COMANDO BASE NAVAL No 6 ARC "BOGOTÁ"

CONTRATO No. 015 -ARC-CBNL06-2023
NIT 800.141.644-1

FECHA	BOGOTÁ D.C. 20 SEP 2023
ENTIDAD	BASE NAVAL NO. 6 ARC BOGOTÁ
CONTRATISTA	GRUPO ALIANZA ALZ S.A.S.
NIT	900 748 210-6
REPRESENTANTE LEGAL	NELSON VARÓN RAMÍREZ
RÉGIMEN DE VENTAS	COMÚN
CIUDAD	BOGOTÁ
DIRECCIÓN	CARRERA 78J No. 60ª-82 SUR
TELÉFONO / FAX	3102747954
E-MAIL	CONTRATOS@GRUPOALZSAS.COM
No. DE CUENTA	21003851716
CUENTA BANCARIA A NOMBRE DE	GRUPO ALIANZA ALZ S.A.S.,
TIPO	CUENTA CORRIENTE
BANCO	BANCO CAJA SOCIAL
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	

CDP	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	REC	C/S	VALOR
63123	12 COMANDO DE ALISTAMIENTO DE LA FLOTA NAVAL	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	10	CSF	VIGENCIA 2023 $450.000.000.00

VALOR DEL CONTRATO	**CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS CON NOVENTA CENTAVOS M/CTE ($ 449.934.211.90)** incluido IVA y demás erogaciones.

Los suscritos, de una parte, el Señor Capitán de Navío **ALEJANDRO VARGAS VARGAS**, Comandante de la Base Naval ARC Bogotá, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 79.894.158 de Bogotá D.C., actuando en nombre y representación del Ministerio de Defensa Nacional - Armada Nacional - Base Naval ARC "Bogotá", debidamente nombrado mediante la Resolución No. 0605 del 19 de Julio del 2021 y acta de posesión No. 006- JOLA del 19 de Julio de 2021 y facultado para celebrar contratos y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada de Colombia en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022 y de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4130 de 16 de junio de 2022 "Manual De Contratación del Ministerio De Defensa Nacional" y Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que rigen la materia, que en lo sucesivo se denominará **CONTRATANTE** y de otra el **GRUPO ALIANZA ALZ S.A.S.** con **NIT 900 748 210-6** Representada Legalmente por el Señor **NELSON VARÓN RAMÍREZ,** identificado con C.C 79.210.667, también mayor de edad, con domicilio en Bogotá D.C., de la que en lo sucesivo se denominará el **CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO CONTRATAR: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES No. 6E FAENA DE MANTENIMIENTO PARA PERSONAL DE LA ARMADA NACIONAL** de acuerdo las especificaciones técnicas descritas en el Anexo "A" del presente contrato. **PARÁGRAFO**: La oferta presentada por el CONTRATISTA forma parte integral del presente contrato. La Armada Nacional no se responsabilizará por el valor de los bienes que excedan el valor el contrato; por lo tanto, el contratista llevará los controles necesarios para no exceder el valor contratado. **CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO:** será hasta por la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS CON NOVENTA CENTAVOS M/CTE ($ 449.934.211.90)** incluido IVA y demás erogaciones. **CLÁUSULA TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato, será desde el **10 de noviembre de 2023**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** Sin perjuicio del vencimiento del plazo de entrega, el contratista deberá hacer entrega de los uniformes a adquirir a más tardar dentro de los cinco (05) días anteriores al vencimiento del plazo de ejecución, previa coordinación con el supervisor y la sección de normalización, para efectos de verificación de la calidad de uniformes contratados por parte del supervisor del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE ENTREGA**: La entrega de la totalidad de los bienes adquiridos, será en el almacén general de la División de Abastecimientos de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", en la Ciudad de Bogotá, ubicada en la dirección Carrera 65 N° 14-91, Zona Industrial Puente Aranda, en el horario de 08:00 hasta las 12:00 y de 14:00 hasta las 16:00, previa

coordinación con el supervisor del contrato, jefe de almacenes y sección de normalización.**Nota:** No se dará por recibido el bien a satisfacción si la verificación y visto bueno de la sección de normalización de la Base Naval No 6 ARC "Bogotá" mediante el procedimiento de evaluación de la conformidad, quienes verificarán que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas descritas en la Norma Técnica la NTMD-0285 del presente estudio previo.

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO : La BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTA", se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGO TOTAL** contra prestación de servicios, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los bienes en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, dentro de los noventa (90) días contados a partir de la radicación de los documentos en la Dirección Financiera de la Base Naval No. 6 ARC Bogotá y de acuerdo a Disponibilidad de PAC del Ministerio de Defensa Nacional. Para los pagos se podrá presentar ***factura Original firmada y factura electrónica*** según corresponda indicando quienes están obligados a expedir la factura de venta en concordancia y cumplimiento normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes para el cumplimiento de cumplimiento de la cláusula de catalogación OTAN y demás documentos que hagan parte del paquete pago. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los pagos se presentarán a través de la ***factura electrónica*** **indicando** quienes están obligados a expedir la factura de venta en concordancia y cumplimiento de la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN y demás documentos que hagan parte del paquete pago. Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: **a)** Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) **b)** Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. **c)** Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. **e)** Fecha de su expedición. **f)** Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. **g)** Valor total de la operación. **h)** El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. **i)** Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** l contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, ICBF o pago de autor retención 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 TERCERO:** La BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTA" 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 CUARTO**: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/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 bienes. 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 del mismo, cuando aplique. **FACTURA ELECTRÓNICA:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica en cumplimiento de la normatividad vigente legal acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario. Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional

emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 de Abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas y/o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato: 1) Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 042 del 05 mayo de 2020 y sus actos administrativos modificatorios. 2) Registra en la sección de Datos del Emisor campo "correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la plataforma OLIMPIA IT se presenta alguna novedad. 3) Diligenciar en la sección "Notas" o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo): #$15-01-04-000; Contrato No xxxxx CBN6-2023;centralizada@armada.mil.co#$

Código Unidad | PCI | Numero del Contrato | Correo electrónico de Recepción | Código Sistema

Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:

Código Sistema: Corresponde a los caracteres #$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por OLIMPIA IT, y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma. PCI: posición de Catalogo Institucional, es un código en el ambiente del SIIF nación que identifica a la Unidad Administrativa dentro del sistema. Los siguientes son las posiciones vigentes para la Armada Nacional en el aplicativo:

NIT	DV	PCI SIIF NACION II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD
800141644	1	15-01-04-000	4000	BASE NAVAL No.6 ARC "BOGOTÁ"

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.
Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente. El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML). Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #$. El siguiente es un ejemplo de cómo debe de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional 15-01-04-000; Contrato No xxxx CBN6-2023;centralizada@armada.mil.co Lo que permitirá que la plataforma del aliado tecnológico OLIMPIA IT, tenga en cuenta otro criterio de filtro para remitir el documento electrónico a la cuenta correcta dentro del sistema para su aprobación o rechazo. Nota: de no ser posible el envío automático por el medio de operación seleccionado por el proveedor o contratista, el Emisor podrá remitir los documentos electrónicos al buzón electrónico autorizado siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con las instrucciones referenciadas en los puntos anteriores. **PARÁGRAFO QUINTO:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por él, por el supervisor del contrato/interventor. **PARÁGRAFO SEXTO:** 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 SEPTIMO:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por él, por el supervisor del contrato/interventor. **PARÁGRAFO OCTAVO:** 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. **CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN**: La supervisión del desarrollo y ejecución del contrato a suscribirse estará a cargo del señor **TN MILKEN JAVIER ARIAS CHALA** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.030.561.849, a bordo de COFNA y con numero de celular 317 586 26 95. Quien podrá ser reemplazada por la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ" por razones del servicio, debiendo informar mediante oficio el nombre del nuevo supervisor al CONTRATISTA. Dicho supervisor además de

las funciones establecidas en Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras y velará especialmente por: **6.1.** Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto. **6.2.** Atender y resolver por escrito toda consulta sobre el objeto contratado. **6.3.** Aceptar los servicios que cumplen con el objeto contratado y rechazar los que incumplan con el objeto contratado. **6.4.** Exigir que se cumplan las medidas de seguridad militar e industrial durante la ejecución del contrato. **6.5.** Informar a la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá", los hechos que considere relevantes durante la ejecución del contrato. **6.6.** Verificar que el valor de los servicios corresponda a los precios y condiciones pactados en el presente contrato. **6.7.** Presentar dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes informe administrativo y financiero de supervisión del contrato al Señor Comandante de la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá". **6.8.** Mantener comunicación permanente con **EL CONTRATISTA** para efectos de coordinación de los servicios. **6.9.** Dar a conocer al **CONTRATISTA** la Política de Anti soborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales impuestos por el Ministerio –Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción. **6.10** El supervisor del contrato debe: A) Verificar que las cuentas de cobro y/o facturas y documentos anexos se encuentren fechadas dentro del plazo de ejecución del contrato. B) Verificar que lo facturado corresponda a los precios y a los servicios pactados en el contrato. C) Firmar cada cuenta de cobro y/o factura que se envié a la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá". D) Verificar que se realicen las Entradas en el programa SAP de cada cuenta de cobro que se vaya a cancelar, dentro del plazo de ejecución del contrato. E) Entregar las actas de recibido a satisfacción, cuentas de cobro y/o facturas, informes de actividades, informes de supervisor y certificaciones de aportes parafiscales vigentes y entradas de servicios en el programa SAP para el trámite de cada cuenta de cobro y/o factura. F) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales por parte de **EL CONTRATISTA. 6.11.** El supervisor debe entregar la Evaluación de Proveedores acorde formato SGC una vez se haya completado la ejecución del contrato. **6.12** Dar a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales impuestos por el Ministerio –Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción". **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Supervisor no está facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, "La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente" **CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA OBLIGACIONES GENERALES**: En general, son obligaciones del **CONTRATISTA**, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: **1**. Hacer la entrega de los bienes 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 **6.** Reportar por escrito al supervisor/interventor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes o servicios contratados. **7.** Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, durante el lapso de ejecución contractual, así como durante la cobertura de las garantías que cubren los riesgos propios de la fase contractual, sin perjuicio de la respectiva garantía. **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 de los bienes suministrados/servicios prestados objeto del contrato. **11.** Entregar los bienes suministrados/servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado. **12.** En caso que exista insatisfacción por los bienes suministrados/servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los quince (15) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **13**. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original o factura electrónica en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley . **14**. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes / prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de ejecución de los servicios objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal, modo y lugar **15.** 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. **16.** EL CONTRATISTA deberá dar total, permanente e ininterrumpido cumplimiento al pago de sus aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF o 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. **17**. Las demás obligaciones que se deriven de la

naturaleza del contrato. **18**. CATALOGACIÓN: El CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación según los códigos y lineamientos OTAN. **19.** El contratista deberá dar cumplimiento de la aplicación de la normatividad ambiental del ministerio de defensa nacional, compras públicas ambientales sostenibles de conformidad con lo descrito en el Anexo Técnico y cumplir con la entrega de los respectivos soportes de conformidad con dicho anexo. **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: En general son obligaciones del **CONTRATANTE: 1.** Recibir a satisfacción los bienes/servicios que sean entregados 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 o 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 Liquidación. **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8.** Adelantar las revisiones periódicas de los bienes y/o 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 durante el término de vigencia de las garantías. **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.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **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.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍA ÚNICA**: Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 *POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*, LIBRO 2 "*RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*", PARTE 2 "*REGLAMENTACIONES*", TITULO 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*", CAPITULO 2 "*DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA*", SECCIÓN 3 "*GARANTÍAS*", SUBSECCIÓN 1 "*GENERALIDADES*", artículos 2.2.1.2.3.1.1. "*Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación*", 2.2.1.2.3.1.1. "*Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación*" y siguientes, en particular el 2.2.1.2.3.1.7. "*Garantía de cumplimiento"*, la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL- - BASE NAVAL ARC "BOGOTÁ"- NIT 800.141.644-1,** en calidad de asegurado beneficiario la cual contendrá los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al **TREINTA (30%) POR CIENTO** del valor total del contrato vigente durante el plazo de ejecución y ocho (08) meses más. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**: Por un valor Equivalente al **TREINTA (30%) POR CIENTO** del valor total del contrato vigente durante el plazo de ejecución y seis (06) meses más. **CLÁUSULA DÉCIMA. SANCIONES. PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la unidad de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la Base Naval N°6 ARC "Bogotá". No obstante, la Institución se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos. **PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva. **MULTAS** La Base Naval N°6 ARC "Bogotá", podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se

liquidará con base al uno por ciento (1.0%) de los bienes o servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en bienes o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el en el cero uno (0.1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es). Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con el Capítulo VI de la Resolución No. 4130 del 16 de junio del 2022, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El Funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. PARÁGRAFO. No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIONES Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Base Naval ARC "Bogotá", pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. En caso de que el CONTRATISTA, decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de la Base Naval ARC "Bogotá", para lo cual deberá anexar como mínimo, los siguientes documentos: **1)** Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacionen todas las condiciones pactadas para realizar la operación, en forma explícita, y en especial lo siguiente: **A)** valor de la cesión, condiciones financieras, modificaciones y/o exigencias que en materia financiera y administrativa se generarían con ocasión de la cesión. **B)** Señalar si la cesión corresponde al contrato principal y/o sus adicionales. **C)** Aceptación del cesionario de los descuentos de ley, cuando aplique. **D)** Señalar la forma en que la cesión no causará perjuicio en la ejecución del contrato objeto de cesión, y las medidas que adoptará la nueva entidad para garantizar la debida diligencia en la ejecución del contrato, o la forma en que se continuará con dicha ejecución. **2)** Acta del órgano social competente donde conste la autorización al representante legal para efectuar la cesión. (En el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, la autorización deberá ser por los órganos sociales de cada uno de sus integrantes. **3)** Certificado de existencia y representación legal del cesionario y del cedente, cuando se trate de persona jurídica, y certificado de inscripción cuando se trate de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. **4)** Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. **5)** Certificado de existencia y representación legal del cesionario expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en tratándose de entidad sometida a su vigilancia y control. **6)** Declaración bajo juramento del cesionario en la cual exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Todas las diferencias que puedan surgir relativas a la ejecución, desarrollo, terminación o liquidación serán solucionadas conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, utilizando las partes los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993 y las disposiciones comerciales y civiles pertinentes y queda sometido a la jurisdicción de los tribunales colombianos. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN**: El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2.012, el contrato se liquidará bilateralmente dentro de los ocho (08) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, la Base Naval ARC "Bogotá" de la Armada Nacional procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA CON OCASIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** EL CONTRATISTA se obliga para con la Base Naval ARC Bogotá a no suministrar a terceros y a mantener en reserva toda la información relativa a los bienes/servicios suministrados, así como a las instalaciones de las Fuerzas Militares de Colombia o a cualquier información que conozca o que llegaré a conocer durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DECLARACIÓN EXPRESA: EL CONTRATISTA** declara que al suscribir el presente contrato no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y la Ley 2097 de 2021 y las demás consagradas en la constitución y la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD:** La Base Naval N° 6 ARC "Bogotá", no será responsable por actos de incumplimiento de contratos, omisiones o hechos ocasionados por EL CONTRATISTA que llegare a celebrar y ejecutar el contrato, como tampoco de los actos o incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan de EL CONTRATISTA. La relación contractual será exclusiva de EL CONTRATISTA y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley. EL CONTRATISTA, garantiza mantener indemne a la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá" frente a cualquier reclamación judicial y extrajudicial por parte de terceros por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones y hechos que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD**: EL CONTRATISTA Se obliga a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas en relación con el objeto contratado e instalaciones que llegare a conocer con ocasión del presente contrato, a menos que sea requerido por la autoridad competente. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** EL CONTRATISTA 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 1° de la Ley 95 de 1890. EL CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ", 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. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.: OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, EL COMANDO BASE NAVAL No 6 ARC "BOGOTÁ" podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN:** EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional - para fortalecer la transparencia y a responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier. En caso de identificarse 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 y línea de denuncias 3166192914.**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS:** Forman parte integral del contrato y se anexarán al mismo los siguientes documentos: **1.** Estudio Previo. **2.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **3.** Certificado de Registro Presupuestal. **4.** Oferta del CONTRATISTA. **5.** Pliego de Condiciones. **6**. Informe de Subasta. **7.** Certificación de Aportes Parafiscales Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Riesgos Laborales y Cajas de Compensación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato queda PERFECCIONADO con la aprobación del mismo a través de la plataforma SECOP II por el CONTRATISTA y el Comandante de la Base Naval No 6 ARC Bogotá y para su EJECUCIÓN, requerirá la expedición del Certificado Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía única.

ANEXO TÉCNICO Y ECONÓMICO

A. ANEXO TÉCNICO

Tabla 1. Dimensiones generales del overol de guardacostas.

Descripción	Cota	Tallas				Tolerancia en mm
		S	M	L	XL	
		Dimensiones en mm				
Ancho de pecho	A	615	650	670	680	10
Ancho de espalda a la altura de los hombros	B	530	540	550	560	10
Largo de espalda	C	520	530	540	545	10
Ancho cintura	D	460	470	490	490	10
Largo de pantalón incluida pretina	E	1020	1030	1090	1110	20
Tiro del pantalón	F	360	360	410	420	10
Largo manga	G	630	640	650	680	10
Ancho manga	H	150	150	150	150	10
Ancho bota manga pantalón	I	240	250	255	260	10
Ancho de pierna	J	380	400	400	410	10
Ubicación del bolsillo de pecho	K	220	220	220	220	5

Tabla 2. Dimensiones de los bolsillos.

Ubicación Bolsillo	Descripción	Cota	Dimensiones en mm
Pecho	Ancho	L	130
	Largo	**M**	**170**
	Largo tapa	N	60
Muslo	Ancho	O	170
	Largo	**P**	**215**
	Largo tapa	Q	60

Tabla 3. Dimensiones de las cintas adhesivas de gancho y lazo.

Ubicación de la cinta adhesiva	Largo (mm)	Ancho (mm)
Apellido	20	120
Bolsillo a la altura del pecho	20	120
Bolsillo de muslo	20	155
Correa de ajuste	20	135
Mangas	20	85
Parche distintivo especialidad y nombre "ARMADA"	60	110
Terminación cuello	20	30

Tabla 4. Requisitos tela poliéster tejido plano.

Característica		Requisito	Numeral
Composición, en % Poliéster		100	5.2
Número de hilos/cm. Urdimbre Trama	Mín. Mín.	39 33	5.3
Resistencia a la rotura, en N Urdimbre Trama	Mín. Mín.	400 900	5.4
Resistencia al desgarre, en N Urdimbre Trama	Mín.	15 39	5.5
Peso, en g/m^2	Mín.	130	5.6
Cambio dimensional, en %	Máx.	2,0	5.7
Resistencia al deslizamiento de los hilos en la costura, en N	Mín.	117	5.8
Solidez del color al lavado Tipo de lavado Cambio de color Manchado	 Mín. Mín.	3-A 4 3	5.9
Solidez del color a la transpiración Cambio de color Manchado	Mín. Mín.	4 3	5.10

Solidez del color al frote En seco En húmedo	 Mín. Mín.	 4 3	5.11
Solidez del color a la luz Calificación Horas de exposición	 Mín. Mín.	 4 20	5.12
Solidez del color al agua de mar Cambio de color Manchado	 Mín. Mín.	 4 4	5.13
pH del agua extraída de la tela terminada		5,5 a 8,5	5.14
Repelencia al agua	Mín.	90	5.15

5.2 DETERMINACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA TELA

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC-481 y NTC-1213. Se debe aplicar el método de solubilidad en solventes.

5.3 DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE HILOS POR UNIDAD DE LONGITUD

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC-427. Se debe aplicar el método de la cuenta directa en 25,4 mm.

5.4 DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA A LA ROTURA

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC-754-1. Método agarre A.

5.5 DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA AL DESGARRE

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC-313. Se debe emplear el método B.

5.6 DETERMINACIÓN DE LA MASA POR UNIDAD DE LONGITUD Y POR UNIDAD DE ÁREA

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC-230. Se debe emplear el método 5.

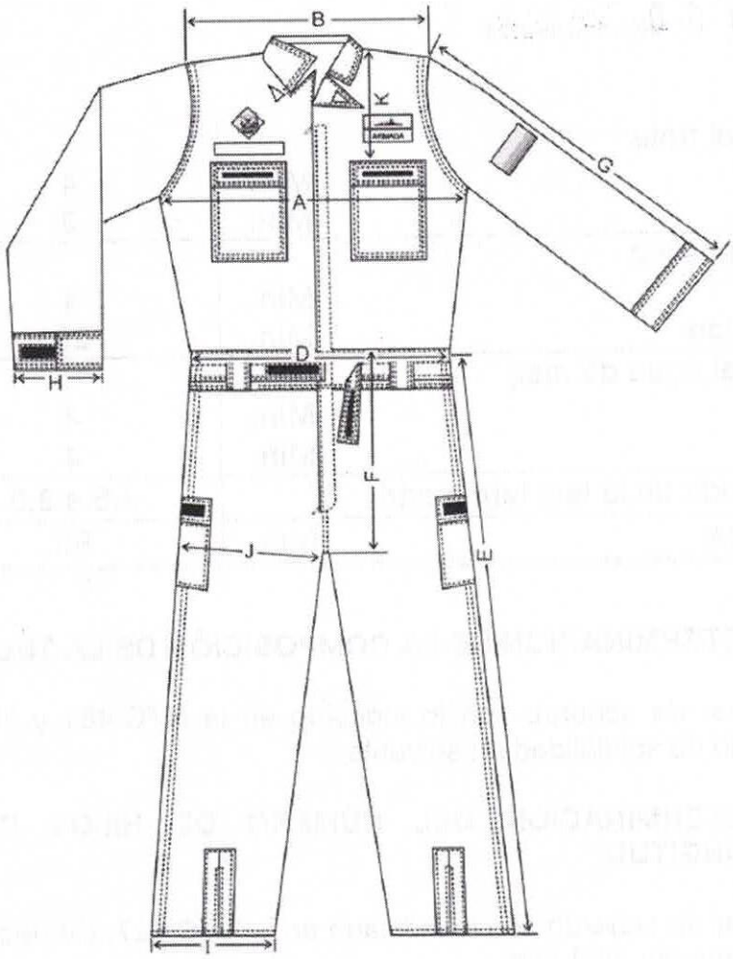


Figura 1. Vista frontal overol de guardacostas

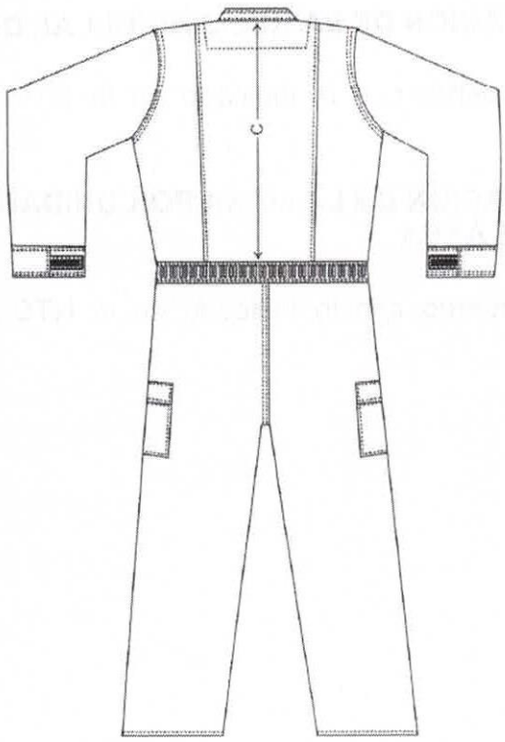


Figura 2.Vista posterior overol de guardacostas

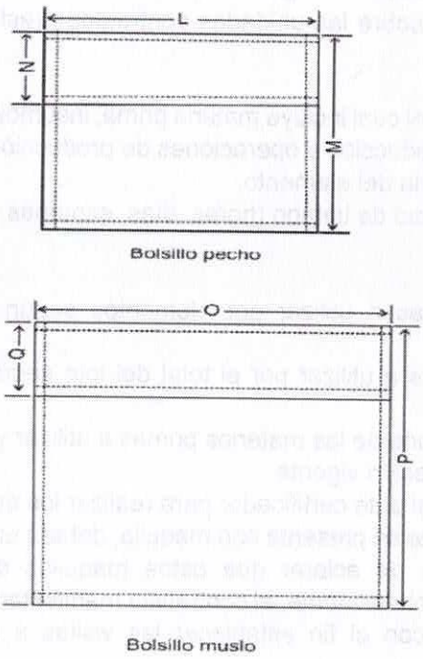


Figura 3.Detalle bolsillo overol de guardacostas

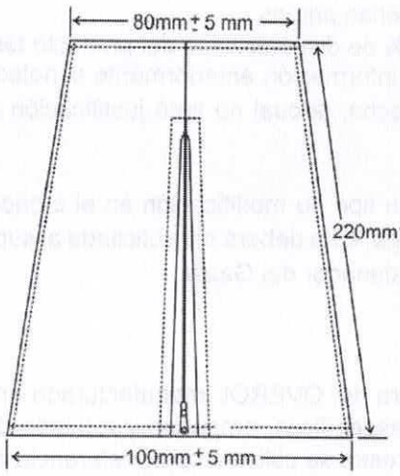


Figura 4.Detalle boca manga pantalón overol de guardacostas

CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

Teniendo en cuenta en cuenta la norma Técnica, NTMD-0285 no se requiere que el uniforme venga con el escudo que menciona ni los parches, ya que no son específico para guardacostas, si no para tripulantes aborde de las unidades a flote.

TELA NTMD -0285

La tela para la confección del overol debe ser en Poliéster tejido plano de acuerdo con la tabla No. 4 de la NTMD -0285

REUNIÓN DE COORDINACIÓN

- La reunión de coordinación será citada y coordinada por el Supervisor del Contrato en las instalaciones de la Base Naval No. 06 ARC "Bogotá" Oficina de Normas Técnicas una vez sea adjudicado el contrato y dentro de los (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo en los términos de ley, para coordinar el cronograma y planes de muestreo para la evaluación de conformidad que corresponda al o los lotes a entregar de acuerdo con la norma técnica aplicada. En mencionada reunión deberán participar el contratista y/o fabricante del producto con capacidad de decisión, el organismo de certificación del producto acreditado por la ONAC, el supervisor del contrato, un representante de la Oficina de Normas Técnicas de la Armada Nacional y demás personal que se estime conveniente.

Para esta reunión, el contratista deberá allegar con (02) días hábiles anteriores a la fecha del inicio de la reunión la siguiente información sobre las unidades contratadas (esta información deberá estar impresa para la reunión), así:

- ✓ Plan Maestro de Producción el cual incluye materia prima, insumos discriminando descripción, cantidad de producción, tiempo de producción y operaciones de producción.
- ✓ Capacidad de operación diaria del elemento.
- ✓ Tasa de producción por unidad de tiempo (horas, días, semanas, meses).
- ✓ Turnos de producción.
- ✓ Cronograma de producción.
- ✓ Cantidad de materias primas a utilizar por elementos según los establece la GTMD-0004- A3, actualización vigente.
- ✓ Cantidad de materias primas a utilizar por el total del lote según los establece la GTMD-0004- A3, actualización vigente.
- ✓ Unidad de medida de cada una de las materias primas a utilizar y que estén acordes con la tabla 1 de la GTMD-0004- A3, actualización vigente.
- ✓ Laboratorio(s) a utilizar por el ente certificador para realizar los ensayos del producto.
- ✓ En caso de que el proponente se presente con maquila, deberá entregar cada una de las maquilas que elaborarán el producto. Es de aclarar que estas maquilas deben ser las mismas presentadas inicialmente en la oferta. Adicionalmente, el contratista manifestará que ítems, elementos y porcentajes manufacturaran cada una con el fin establecer las visitas a realizar, esto debe coincidir con la presentación de la oferta.
- ✓ Cronograma de los ensayos a realizar por parte de los laboratorios con la descripción de si el ensayo es acreditado o no.
- ✓ Fecha de entrega del elemento a adquirir.
- ✓ Fecha de disponibilidad de materias primas.
- ✓ Fechas para el 2%, 80% y 100% de disponibilidad del producto terminado.

En caso de que el contratista no allegue la información anteriormente señalada, no se dará inicio a la reunión de coordinación y se reprogramará la nueva fecha, la cual no será justificación para la solicitud de prórroga en las entregas.

En caso de que el contratista requiera algún tipo de modificación en el cronograma establecido en la reunión de coordinación sin que afecte la fecha de entrega, esta deberá ser solicitada al supervisor por escrito con su respectiva justificación y ser autorizada por el señor Ordenador del Gasto.

ENTREGA DE MUESTRA

- El contratista, deberá entregar una muestra del OVEROL manufacturado en la reunión de coordinación, dando cumplimiento a los requisitos generales, específicos, empaque y rotulado de acuerdo con la respectiva norma técnica y/o especificación técnica. Esta muestra se utilizará como referencia para verificación del cumplimiento de los requisitos generales, empaque y rotulado del lote o lotes a entregar. Si se requieren ajustes deberán realizarse. Si no requirieren ajustes se usarán como contra muestras para la recepción del o los lotes.
- En caso de presentarse incumplimiento con los requisitos generales de las muestras presentadas o de no ser entregadas, el contratista tendrá una segunda y última oportunidad de presentar una muestra de los elementos cuyo plazo no podrá ser mayor de (05) días calendarios a partir del día de entrega del informe de evaluación técnica de la primera muestra sin afectar la ejecución del contrato.

DURANTE LA FABRICACIÓN O CONFECCIÓN DEL ELEMENTO

- La Oficina de Normas Técnicas de la Armada Nacional, tienen la potestad de realizar visitas extraordinarias a las instalaciones de la empresa, maquila (satélite) registradas en el contrato.
- En caso de encontrarse novedades en algunas de las visitas de seguimiento programadas en la reunión de coordinación o extraordinarias en materia prima, 2%, 80% y 100% al momento de la evaluación técnica, se procederá según la GTMD-0004- A3 Actualización vigente, donde la Oficina de Normas Técnicas de la Armada Nacional informará al supervisor las novedades encontradas, por lo cual existen dos casos:

a. Las novedades del elemento pueden ser subsanadas, para lo cual el elemento será devuelto para que el contratista realice las respectivas correcciones del elemento.

b. En caso de que las novedades presentes en el elemento no puedan ser corregidas. El lote será rechazado y los elementos serán identificados para que los elementos sean fabricados nuevamente.

- El Certificado de Conformidad e informes de laboratorio deben ser entregados en físico y original como lo establece la GTMD-0004- A3 a la dependencia encargada de la evaluación técnica del producto antes de la visita del 100%.
- Se realizará visitas de seguimiento del 2%, 80% y 100% en las direcciones y lugares establecidos en la reunión de coordinación.
- Los costos derivados de la evaluación del lote de entrega estarán a cargo del contratista, como pruebas de laboratorio, certificados de conformidad, desplazamientos y transporte del evaluador técnico de la Oficina de Normas Técnicas.
- Para llevar a cabo la visita de materia prima, debe existir la cantidad completa de la materia prima y de no ser así esto debe ser acordado en la reunión de coordinación. De presentar novedades deberá ser informadas al supervisor del contrato y ajustar las cantidades de materia prima a verificar como lo indica le GTMD-004-A3, actualización vigente.
- Para realizar la visita 2%, 80% y 100% debe de estar la cantidad completa del producto terminado, esta deberá estar debidamente empacada y rotulada para ser evaluado técnicamente. En caso de que los elementos no se encuentren en las cantidades pactadas en el cronograma, la visita podrá ser cancelada hasta que el contratista tenga la cantidad solicitada, esto sin afectar la entrega final de lote.

RECEPCIÓN DEL LOTE

El contratista deberá allegar los bienes, dando cumplimiento a la Norma Técnica de Evaluación de la Conformidad del Ministerio de Defensa Nacional GTMD 0004-A3 y a las Especificaciones descriptas en la NTMD-0285.

Para los elementos contratados, el contratista entregará la documentación requerida (declaración de conformidad, pruebas de laboratorio, certificados, etc exigidos en la NTMD-0285) y según lo dispuesto en el numeral 3 y 3.7.2 de la GTMD-0004-A3; de acuerdo con el valor del elemento contratado, como se muestra en la siguiente tabla extraída de la GTMD-0004-A3:

REPUBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA	GTMD-0004-A3
		Página 20 de 41
		2018-03-08

SMMLV	REQUISITOS	OBSERVACIONES
De 0 a 20	Declaración de conformidad de primera parte.	
Mayor de 20 a 60	Ensayos de laboratorio. (Los cuales serán establecidos en la reunión de coordinación). Declaración de conformidad de primera parte de los ensayos no solicitados	La dependencia encargada de la evaluación de la conformidad evaluará y exigirá realizar los ensayos necesarios para la verificación del cumplimiento de los requisitos específicos. Nota: el valor de los ensayos no deben superar el 5% del valor contrato
Mayor de 60 a 100	Laboratorios	Con todos los ensayos en requisitos específicos que exige el documento normativo
Mayor de 100	Certificado de conformidad	Acuerdo el numeral 3.7.1 y demás de la presente guía.
Cuando el monto del contrato sea mayor a 100 SMMLV y este contenga varios ítems:	Cada ítem se debe evaluar de acuerdo al monto en salarios mínimos y si alguno de estos ítems se encuentran en un monto que está en el rango de cero (0) a (20) salarios mínimos, se debe evaluar con los requisitos del rango (Mayor de 20 a 60)	

- NOTA 1: En caso de efectuarse cambios en la cantidad de lotes a entregar durante el desarrollo del contrato, el oferente entiende que serán tantos documentos como lotes a entregar de acuerdo con valor del mismo del contrato.
- NOTA 2: Para la recepción de los bienes, se verificará que los documentos correspondan al lote entregado y que tengan una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días para el caso de la declaración de acuerdo con la ISO/IEC 17050-1.
- NOTA 3: El contratista debe realizar las coordinaciones con el supervisor del contrato para efectuar las actividades de seguimiento y verificación por parte de la Oficina de Normas Técnicas de la Armada Nacional de acuerdo con lo establecido en la reunión de coordinación y en la Guía Técnica GTMD-0004- A3 "Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa".
- NOTA 4: El día de la entrega del lote o los lotes, en las instalaciones de la entidad contratante, el supervisor del contrato en compañía de la Oficina de Normas Técnicas de la Armada Nacional, podrán realizar un muestreo aleatorio (requisitos generales de empaque y rotulado) de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica aplicada y la GTMD-0004- A3.
- NOTA 5: Cualquier incumplimiento de los requisitos antes descritos será causal de rechazo del lote por lo que el contratista procederá al retiro del bien y se aplicarán las sanciones jurídicas que deriven de dicho rechazo.

ENVÍO Y ENTREGA DE ELEMENTOS: El contratista correrá a cargo de los costos de transporte de elementos sin costo adicional al contrato y será responsable por estos hasta su entrega en el Almacén General de la de la División de Abastecimientos de la Base Naval No 6 ARC "Bogotá", en la Ciudad de Bogotá, ubicada en la dirección Carrera 65 N° 14-91, Zona Industrial Puente Aranda, en el horario de 08:00 hasta las 12:00 y de 14:00 hasta las 16:00, previa coordinación con el supervisor del contrato, jefe de almacenes y sección de normalización.

Los elementos deberán ser acompañados de la respectiva factura y el soporte de su trazabilidad como corresponda y deberán ser entregados en embalajes que garanticen su adecuado y seguro transporte.

GARANTÍA DE CALIDAD

Por un término de seis (06) meses contados a partir de la recepción de los bienes, mala calidad, defectos, deficiencias técnicas o fallas en la confección, acabados, costura, que no pudieron ser percibidos y detectados al momento de recibir el bien y que se presentan o descubren con posterioridad a la terminación del contrato y afectan el cumplimiento de los fines que animaron la contratación.

B) ANEXO ECONÓMICO

FECHA DE ENTREGA 10 DE NOVIEMBRE 2023					
ITEM	ELEMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	GRUPO ALIANZA ALZ SAS
1	UNIFORME No. 6E FAENA DE MANTENIMIENTO	UND	3.407	$ 132.061,70	$ 449.934.211.90

POR LA ARMADA NACIONAL:

Capitán de Navío **ALEJANDRO VARGAS VARGAS**
Comandante Base Naval N° 6 ARC "Bogotá"

CF ANGELICA SUAREZ GIL
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION BNL06

CC MAYERLY ROJAS CAÑAS
ASESORA JURIDICA BNL06

TN CONTRERAS ACEVEDO DIEGO
JEFE ADQUISICIONES BNL06

S2 CARDONA SANTA VICTOR D.
EJECUTIVO DE CONTRATOS BNL06

POR EL CONTRATISTA:

NELSON VARÓN RAMÍREZ
Representante Legal de **GRUPO ALIANZA ALZ S.A.S.**
NIT 900 748 210-6