MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

ARMADA DE COLOMBIA

"2023, año del Bicentenario Naval"

Señor
SMEIR JOSE HAMBURGUER
C.C. 1.050.038.962
Mz 19 Calle 3 Barrio el pando
Celular 3116436064
Santa Marta, Magdalena

Solicitud de oferta No. 020-ARC-CBCAI1-2023
(Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015)

El Comandante del Batallón De Comando y Apoyo de infantería de Marina No.1, acuerdo nombramiento efectuado mediante Resolución No.1109 del 29 de noviembre de 2021, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, Acta de posesión 001 del 04 de enero de 2022, debidamente facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la Contratación de bienes y/o servicios destinados a la Armada Nacional, en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio 2022, y Directiva Ministerial No. 012 de 2020, delega funciones y competencias relacionadas con la Contratación de bienes y servicios con destino al MDN, a las FFMM, conforme lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas complementarias, ha determinado dar inicio al presente proceso de contratación, el cual se regirá bajo los siguientes parámetros:

1. **OBJETO:** ADQUIRIR EN CALIDAD DE ARRENDAMIENTO UN BIEN INMUEBLE PARA SER UTILIZADO COMO CASA ALMIRANTE EN EL MUNICIPIO DE SAN JACINTO - BOLIVAR, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ACCIÓN INTEGRAL Y SEGURIDAD PARA LA POBLACIÓN DE ESTE MUNICIPIO.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato, será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2023,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3. **LUGAR DE EJECUCIÓN ACORDE ESTUDIO PREVIO**: El bien inmueble se encuentra ubicado en el municipio de San Jacinto, Bolívar.

4. **PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO:**

PRESUPUESTO: Se estima que el valor del contrato a celebrarse es hasta por la suma de de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 15.982.578,00)** Incluido IVA y demás erogaciones tributarias que correspondan.

FORMA DE PAGO: El Batallón de Comando y Apoyo De I.M. No.1 se obliga con El ARRENDADOR a pagar el valor del canon de arrendamiento en pesos colombianos en PAGOS MENSUALES, correspondiente al valor del canon de arrendamiento mensual dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación de los documentos en el BCAI1 o acuerdo disponibilidad de PAC; al señor SMEIR JOSE HAMBURGER RIVERA en la cuenta de ahorros número 11154290585 de Bancolombia, una vez cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar como lo es la cuenta de cobro debidamente firmada por el Arrendatario, constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, acta firmada por el Supervisor del contrato.

Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica o cuenta de cobro, según los obligados en la Resolución 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago.

La factura electrónica está regulada acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO PRIMERO: Así mismo el contratista deberá presentar la factura de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta o cuenta de cobro. (Si es responsable de IVA o no) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado de mismo, cuando aplique.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que la entidades públicas realizan la ejecución presupuestal a través del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación), y este Sistema se ha parametrizado para enlazar la factura electrónica con el proceso de pago interno, mencionada facturación electrónica deberá cumplir con los requisitos de identificación solicitados por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para su reconocimiento en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, y así poder dar trámite a los pagos establecidos.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 "*Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.*", del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así:

- **Persona natural:** se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes.
- **Persona natural:** con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago.
- **Persona natural** con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- **Persona jurídica:** con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- **Persona jurídica** sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.
- **En caso de Empresa Extranjera** (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc.

PARÁGRAFO CUARTO: El Batallón de comando y apoyo de I.M. N°1 de la Armada Nacional no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera

PARÁGRAFO SEXTO: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes y servicios, las facturas, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse verificadas por el supervisor del contrato/interventor.

5. CESIÓN DEL CONTRATO: EL ARRENDATARIO no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de EL MINISTERIO DE DEFENSA - ARMADA NACIONAL – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.1, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática; la celebración de subcontratos no relevará a el ARRENDATARIO de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. En caso que el ARRENDATARIO debidamente autorizado por el BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.1, hiciere cesión total o parcial de este contrato, deberá estipularse en el contrato o en los contratos de cesión, que el cesionario se obligue en iguales condiciones que el cedente. EL MINISTERIO DE DEFENSA - ARMADA NACIONAL – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.1, no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas.

6. POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, mantenimientos de bienes inmuebles, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para dar garantizar la funcionalidad de los bienes, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO: Acuerdo lo establecido en el sistema de contratación electrónico SECOP II – Proceso de Contratación Directa No.017-ARC-CBCAI1-2023.

8 ADENDAS: Las modificaciones de la presente oferta se realizarán mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral de la presente solicitud de oferta y serán publicadas a través de la página WEB https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, el Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, establecerá como plazo máximo para la publicación de adendas, el término de un (01) día hábil antes del cierre del proceso, razón por la cual solamente se recibirán observaciones el primer día hábil después de la publicación de la solicitud de ofertas. Las observaciones que sean recibidas con posterioridad a la fecha anteriormente señaladas serán consideradas extemporáneas. De igual forma podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

9 RECEPCIÓN DE OFERTAS: Las ofertas no se recibirán en la plataforma SECOPII por tratarse de una contratación directa sin ofertas.

10 VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la solicitud de oferta.

11 CORRESPONDENCIA: Todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–; en consecuencia, será responsabilidad del proponente invitado adelantar los tramites que le permitan consultar la información publicada por la Entidad y por lo tanto se debe entender que dichos actos administrativos son oponibles desde el momento en que se encuentren publicados.

Cualquier información, solicitud o comunicación que envíen los proponentes o interesados en realizar seguimiento al proceso a la Entidad Contratante, deberá efectuarse por medio del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– al link especifico del presente proceso contractual. No tendrá en cuenta la correspondencia enviada a direcciones electrónicas diferentes a la establecida por el SECOP II para el presente proceso o aquella que sea publicada por fuera del horario establecido.

No serán admitidas las consultas telefónicas, a través de correo electrónico, ni personales, ni tendrá fuerza vinculante para el Batallón de Infantería de Marina No.1 de la Armada Nacional cualquier pronunciamiento verbal o escrito no publicado en el SECOP II.

12 DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN: De conformidad con los mandatos contenidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 "*De la selección objetiva*", se efectuará la selección con los oferentes que hayan cumplido con los requisitos de verificación jurídicos, técnicos y económico – financieros "*necesarios para* la comparación de las propuestas" y sean habilitados, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 "Ofrecimiento más favorable" de la siguiente manera:

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITA
VERIFICACIÓN ECONÓMICA	HABILITA

13 VERIFICACIÓN JURÍDICA:

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, el Comité Asesor Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será RECHAZADA.

13.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA; firmada por el Proponente, Representante Legal para Personas Jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, o Apoderado debidamente constituido para el efecto. Acuerdo **Anexo "A".**

13.2 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 2 del artículo 50 de Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

13.3 PLANILLA DE APORTES PARAFISCALES: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

- Persona natural: se acreditará con la planilla integral de liquidación de aportes (PILA) del último mes.
- Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo y/o el revisor fiscal o contador público y planilla integral de liquidación de aportes (PILA) del último mes.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, planilla integral de liquidación de aportes (PILA), correspondiente al último mes.
- Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso y la planilla integral de liquidación de aportes (PILA) del último mes.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla integral de liquidación de aportes (PILA) del último mes.

13.4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La administración pública es el ámbito natural para la adopción de medidas para la lucha contra la corrupción, en tal virtud el oferente debe allegar el formato firmado que garantiza las medidas anticorrupción. Acuerdo **Anexo "B".**

13.5 FOTOCOPÍA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: del Representante Legal o de quien firma la propuesta, de conformidad con lo señalado en el Decreto 4969 del 23 de diciembre de 2009.

13.6 CERTIFICADO EXPRESO DE MULTAS Y SANCIONES: impuestas dentro de los últimos cinco (05) años, teniendo en cuenta que en el presente proceso no es exigible RUP. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el oferente deberá certificar si durante los últimos cinco (05) años, ha sido multado y/o se le ha declarado algún tipo de incumplimiento contractual.

13.7 CERTIFICADO DE EXISTENCIA y REPRESENTACIÓN LEGAL: para las personas jurídicas o Registro Mercantil para personas naturales, renovado en la respectiva vigencia dentro del término legalmente establecido, expedido en un lapso no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta y en donde conste el objeto social.

Igualmente debe acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo del contrato y un (01) año más, contado a partir de la firma del contrato.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, para presentar propuesta y para suscribir contrato por el valor de la oferta en caso de adjudicación.

13.8 PODER: cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá allegar PODER ESPECIAL mediante el cual confiere expresas facultades a su representante o apoderado para presentar la PROPUESTA, notificarse de las actuaciones derivadas del presente proceso, presentar observaciones y firmar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario. En virtud de los artículos 5 y 25 del Decreto Ley 019 de 2012 corregido por el artículo 1 del decreto 53 de 2012, las firmas del poderdante y del apoderado o representante, deberán estar autenticadas ante notario público o con notas de presentación personal de cualquier oficina judicial de apoyo.

13.9 CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICION.

13.10 DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR DESIGNADO POR EL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 1.

1. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal o apoderado, consultado en la página de la Policía Nacional
2. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal o apoderado.
3. Antecedentes de responsabilidad fiscal del representante legal o apoderado, expedido por la Contraloría General de la República.
4. Antecedentes relacionados con la imposición de medidas correctivas en virtud de lo consagrado en el Código Nacional de Policía y Convivencia.

14. VERIFICACIÓN TÉCNICA:

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el anexo técnico del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, excluyentes son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

14.1 Se verificará la presentación de los documentos exigidos y el cumplimiento de los factores técnicos de las Especificaciones Técnicas del **Anexo "C".**

15. VERIFICACIÓN ECONÓMICA:

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, el Comité Asesor Evaluador económico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el anexo Económico del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, excluyentes son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

15.1 Se verificará la presentación de los documentos exigidos y el cumplimiento de los factores económicos acuerdo **Anexo "D".**

15.2 Formato de Datos Básicos de Beneficiario Cuenta e información tributaria Anexo "E".

15.3 Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)

15.4 Certificación Bancaria: expedida dentro de la vigencia en la que se adelanta el proceso.

16 DOCUMENTOS SUBSANABLES: De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, "(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (...)" No son objeto de subsanabilidad aquellos documentos y/o información objeto de ponderación determinada en el proceso, los que tratan de aquellos habilitantes/ consideraciones técnicas adicionales, los que son necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y los que no existan en la oferta presentada inicialmente.

Tenga en cuenta que se subsana la prueba de existencia del requisito que se pretende hacer valer en el proceso, lo anterior, en el marco de lo señalado por el Honorable Consejo de Estado a través de las sentencias proferidas con relación al presente tema.

17 PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES: Las evaluaciones no se publicarán por ser contratación directa sin ofertas, pero podrán ser consultadas en la oficina de adquisiciones del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1.

18 TRASLADO PARA OBSERVACIONES: No aplica por tratarse de una contratación directa sin ofertas.

19 ADJUDICACIÓN: La adjudicación al presente proceso se efectuará de manera **TOTAL** y teniendo en cuenta las necesidades institucionales. La Institución se reserva el derecho de adjudicar hasta la totalidad del presupuesto oficial asignado.

20 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un Supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. El supervisor ejercerá un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. Además de las actividades generales antes mencionadas, el Supervisor apoyará, asistirá y asesorará al Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, en todos los asuntos de orden Técnico, Económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato, hasta su recibo definitivo y liquidación.

21 EROGACIONES TRIBUTARIAS Y OTRAS: Todas las erogaciones Tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, así como la constitución de pólizas y/o garantías entre otras erogaciones, será a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

22 OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO: 1. Recibir a satisfacción el servicio de alquiler del bien inmueble, después que sean entregados los servicios por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con

las condiciones establecidas en el contrato. **2**. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3**. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez constituida en debida forma y presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de entrega del bien. **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8.** Adelantar las revisiones periódicas de los servicios suministros, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo cada que se estime pertinente y por lo menos una vez cada seis (6) meses. **9.** La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **10**. Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos por la Armada Nacional se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **11.** Suscribir el acta de liquidación después del plazo de ejecución final. **12**. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **13**. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **14**. La unidad delegataria cancelara los servicios públicos que se consuman en el bien inmueble cuando en este mismo habite tropa de la armada nacional.15. atender todas las observaciones o solicitudes por parte del contratista **16.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

23 OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR: **1**. Hacer la entrega del bien inmueble objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. **2.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. **3.** Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **4.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios contenidos en la propuesta económica presentada y a la invitación en general. **5.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta, incluido los aspectos adicionales (técnicos ponderables) ofertados. **6.** Reportar por escrito al supervisor/interventor cualquier novedad o anomalías que detecte. **7.** Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, durante el lapso de ejecución contractual. **8.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. **9**. Responder por los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato. **10**. Responder por la buena calidad del servicio prestado objeto del contrato. **11.** Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original o cuentas de cobro, acuerdo los requisitos establecidos en Ley. **12**. El contratista con la sola presentación de la oferta se compromete a garantizar el saneamiento básico de las instalaciones objeto del contrato y en general adelantar todas aquellas acciones pertinentes para la disposición final de aguas residuales que se produzcan en la unidad y mantiene indemne a la Armada Nacional por cualquier reclamación derivada de dichos hechos. **13.** La Armada Nacional se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor / interventor, los bienes y/o servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **14.** EL CONTRATISTA

deberá dar total, permanente e ininterrumpido cumplimiento al pago de sus aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) y allegar mensualmente (parafiscales) y cada que se le requiera a la Administración (seguridad social) evidencia de lo propio. **15** EL CONTRATISTA se compromete a cancelar oportunamente los mantenimientos o cambios que se hagan en el servicio público de (agua, gas y luz) y estos costos serán asumidos y a responsabilidad del contratista. **16.** EL CONTRATISTA deberá atender las solicitudes del supervisor en cuanto a mantenimientos o arreglos que haya lugar en el bien inmueble con previo estudio viabilidad .**17.** Atender y dar cumplimiento a los protocolos y procedimientos técnicos de protección ambiental y saneamiento que disponga la entidad para el aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables. **18.** En caso de presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se deberá informar a la Dirección para la Vigilancia, de la Legalidad y la Transparencia – DELTA, a través de los siguientes canales de denuncia: delta@armada.mil.co, transparencia.arc@armada.mil.co. **19.** Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato acorde a la naturaleza y objeto del contrato.

24 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS: De conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, son riesgos previsibles en la presente contratación los indicados en el estudio previo.

25 INDEMNIDAD: Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

26 JURAMENTO Y CESIÓN. - Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.

27 LIQUIDACIÓN: El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los cuatro meses (04) siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, el Batallón de Comando y Apoyo de I. M No.1, procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado.

28 NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

29 INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

30 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: El ARRENDATARIO no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890. El ARRENDATARIO se obliga a informar por escrito a la

el Batallón de Comando y Apoyo de I. M No.1, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado.

31 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: una vez suscrito el contrato deberá ser aprobado por la firma y la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II, igualmente se procederá a la firma del anexo del mismo por ambas partes. En caso de no ser posible la asistencia del Representante Legal para la firma del documento, deberá enviar autorización firmada a efectos de retirar la minuta de las instalaciones de la unidad, la cual deberá ser devuelta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su retiro, so pena de hacer efectiva la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento.

32 VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 convocamos a las personas naturales y/o jurídicas, en forma individual y/o plural, nacional y/o foránea y en especial las Veedurías Ciudadanas para que en ejercicio control social, formulen las recomendaciones que consideren procedentes, que permitan garantizar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos que intervienen el presente proceso, coadyuvando en la selección objetiva del proponente que satisfaga de manera oportuna la necesidad institucional.

Atentamente

Capitán de Fragata **MARIO FERNANDO GARNICA LÓPEZ**
Comandante Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1

CCLADM ECHEVERRI GONZÁLEZ GONZALO STEVENS
COMADANTE CIA LOGISTICA

TNADER MARULANDA GONZÁLEZ ANA
ASESOR JURIDICO CONTRATOS BCAI1

TFLADM CARDENAS FIGUEROA GREISSY
JEFE ADQUISICIONES BCAI1

MA1LAA SAAVEDRA CIFUENTES ALBERT
EJECUTIVO DE CONTRATOS BCAI1