

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015	Página 1 de 11



MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL



ARMADA
DE COLOMBIA

"2023, año del Bicentenario Naval"



ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 040-ARC-CBCAI1-2023

Señor:
MAYRON JAVIER CABARCAS ACUÑA
Identificado C.C. 7.920.171
Representante Legal de **JCP SUMINISTROS & DOTACIONES S.A.S.**
Identificado con Nit. 901.253.602-8
BRR ESPAÑA CR 46 29 05 LC 01
Cartagena – Bolivar

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 "procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía" del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, el suscrito Comandante del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, debidamente nombrado mediante Resolución No.1109 del 29 de noviembre 2021, expedida por el comandante de la Armada Nacional, acta de posesión 001 del 04 de enero 2022 y 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 de 2022, expedido por el Ministerio de Defensa Nacional y demás normas complementarias, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por el señor **MAYRON JAVIER CABARCAS ACUÑA** Identificado C.C. 7.920.171 expedida en Cartagena (Bolívar) quien actúa en Representación Legal de la firma **JCP SUMINISTROS & DOTACIONES S.A.S.** Identificada con Nit. 901.253.602-8, en virtud del proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. 047-ARC-CBCAI1-2023** cuyo objeto es **"CONTRATAR EL SERVICIO DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y PUBLICACIONES PARA EL GAULA MILITAR DE SUCRE"**, de acuerdo con las especificaciones técnicas y la oferta presentada el día 06 de septiembre de 2023.

Así las cosas, los bienes se contratan teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información así:

ENTIDAD CONTRATANTE	LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL – se denominara BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No.1
CONTRATISTA	JCP SUMINISTROS & DOTACIONES S.A.S.
NIT O CC	901.253.602-8
PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA	PERSONA JURÍDICA
PAÍS DE UBICACIÓN	COLOMBIA
DIRECCIÓN	BRR ESPAÑA CR 46 29 05 LC 01
TELÉFONO/FAX	3107261371
E-MAIL	jcpsuministrosydotaciones@hotmail.com
CIUDAD	Cartagena – Bolivar
Nº DE CUENTA	057169987534
BANCO	DAVIVIENDA
TIPO DE CUENTA	CORRIENTE
TITULAR	JCP SUMINISTROS & DOTACIONES S.A.S.
RÉGIMEN DE VENTAS	Régimen ordinario

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
	Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015
		Página 2 de 11

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	Unidad: N° CDP: 6523 del 12 de enero de 2023. Valor asignado: \$3.800.000,00 Valor afectado: \$3.654.450,00																		
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL DISPONIBLE	<table><tr><th>DEPENDENCIA DESCRIPCIÓN</th><th>RUBRO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>REC</th><th>C/S</th><th>VALOR DISPONIBLE</th></tr><tr><td>GAULA - SUCRE</td><td>A-02-02-02-008-009</td><td>OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES</td><td>10</td><td>CSF</td><td>\$3.800.000,00</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>\$3.654.450,00</td></tr></table>	DEPENDENCIA DESCRIPCIÓN	RUBRO	DESCRIPCIÓN	REC	C/S	VALOR DISPONIBLE	GAULA - SUCRE	A-02-02-02-008-009	OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	10	CSF	\$3.800.000,00	TOTAL					\$3.654.450,00
DEPENDENCIA DESCRIPCIÓN	RUBRO	DESCRIPCIÓN	REC	C/S	VALOR DISPONIBLE														
GAULA - SUCRE	A-02-02-02-008-009	OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	10	CSF	\$3.800.000,00														
TOTAL					\$3.654.450,00														
OBJETO	"CONTRATAR EL SERVICIO DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y PUBLICACIONES PARA EL GAULA MILITAR DE SUCRE".																		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	Las señaladas en el anexo "A" de la presente aceptación de oferta.																		
LUGAR DE EJECUCIÓN	<table><tr><th>UNIDADES</th><th>DIRECCIÓN</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>GAULA SUCRE</td><td>Dirección Calle 13ª N-17- 141 Barrio la Ford - Sincelejo</td><td>lunes a viernes de 08:00 AM A 06:00 PM Sábados de 08:00 AM A 12:00 PM</td></tr></table>	UNIDADES	DIRECCIÓN	HORARIO	GAULA SUCRE	Dirección Calle 13ª N-17- 141 Barrio la Ford - Sincelejo	lunes a viernes de 08:00 AM A 06:00 PM Sábados de 08:00 AM A 12:00 PM												
UNIDADES	DIRECCIÓN	HORARIO																	
GAULA SUCRE	Dirección Calle 13ª N-17- 141 Barrio la Ford - Sincelejo	lunes a viernes de 08:00 AM A 06:00 PM Sábados de 08:00 AM A 12:00 PM																	
VALOR DEL CONTRATO	TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.654.450,00) incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar.																		
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será hasta el día 10 DE NOVIEMBRE DE 2023 y/o hasta agotar los recursos.																		
FORMA DE PAGO	El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1 se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en un PAGO TOTAL , una vez recibidos los bienes/servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Armada Nacional. Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, 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. NOTA 1. 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. (Si es responsable de IVA o no). b) Apellidos y nombre del adquirente 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. NOTA 2. Debido a que las 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																		

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015	Página 3 de 11

	<p>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. Con referencia al 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 abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato:</p> <p>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): # \$15-01-04-009; XX-ARC-CBCAI1-2023;John.leiva@armada.mil.co# \$ 4. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el dígito 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. 5. 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). 6. 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 figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional # \$15-01-04-009; XX-ARC-CBCAI1-2023;John.leiva@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. De no ser posible él envió 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. NOTA 3. 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</p>
--	--

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
	Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015
		Página 4 de 11

	<p>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: a) Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes. b) 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. c) 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. d) 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. e) 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. f) 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. NOTA 4. El Batallón de comando y apoyo de I.M. No.1, 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. NOTA 5. 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. NOTA6. De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse verificadas por el supervisor del contrato/interventor.</p>
GARANTÍAS	<p>EL CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 "Garantías", 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</p>

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
	Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015
		Página 5 de 11

	<p>reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL-BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE IM No. 1, Identificado bajo NIT 823.001.882-1, la cual contendrá los siguientes amparos: CUMPLIMIENTO: Deberán garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y las demás sanciones que se le impongan, por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del mismo con una vigencia que cubra el plazo de ejecución y hasta la liquidación, es decir, cuatro (04) meses más del plazo de ejecución CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato, es decir, cuatro (04) meses más del plazo de ejecución.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: 1) Hacer la entrega de los bienes y/o servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas y en el lugar de ejecución pactado. 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. 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 unitarios fijos contenidos en la propuesta económica ofertada 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, cualquier novedad o anomalías que detecte en la ejecución de los servicios y o la entrega de bienes. 7) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente entrega bienes o prestación del servicio del objeto contratado y responder por su calidad, 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 de los bienes y/o servicios del contrato. 10) Prestar los Servicios y/o entregar los bienes dentro del plazo de ejecución y lugar de entrega estipulado. 11) En caso que exista insatisfacción por los servicios prestados y/o bienes entregados, se realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los cinco (05) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. 12) Deberá dar trámite al pago y anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De igual manera, deberá presentar certificación debidamente suscrita por parte del Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social Integral según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar), anexando copia de la planilla integral de liquidación de aportes en seguridad social. 13) Facturación. El contratista deberá presentar facturación electrónica,</p>

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
	Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015
		Página 6 de 11

	<p>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. 14. Presentar el certificado de participación y aprobación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por función pública MIPG, https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad, lo anterior actuar orientados bajo cultura legalidad y la ética de lo público con base principios función pública, asumir comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular. 15) 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. 16. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.</p>
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	<p>En general, son obligaciones del CONTRATANTE, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: 1) Recibir a satisfacción el servicio y/o bienes que sea entregado por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones técnicas y económicas descritas en el contrato. 2) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y del Plan Anual de Caja (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 presente contrato. 4) Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como la auto renta de la ley 1819 de 2016 y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (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 presentada por el Contratista. 6) Suscribir el acta de Liquidación. 7) Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 8) La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. 9) Exigir que la calidad del servicio y/o bien adquirido 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 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. 10) Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. 11) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. 12) 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. 13) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.</p>

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
	Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015
		Página 7 de 11

SUPERVISOR

El control, vigilancia, supervisión y verificación general técnica y administrativa del desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, por su idoneidad y experiencia y conocimiento pleno para la recepción de los bienes estará a cargo del siguiente personal:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD	CORREO ELECTRÓNICO
S1ACCR	ARIEL VELÁSQUEZ ISAZA	GAULA SUCRE	ariel.velasquez@armada.mil.co

El supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se entregaran los bienes objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor de EL CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Resolución No. 4130 del 16 de junio 2022 del Ministerio de Defensa Manual de Contratación, especialmente las siguientes: **a)** Representar la Armada Nacional – Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1, ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas, económicas y condiciones que hacen parte del mismo, establecidas en el presente contrato y en todos los documentos que lo integran; **b)** Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto; **c)** Verificar que el valor de los bienes que se contraten, correspondan a los precios ofertados en su propuesta, anexo económico y las condiciones del contrato. **d)** Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones Parafiscales y Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda. **e)** Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato; **f)** Informar mensualmente a delegatario, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; **g)** Tramitar oportunamente ante la División Financiera del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para pago; **h)** Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el presente acuerdo. **i)** Efectuar evaluación del proveedor de conformidad con el formato establecido en el SGC (Sistema de Gestión de Calidad, si estuviese vigente la misma). **j)** Velar por el cumplimiento de las políticas y normas de seguridad y salud en el trabajo del personal (cuando aplique). **NOTA 1.** De conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 el cual establece que “La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del 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

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
	Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015
		Página 8 de 11

	<p><i>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".</i> NOTA 2. Cuando por necesidades del servicio el Supervisor del contrato tenga que ausentarse de manera temporal o absoluta y no pueda ejercer sus funciones, el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1 informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado. NOTA 3. LIMITACIONES DEL SUPERVISOR. El supervisor no estará facultado en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán adoptarse por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal, a excepción de la posibilidad de reinversión de recursos.</p>
MULTAS Y CLAUSULA PENAL	<p>En el contrato a celebrar, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011: a) MULTAS. -EL MINISTERIO DE DEFENSA – ARMADA NACIONAL – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.1, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el UNO POR CIENTO (1.0%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días. 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 218 del Decreto 019 de 2012. b) PENAL PECUNIARIA. Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará al Batallón de Comando y Apoyo de IM No. 1 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 al Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1. No obstante, El Batallón de Comando y Apoyo de IM No. 1 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.</p>

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015	Página 9 de 11

INDEMNIDAD	El CONTRATISTA, se obliga a indemnizar al BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No.1, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El CONTRATISTA, se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.
CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Son causales de terminación del contrato cuando: a) por mutuo acuerdo. b) por incumplimiento de las obligaciones contractuales que afectan la entrega de los bienes y/o servicios que son objeto del contrato dentro del tiempo establecido y/o prorroga otorgada por el CONTRATANTE. c) por muerte del CONTRATISTA. d) por extinción del plazo de ejecución.
LIQUIDACIÓN	El contrato será objeto de liquidación bilateral de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si no fuere posible, el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 1, procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No.047-ARC-CBCAI1-2023, sus aclaraciones y modificaciones, la oferta presentada por el contratista, las evaluaciones y aclaraciones a la misma en caso de realizarse, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal, de conformidad con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de Mínima Cuantía**, del Decreto 1860 de 2021.

Con la publicación de la presente comunicación y la aceptación en el sistema electrónico de contratación estatal SECOPII, se entiende que el Contratista queda informado de la aceptación de su oferta y deberá iniciar los trámites pertinentes que permitan el cumplimiento de los requisitos de ejecución a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Para mayor constancia se firma en Corozal – Sucre, a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2023.

Atentamente,



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

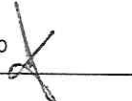
TNADER MARULANDA GONZÁLEZ ANA MILENA
ASESORA JURÍDICA BCAT1



TNLADM PATERNINA MARTELO MARCELA
COMANDANTE COMPAÑÍA LOGÍSTICA



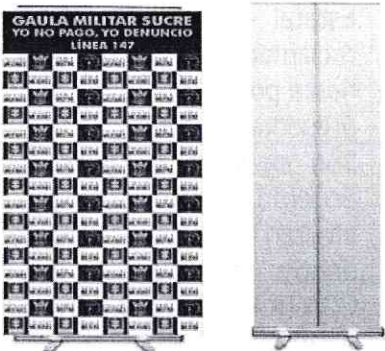
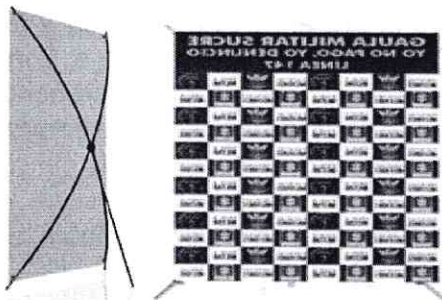
S1LAA CARMONA MANJARRES ALBEIRO
JEFE ADQUISICIONES BCAT1



MA1LAA SAAVEDRA CIFUENTES ALBERT
EJECUTIVO DE CONTRATOS BCAT1



ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONOMICAS

UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANT	IMAGEN DE REFERENCIA Y/O FOTO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL MÁS CANTIDADES INCLUIDO IVA
GAULA SUCRE	ROLL UP 200 X 100 CM HECHO EN BANNER IMPRESO CON ALTA RESOLUCIÓN CON ESTRUCTURA METÁLICA DE FÁCIL ARMADO PARA ABRIR EN FORMA DESPEGABLE	UNIDAD	2		\$ 238.000,00	\$476.000,00
GAULA SUCRE	BACKIN Y/O TRÍPODE PUBLICITARIO MEDIDAS (150CM x 250CM) HECHO EN TUBO REDONDO DE ALUMINIO Y IMPRESIÓN EN BANNER	UNIDAD	2		\$380.800,00	\$761.600,00
GAULA SUCRE	PORTA PENDÓN TIPO ARAÑA 200X100 CM HECHO EN ALUMINIO Y IMPRESIÓN EN BANNER	UNIDAD	3		\$165.000,00	\$495.000,00
GAULA SUCRE	STICKERS TROQUELADOS 10 X 10 CMS	UNIDAD	4000		\$238,00	\$952.000,00

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLA
	Código: ADQ-FT-017-JOLA-V03	Rige a partir de: 23/07/2015	Página 11 de 11

GAULA SUCRE	TARJETAS DE PRESENTACIÓN DOBLE CARA TIPO (CALENDARIO) 9X5 HECHO EN PROPALCOTE DE 300 GRAMOS	MILLAR (3000 MIL UNIDADES)	3		\$107.100,00	\$321.300,00
GAULA SUCRE	VOLANTES MEDIA CARTA FULL COLOR UNA CARA HECHO PROPALCOTE	MILLAR (5000 MIL UNIDADES)	5		\$129.710,00	\$648.550,00
TOTAL						\$3.654.450,00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

ÍTEM	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
1	El CONTRATISTA deberá manifestar que entregara los bienes/servicios aquí relacionados en la ubicación requerida por la institución, previa coordinación con el supervisor del contrato.
2	Los bienes/servicios contratados deben estar en buen estado de presentación, calidad, personal idóneo y sin daño alguna.
3	El CONTRATISTA debe tener claro conocimiento de las condiciones geográficas de la entidad contratante y por ende, la totalidad de los gastos ocasionados con la elaboración, entrega y recibo de los bienes/servicios que integran el objeto de este proceso, serán asumidos por el oferente en caso de resultar adjudicatario y no representarán costo adicional al valor establecido en la propuesta, toda vez que la misma contempla todos los gastos en los que se incurre para su adecuada ejecución del presente proceso.
4	El CONTRATISTA entiende y aceptan que la unidad de medida (MILLAR) corresponde a mil (1000) unidades.

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

TNADER MARULANDA GONZALEZ ANA MILENA
ASESORA JURIDICA BCAI1

TNLADM PATERNINA MARTELO MARCELA
COMANDANTE COMPAÑIA LOGÍSTICA

SILAA CARMONA MANJARRES ALBEIRO
JEFE ADQUISICIONES BCAI1

MA1LAA SAAVEDRA CIFUENTES ALBERT
EJECUTIVO DE CONTRATOS BCAI1

