirección Administrativa y Financiera, como para los participantes del evento de subasta.	

2.2 CUADRO DE PRECIOS

SUBITEM No.	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA		VALORES			
				VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Prestación del servicio de operador de subasta electrónica para la enajenación y/o adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y común utilización, dando cumplimiento a lo señalado en la Ley 527 de 1999, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO.	UNIDAD		701.584,58	133.301,07	834.885,65	834.885,65
VALOR TOTAL DEL CONTRATO							**$834.885,65**

3. FORMA DE PAGO:

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

1. Al acta de recibo a satisfacción parcial y/o total del objeto del contrato, 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 servicios prestados, incluido IVA.
3. Certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago.
4. Cupo de PAC asignado, situación de los recursos por parte del Tesoro Nacional y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

Parágrafo Primero: Para la realización del pago derivado del presente 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 este 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.

Parágrafo 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 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020 y la Resolución 042 del 05 de mayo de 2020, al correo **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**, y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica, así:

Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del 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: #$15-01-02-000; Contrato 117COGFM DIADF 2021; facturaciondiadf@cgfm.mil.co #$

b. Si el 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 117COGFM DIADF 2021; **facturaciondiadf@cgfm.mil.co**

Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del 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 en la Cuenta de Ahorros No. 24587592611 de Bancolombia, que el CONTRATISTA acreditó en la propuesta como propia.

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.

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

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución será hasta el 18 de diciembre de 2021 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la póliza de garantía por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares.

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 PRESTACION DEL SERVICIO:

El servicio deberá prestarse en la ciudad de Bogotá, D.C., MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – Área de Contratación ubicada en la Avenida Carrera 54 No 26 - 25 Edificio Fortaleza Piso 4, previa Coordinación con el Supervisor del Contrato

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 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:

Tipo de riesgo	Garantías 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.

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 representante legal o Revisor Fiscal.

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

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

7) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será 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 (4) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato.

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

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

10) Mantener durante la vigencia del contrato los precios ofertados.

11) Elaborar y suscribir, dentro de los cinco (05) días siguientes a la comunicación del inicio del plazo de ejecución, conjuntamente con el supervisor, el cronograma de actividades del contrato, cuando 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".*

13) Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo, el certificado del curso virtual de cincuenta horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015), el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

14) Cumplir con la Resolución No. 000666 del 24 de abril de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo del Coronavirus COVID-19" y aquellas que la modifiquen o deroguen.

15). Cumplir con el protocolo de bioseguridad MDN-COGFMPROGESHU-DIPEC.GI.95.1-2 V.01 de fecha mayo 7 de 2020, expedido por el Comando General de las Fuerzas Militares y aquel que lo modifique o derogue.

16) 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.

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 o servicios 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 y/o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o de algún otro requisito de ejecución, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,2% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

9.1.4. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, El CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como

pago de los perjuicios que cause el CONTRATISTA al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. No obstante, la Entidad se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto aquí establecido, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante cualquiera de los mecanismos fijados por la Ley, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

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

Parágrafo Segundo: PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

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

9.2. DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:

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

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

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

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO: El supervisor del presente contrato será la Señora SANDRA PATRICIA GRIMALDO ALVAREZ Técnico De Servicios del Área de Contratación de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces. Teléfono: 3138542925, correo electrónico: : sandgrim@cgfm.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. 6302 del 31 de julio de 2014 y Directiva Permanente No. 12 del 21 de septiembre de 2020.

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. DATOS DEL CONTRATISTA:

Señor
WILLIAM JAVIER BARRERA TAMAYO
C. C. No. 74.373.731 expedida EN Duitama
Representante Legal
C.I.C. LIBI S.A.S
Nit. 900.550.744- 5
CL 4 G 84 B 85 IN 1945
Teléfono: 6045506 3106667611
Email: wjbt22@gmail.co
Bogotá, D.C.

15. 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.

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

Atentamente,

Coronel VERÓNICA PEDRAZA MARTÍNEZ
Directora Administrativa y Financiera del COGFM

Vo. Bo. MY. JAIME ANDRES ROJAS FIGUEROA
Jefe Área de Contratación

Elaboró: PD. JOSE IGNACIO SANCHEZ HERRERA
Asesor ARCON

Revisó: PS. ANDRES EDUARDO HERNANDEZ F.
Comité Económico Evaluador

Vo. Bo. PD. NORMA CONSTANZA ALVIS BEJARANO
Abogada Área de Contratación

Revisó: PS. JONNATAN F. PUERTO GARCIA
Comité Jurídico Evaluador

Revisó: SS. JAIRO ALBERTO YELA TEEZ
Comité Técnico Evaluador