

	CARTA DE ACEPTACIÓN		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 1 de 17



COMANDO BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTA"
Bogotá D.C., 04 SEP 2024

Señor
PSICOALIANZA S.A.S
Representante Legal: **DARWIN EDUARDO GRANADA MARTÍNEZ**
Dirección: Cra. 15 Bis #39 A 27
Teléfono: 317 572 77 26
Correo electrónico: viviana.comercial@psicoalianza.com
Ciudad: **Bogotá D.C**

Asunto : **ACEPTACIÓN DE OFERTA**
CONTRATO No. 0169 ARC-CBNL06-2024

El suscrito Comandante Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", debidamente nombrado mediante Resolución No. 2580 del 02 de julio de 2024 y acta de posesión No. 01-JOLAN-2024 del 16 de agosto de 2024, 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, Manual de Contratación estatuido en Resolución No 4130 de junio de 2023 modificado por la Resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023 y de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que rigen la materia, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la empresa **PSICOALIANZA S.A.S** con NIT. **901 123 425-3** Representada Legalmente por el señor **DARWIN EDUARDO GRANADA MARTÍNEZ** identificado con cedula de ciudadanía No. **79.495.447** de Bogotá D.C - Cundinamarca, en virtud del proceso de mínima cuantía No. **0198-ARC-CBNL06-2024** cuyo objeto es: **"SERVICIOS INTEGRALES PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN QUE MIDA LA INTEGRIDAD, ÉTICA Y VALORES CON ENFOQUE ANTICORRUPCIÓN EN EL CONTEXTO INSTITUCIONAL, BAJO UNA PLATAFORMA EN LÍNEA DE PRUEBAS PSICOTÉCNICAS, QUE PERMITA LA ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS APLICACIONES, DIRIGIDA AL PERSONAL DE OFICIALES, SUBOFICIALES Y PERSONAL NO UNIFORMADO DE PLANTA QUE LABORA AL INTERIOR EN LA ARMADA NACIONAL"**, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el anexo "C" de la invitación y la oferta presentada en la plataforma SECOP II.

Contratista	PSICOALIANZA S.A.S											
Nit o CC	901 123 425-3											
Régimen de Ventas	COMÚN - RESPONSABLE DEL IVA											
Clase de Persona	PERSONA JURIDICA											
Domicilio	Cra. 15 Bis #39 A 27											
Telefono/Fax	317 572 77 26											
E- mail	viviana.comercial@psicoalianza.com											
Ciudad	Bogotá D.C											
Banco	BANCOLOMBIA											
No. de cuenta	60284554585											
Nombre del titular	PSICOALIANZA SAS											
Tipo de Cuenta	AHORROS											
Certificado de Disponibilidad	No. 63824 de 24 de abril de 2024.											
Imputación Presupuestal												
		Tipo Gasto	Asl. Interna	Cta / Prog	/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	VALOR	AFECTADO EN	UNIDAD
	63824	A	02	02	02	008	003	C	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	\$14.196.000	\$13.425.801	JEMPE





CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 2 de 17

Valor del Contrato	<p>El valor del contrato será hasta por la suma de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS UN PESOS M/CTE (\$ 13.425.801.00), <u>EXENTO de IVA</u> e incluido demás erogaciones que correspondan.</p>
Forma de pago	<p>La Base Naval No. 6 ARC "Bogotá, se obliga con el contratista a pagar pesos colombianos en un PAGO TOTAL, contra entrega, 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 (sistemas de pensiones, de salud y de riesgos laborales y de los servicios sociales complementarios) Entrada de los SERVICIOS en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato y el contratista, dentro de los dentro de los noventa (90) días contados a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera de la Base Naval N°6 ARC "Bogotá" de la Armada de Colombia y de acuerdo a disponibilidad PAC autorizado por el ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Institución.</p> <p>Para los pagos se podrá presentar factura Original firmada o 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.</p> <p>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.</p> <p>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 de Colombia 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:</p> <ol style="list-style-type: none">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 Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación, se presenta alguna novedad.3. Diligenciar en la sección "Notas" o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo): <p>#\$15-01-04-000;Contrato No _____ CBN6-2024;centralizada@armada.mil.co#\$</p> <div><div>Código</div><div>PCI</div><div>Numero del Contrato</div><div>Correo electrónico de Recepción</div><div>Código</div></div>





CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 3 de 17

	Unidad	Sistema										
	<p>Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:</p> <p>Código Sistema: Corresponde a los caracteres #\$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación, y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma.</p> <p>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 de Colombia en el aplicativo:</p> <table><tr><th>NIT</th><th>DV</th><th>PCI SIIF NACION II</th><th>SOCIEDAD SILOG</th><th>DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD</th></tr><tr><td>800141644</td><td>1</td><td>15-01-04-000</td><td>4000</td><td>BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTA"</td></tr></table> <p>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.</p> <p>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 redirecciones 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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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 de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada de Colombia</p> <p>15-01-04-000; Contrato No_____ CBN6-2024;centralizada@armada.mil.co</p> <p>Lo que permitirá que la plataforma del aliado tecnológico Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación, tenga en cuenta otro criterio de filtro para remitir el documento electrónico a la cuenta correcta dentro del sistema para su aprobación o rechazo.</p> <p>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.</p>		NIT	DV	PCI SIIF NACION II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD	800141644	1	15-01-04-000	4000	BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTA"
NIT	DV	PCI SIIF NACION II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD								
800141644	1	15-01-04-000	4000	BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTA"								





CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 4 de 17

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, ICBF o pago de auto 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 por lo menos de últimos 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 SEGUNDO: La Base Naval No 6 ARC "Bogotá" 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 TERCERO: 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. 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 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 CUARTO: 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.





CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 5 de 17

	<p>PARÁGRAFO QUINTO: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.</p> <p>NOTA 1: 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 el supervisor.</p>						
Plazo de Entrega/ Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 29 de noviembre de 2024 o antes hasta agotar recursos, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.						
Lugar de Entrega/ Ejecución	<p>Los servicios contratados deberán ser entregados por el contratista a través de un representante debidamente facultado, previa coordinación con el supervisor del contrato en:</p> <table><tr><th></th><th>Nombre del Plantel</th><th>Dirección y Ciudad</th></tr><tr><td>1</td><td>Oficina Asesora de la Jefatura de Estado Mayor Naval de Personal</td><td>Cra. 54 No.26-25 Edificio Fortaleza 1º piso oficina 136, Bogotá D.C.</td></tr></table> <p>NOTA 1: El contratista deberá realizar las gestiones correspondientes con el supervisor del contrato para coordinar el ingreso a las instalaciones del Edificio Fortaleza.</p> <p>NOTA 2: El Contratista deberá contar con los medios y personal suficiente para la entrega de las pruebas en las instalaciones del Edificio Fortaleza.</p>		Nombre del Plantel	Dirección y Ciudad	1	Oficina Asesora de la Jefatura de Estado Mayor Naval de Personal	Cra. 54 No.26-25 Edificio Fortaleza 1º piso oficina 136, Bogotá D.C.
	Nombre del Plantel	Dirección y Ciudad					
1	Oficina Asesora de la Jefatura de Estado Mayor Naval de Personal	Cra. 54 No.26-25 Edificio Fortaleza 1º piso oficina 136, Bogotá D.C.					
Garantías	<p>Dentro de los TRES (03) DÍAS HÁBILES siguientes al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CC E) 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 reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "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 reglamento de seguros a nivel nacional, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL – BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ", NIT 800.141.644-1, la cual contendrá los siguientes amparos:</p> <p>a. CUMPLIMIENTO: Por un valor equivalente al VEINTE (20%) POR CIENTO del valor total del contrato, vigente hasta el término de liquidación del mismo.</p> <p>b. CALIDAD DEL BIEN: Por el TREINTA (30%) POR CIENTO del valor del contrato, con una vigencia que cubra desde el plazo de ejecución hasta un año más.</p> <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto No. 1082 del 2015. <p>En caso de presentarse póliza de seguros deberá adjuntarse el anexo de condiciones generales correspondiente debidamente diligenciado en todos y cada uno de los espacios en blanco.</p> <ul style="list-style-type: none">- Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado						





CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 6 de 17

	<p>en el Decreto No. 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.</p> <ul style="list-style-type: none">- Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes.- TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.- Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – sección 3 del Decreto Compilatorio No 1082 del 26 de mayo de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.- La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.- Igualmente, el CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la Entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007.- La garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.- La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, la BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ", podrá declarar la caducidad del contrato.- El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ" su monto se agotare o disminuyere.- La BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ" se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.- Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.
Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad	(Art 2.2.1.2.3.2.4. Dec. 1082/15) En el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra clausula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado, pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno.
Condiciones técnicas	Las establecidas en la invitación a presentar oferta, sus aclaraciones, modificaciones, y la oferta presentada por el contratista y Anexo "A" de la presenta carta de aceptación.
Multas	<p>MULTAS Y CLÁUSULA PENAL: 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:</p> <p>a) MULTAS.</p> <p>1. Por no efectuar la entrega de los servicios dentro del plazo establecido en el contrato o en el cronograma de ejecución del mismo, se causará una multa del 1% del valor dejado de entregar por cada día calendario de retardo.</p>



	CARTA DE ACEPTACIÓN		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 7 de 17

	<p>2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos, de acuerdo con el contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.</p> <p>3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor.</p> <p>4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.</p> <p>5. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, sin justa causa, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada orden incumplida.</p> <p>6. Por no realizar la facturación del contrato y entregar los documentos requeridos para el trámite de pago dentro de la vigencia del contrato y en todo caso cuando sean requeridos por el supervisor del contrato, se causará una multa del 1% por cada día de retardo.</p> <p>7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Subcontratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a un salario mínimos mensual legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.</p> <p>Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.</p> <p>Parágrafo 2. Debido a que las multas son de carácter conminatorio, su imposición procederá mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del Contratista.</p> <p>Parágrafo 3. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento del Contrato.</p> <p>Parágrafo 4. El pago, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del Contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del Contrato.</p> <p>Parágrafo 5. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.</p> <p>Parágrafo 6. Para efectos de la imposición de las multas, el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del Contrato.</p> <p>Parágrafo 7. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5 % del valor del Contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.</p> <p>b) <u>PENAL PECUNIARIA.</u> Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p>
--	---



CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 8 de 17

	<p>En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá" 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 una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios irrogados si estos superan el valor de la pena. Lo anterior de conformidad con el artículo No. 17 de la Ley No. 1150 de 2007.</p> <p>En caso de aplicar la cláusula penal, el Contratista autoriza expresamente a la Entidad para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista; sin perjuicio de lo anterior, la Entidad podrá hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento.</p> <p>Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial, o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.</p> <p>Parágrafo 2. La parte resolutive de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP II y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.</p> <p>a. 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.</p> <p>b. Estas sanciones se impondrán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y conforme al procedimiento establecido en el artículo 86º de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se publicará e informará conforme lo dispuesto por el artículo 31º "DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS" de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218º del Decreto 19 de 2012 y que dispone que "La parte resolutive de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación", con el fin las sanciones, multas e incumplimientos surtan los efectos y consecuencias que en derecho disponen entre otras disposiciones de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, artículo 90º "INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO" ¹, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, así como las reducciones de puntaje en calificación procesos selección artículo 58º "REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS" ² de la Ley 2195 de enero 18 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".</p>
Supervisor/a	<p>El control, vigilancia, supervisión y verificación general técnica y administrativa del desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, estará a cargo de la Señora CFASPS SILVA GONZÁLEZ SANDY LILIANA identificada con Cédula de Ciudadanía No. 60.390.691, Teléfono 3145795191, con correo electrónico sandy.silva@armada.mil.co, responsable de la ejecución total del contrato. El supervisor ejercerá las</p>

² Ley 2195 de enero 18 de 2022, artículo 58º "REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales



 ARMADA DE COLOMBIA	CARTA DE ACEPTACIÓN		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 9 de 17

	<p>actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder a las instalaciones físicas donde se entregarán los servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del 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. 4213 de 13 de octubre de 2023 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el media de la cual se adopta el Manual de Contratación del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: a) Representar la ARMADA NACIONAL ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas 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 servicios del contratados, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado para el caso de los servicios que no se encuentren relacionados en el anexo técnico; d) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud y pensión), 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. e) Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato; f) Informar mensualmente a la Base Naval ARC "Bogotá" de la Armada Nacional, 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 de la Base Naval ARC "Bogotá", las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para pago dentro del plazo de ejecución del contrato; h). El supervisor una vez sea posesionado, deberá realizar todas las gestiones pertinentes con los funcionarios del grupo de compras – Adquisiciones CBNL06, para los trámites correspondientes a la facturación electrónica. PARÁGRAFO PRIMERO. De conformidad con los artículos 83 y 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 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 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". PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando por necesidades del servicio el Supervisor del contrato tenga que ausentarse de manera temporal o absoluta y no pueda ejercer sus funciones, deberá comunicarlo con antelación de 08 días hábiles mediante oficio de la unidad usuaria donde recomienda la persona que asumirá temporal o definitivamente el cargo, ante lo cual la Base Naval ARC "Bogotá" nombrará y posesionará formalmente al nuevo supervisor que deberá recibir mediante acta del supervisor saliente enviando copia de la misma a la Base Naval No 06 A.R.C Bogotá. 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 y alcance técnico de los ítems de conformidad con lo establecido en el parágrafo siguiente.</p>
--	---



CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 10 de 17

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.
Obligaciones	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiéndose por ello y para efectos del presente contrato:</p> <p>1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en los términos establecidos en el mismo, la propuesta económica, y en general los documentos que lo integran. 2. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. 3. Hacer la entrega de los servicios objeto del contrato debidamente de conformidad con los lineamientos establecidos por el CONTRATANTE. 4. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del contrato, entregando prestando servicios de calidad, acorde a lo establecido en el contrato, los documentos que lo integran y las normas nacionales e internacionales que sean aplicables. 5. Responder por la buena calidad para la prestación de los servicios contratados. 6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. 7. Responder por los impuestos que cause la suscripción y ejecución del contrato. 8. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a su cargo y en consecuencia estará obligado a realizar el correspondiente reintegro en especie cuando por su responsabilidad, se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar. 9. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte durante la ejecución del contrato que afecte el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, con el fin de adelantar las gestiones que permitan aplicar correctivos y satisfacer oportunamente de la necesidad. 10. Permitir al supervisor del contrato o personal delegado por el CONTRATISTA, acceso a las instalaciones propias, las de sus subcontratistas o las de colaboradores que adelanten acciones encaminadas a la ejecución del contrato, con el fin de verificar que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos que lo integran. 11. 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. 12. Colaborar con el CONTRATANTE en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad, acatando las órdenes que durante el desarrollo del contrato sean impartidas y de manera general obrar con lealtad y buena fe, evitando en tramamientos que pudieran presentarse. 13. 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. 14. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan durante la ejecución del contrato, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). 15. Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias y ambientales que le correspondan de conformidad con las normas aplicables en Colombia. 16. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista. 17. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de</p>



	<p>procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista (o de alguno de sus integrantes en caso de Proponentes Plurales). 18. Para dar trámite al pago deberá 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. 19. Devolución y Reposición: La Armada Nacional, en virtud de lo establecido en el contrato, podrá a través del supervisor rechazar los servicios objeto del acuerdo, que no cumplan con las especificaciones establecidas en el mismo y los documentos que lo integran, caso en el cual el contratista deberá reemplazar el bien, o realizar la corrección de los servicios prestados, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud elevada. 20. Dar respuesta a los reclamos de garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud elevada por el CONTRATANTE y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001. El término de la garantía se suspenderá mientras la ARMADA NACIONAL esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia. 21. 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. (Aplica para las personas que están trabajando en las entidades públicas, sin importar el tipo de vinculación laboral). El contratista dará cumplimiento a las obligaciones afines al proceso contractual. 22. Prestar los servicios Integrales para la aplicación una prueba de evaluación psicológica desarrollada con el objetivo de medir o evaluar comportamientos que permitan dar una medida válida y confiable sobre el nivel de integridad, valores y honestidad en el contexto laboral, dirigida al personal de Oficiales, suboficiales y personal no uniformado que labora al interior de la Armada Nacional de acuerdo con las especificaciones y cantidades descritas en el anexo técnico - Anexo "A". 23. Sistematizar los resultados de las pruebas aplicadas al personal de la Armada Nacional, para luego realizar retroalimentaciones al personal suministrando los respectivos resultados a la Armada Nacional.</p> <p>OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir a satisfacción los 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 presente contrato. 4. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral 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.
--	---



CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 12 de 17

	<p>8. Adelantar las revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.</p> <p>9. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.</p> <p>10. Exigir que la calidad de los 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 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.</p> <p>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.</p> <p>12. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.</p> <p>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.</p> <p>14. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.</p>
Indemnidad	El contratista deberá mantener indemne a la entidad CONTRATANTE de cualquier reclamación por parte de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
Reserva de 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 servicios suministrados, así como a las instalaciones de las Fuerzas Militares de Colombia o a cualquier información que conozca o que llegará a conocer durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
Cesiones y subcontratos	CESIONES, SUBCONTRATOS Y/O CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito de La Base Naval No.6 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 No. 6 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





CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 13 de 17

	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.
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 la constitución y la Ley, artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Ley 2097 de 2021 y las demás consagradas en la constitución y la Ley.
Requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	El presente contrato quedará PERFECCIONADO con la aprobación del contrato por parte del CONTRATISTA y el COMANDANTE DE LA BASE NAVAL No 06 A.R.C "BOGOTÁ", DE LA ARMADA NACIONAL a través de la plataforma SECOP II y para su EJECUCIÓN, requerirá la expedición del Registro Presupuestal correspondiente, la aprobación de la garantía única debidamente constituida y certificación del pago de aportes a seguridad social integral y parafiscales por parte del contratista, requisitos que serán verificados por el supervisor del contrato por efectos de darle inicio a la ejecución contractual.
Caducidad	<p>Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización LA NACION-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- BASE NAVAL No 06 A.R.C BOGOTÁ, por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la ley 801 de 1993. LA NACION-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- BASE NAVAL No 06 A.R.C "BOGOTÁ", harán efectiva la garantía pactada en el mismo, así como valor de la penal pecuniaria, y procederá a su liquidación.</p> <p>Para efectos de esta liquidación, el contratista devolverá a LA NACION-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- BASE NAVAL No 06 ARC BOGOTÁ, los dineros recibidos por concepto de contrato, si por algún motivo estos fueron superiores a los servicios prestados por aquel y recibidos a satisfacción por LA NACION-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- BASE NAVAL No 06 A.R.C "BOGOTÁ". En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del contratista, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.</p>
Modificación, terminación e interpretación unilateral	Se consideran incorporados al contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en el Parágrafo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Documentos	Forman parte integral del contrato y se anexarán al mismo los siguientes documentos: 1. Estudio Previo. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 3. Solicitud de Oferta. 4. Certificación de Aportes Parafiscales Sistema de Seguridad Social. 5. Oferta presentada en la plataforma SECOP II. 6. Aceptación de Oferta junto con sus anexos.
Antisoborno Y Anticorrupción:	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 halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional". 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



 ARMADA DE COLOMBIA	CARTA DE ACEPTACIÓN		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 14 de 17

	siguientes canales de denuncia: delta@armada.mil.co, transparencia.arc@armada.mil.co y línea de denuncias 3166192914.
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 <u>ocho (8) meses</u> siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si no fuere posible, la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá", procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No. 0198-ARC-CBNL06-2024, 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 84 del Decreto 1510 de 2013.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP, 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 (expedición de CRP y aprobación de garantía única) a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ECONÓMICA

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

- 1.1.** La prueba psicotécnica para la medición de rasgos de valores deberá contar con la ficha técnica o manual técnico; en donde se evidencien los índices de confiabilidad y validez de la prueba psicotécnica, los cuales, deben ser mayores o iguales a 0,66 (equivalente a muy válido o confiable)
- 1.2.** Prueba psicotécnica en línea para la medición del nivel de integridad de los funcionarios militares y civiles, con el fin de prevenir actos de corrupción, deshonestidad y factores de riesgo conductual.
- 1.3.** Contar con una plataforma tecnológica entendida como un sitio que por medio del cual se podrán aplicar, desarrollar y consultar las pruebas comportamentales que se empleara, que permita:
- 1.3.1.** obtener un reporte del desempeño en la prueba, conductas de riesgo y honestidad, que evalúe como mínimo los siguientes factores.
- Sinceridad
 - Tendencia la hurto
 - Tendencia al fraude
 - Adherencia a leyes y normas sociales
 - Tendencia al soborno
 - Violencia
 - Uso de sustancias psicoactivas y alcohol
 - Manejo de la información y confidencialidad
 - Disciplina
 - Ética
 - Honestidad y rectitud
 - Confianza
 - Respeto
 - Cumplimiento del deber
 - Lealtad
- 1.4.** Almacenar, generar y consultar en tiempo real los informes de los funcionarios o candidatos, programación, proceso, perfiles, y estado de cuenta; es decir el avance del suministro del instrumento de medición en cualquier momento
- 1.5.** Entregar el informe de calificación por candidato, en forma integral, descriptiva, gráfica y cuantitativa, de acurdo al perfil programado.
- 1.6.** Procesar mediante la plataforma tecnológica de manera automática y en tiempo real la prueba, para posteriormente generar el informe.



CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 15 de 17

1.7. El reporte generado cuente con un registro fotográfico en donde se pueda evidenciar quien ha desarrollado la prueba.

Ítem	REQUISITOS	Especificaciones Técnicas Específicos
1.	USUARIOS	Asignar mínimo 5 usuarios, para la operación de la plataforma tecnológica por parte de la institución, quienes serán los responsables de inscribir al personal que va a ser evaluado, descargar y analizar resultados.
2.	DEMO DE LA PLATAFORMA	<p>El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en la fecha establecida el cronograma un demo de la plataforma con las preguntas del instrumento para verificar si se aplica al contexto militar mas no empresarial y un ejemplo de los reportes arrojados por esta, que serán analizadas por la Oficina Asesora del Estado Mayor Naval de Personal, el cual se presentará así:</p> <ul style="list-style-type: none">- El demo deberá ser presentado de manera presencial en la Armada Nacional, y en la presentación deberán abordarse como mínimo los siguientes temas:<ul style="list-style-type: none">• uso de la plataforma• Especificar las escalas de dimensiones a evaluar• Interpretación de la prueba y generación de reportes y de informes.• Se revisará el lenguaje y terminología de la prueba.
3.	CAPACITACIÓN	El contratista deberá capacitar con personal idóneo (psicometría) sobre el uso de las pruebas a mínimo a cinco (05) funcionarios seleccionados por el supervisor del contrato, con un total de 6 horas de capacitación que puede ser virtual y/o presencial en la ciudad de Bogotá sobre el uso de la plataforma, interpretación de la prueba, generación de reportes e informes siempre liderado por parte de personal con conocimientos claros que resuelva todas las dudas que se puedan presentar en la utilización de la plataforma.
4.	MANEJO DE LA PLATAFORMA	<p>4.1 Manejo integral de la plataforma tecnológica, interpretación de resultados individual, con informes (cualitativo y cuantitativo) obtenidos de las pruebas presentadas por los funcionarios o candidatos y todos aquellos elementos que componen el uso correcto de la plataforma.</p> <p>4.2. El contratista permita de forma correcta el acceso y visualización de las evaluaciones, es decir un diseño "responsive" (adaptable), que no sufra alguna distorsión en la presentación en pantalla desde una tablet, celular o cualquier dispositivo diferente a un PC de escritorio.</p>
5.	SOPORTE	El Contratista deberá brindar soporte y acompañamiento técnico continuo a través de personal idóneo hasta el agotamiento de las pruebas adquiridas, a los funcionarios de la Armada Nacional designados por el supervisor del contrato, en cuanto a la funcionalidad de la plataforma web. Dicho soporte se prestará, como mínimo ocho horas diarias durante los cinco días hábiles de la semana para la atención de los requerimientos que tenga la Armada Nacional. Para lo cual a más tardar dentro de los 5 primeros días hábiles el contratista entregará al supervisor los datos básicos del personal designado indicando nombre completo número de cédula correo electrónico y número de celular.
6.		Prueba de evaluación psicológica que mida la integridad, ética y valores con enfoque anticorrupción en el contexto institucional, con el objetivo de detectar de forma temprana comportamientos de riesgos relacionados con la corrupción y falta de integridad, a partir de una medida valida y confiable, con entrega de resultados descriptivos, cualitativos y cuantitativos con preguntas a profundizar en entrevistas (informe) de las aplicaciones realizadas, de tal forma que contribuya a la efectiva gestión del talento humano, a través de planes de desarrollo que fortalezcan las habilidades comportamentales, para el cumplimiento de los lineamientos del programa building integrity de OTAN, que lidera la Institución.
7.		El instrumento debe tener validez de contenido y constructo, debe evaluar en simultáneo las siguientes dimensiones (el tratamiento de la





CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 16 de 17

		información, la sinceridad, honestidad, conductas no fraudulentas, tendencia a la no corrupción, no violencia, normas, la abstinencia del uso de sustancias psicoactivas, alcohol, robo, soborno, lealtad, abuso de autoridad, rectitud, honra, confidencialidad y veracidad) en el contexto institucional y cuente con validaciones para la población colombiana y aplicaciones en instituciones estatales.
8.	CARACTERÍSTICAS	<p>8.1. Evaluar candidatos desde cualquier dispositivo móvil</p> <p>8.2. Respaldo de los procesos digitales con un sistema seguridad web.</p> <p>8.3. Descarga reportes gráficos.</p> <p>8.4. Cuentas con soporte permanente de psicólogos expertos.</p> <p>8.5. Cinco 05 usuarios para acceder a la plataforma como administradores.</p> <p>8.6. Descarga de informe de candidatos que realicen la prueba de integridad</p> <p>8.7. Descarga ilimitada de información consolidada en formato de Excel</p> <p>8.8. Tabular y elaborar informes de indicadores de la prueba.</p> <p>8.9. Validación de identidad del candidato mediante registro fotográfico.</p> <p>8.10. Aplicativo online con facilidad de acceso desde cualquier dispositivo, o en físico, tanto para usuarios como para evaluados.</p> <p>8.11. Manejar tiempo adecuado para el diligenciamiento de los ítems.</p> <p>8.12. Acceso a plataforma online 24/7 donde se realicen de forma virtual y se genere un informe o reporte automático.</p> <p>8.13. Soporte para el uso correcto de la plataforma y asesoría para la resolución de dudas o inquietudes.</p> <p>8.14. Acceso a la plataforma para agendar y aplicar la prueba.</p> <p>8.15. Acceso a la plataforma para la consulta de información 1 año posterior al vencimiento del servicio.</p> <p>8.16. Acceso a manuales de pruebas para el fortalecimiento de la interpretación y factores de medición de la prueba</p> <p>8.17. Botón de soporte disponible en la plataforma para el registro de PQR.</p> <p>8.18. Acceso a la plataforma para aplicación de pruebas con fecha de vencimiento mínimo de 1 año.</p> <p>8.19. Notificación automática de la plataforma indicando si el evaluado ya diligencio la prueba.</p> <p>8.20. Toma fotografías múltiples al momento de la prueba.</p> <p>8.21. Cumplimiento de la protección de datos, de acuerdo a la ley 1581/2012 y parámetros establecidos por la Armada Nacional.</p> <p>8.22. Garantizar mantener la confidencialidad de la información compartida entre las partes para que no sea comunicada, publicada o revelada a un tercero, en lo que respecta a los datos de los funcionarios participantes, proceso realizado, resultados y análisis de los datos obtenidos individuales y grupales durante y después de la finalización del contrato.</p>

2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

2.1 GARANTÍA TÉCNICA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, ofrezco garantía de los servicios entregados en virtud de lo establecido en el contrato y sus modificaciones, contra cualquier daño que afecte su calidad, idoneidad, seguridad y buen estado de funcionamiento, conforme las especificaciones y características técnicas establecidas en el contrato y los documento que lo integran, por un lapso SEIS (06) MESES, contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Armada Nacional informará al contratista el defecto o falla que presenta o las novedades del servicio prestado, efectuando la entrega del elemento (cuando aplique). el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las regias previstas para la prestación de servicios, e indicará los motivos de la reclamación.

EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA. El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor





CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 17 de 17

o caso fortuito; el hecho de un tercero, y que el usuario no atendió las instrucciones de uso o indicadas por el Contratista. En todo caso el contratista que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del bien.

SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA: De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001, El término de la garantía se suspenderá mientras la ARMADA NACIONAL esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia.

2. ECONÓMICO

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR	
				(EXENTO DE IVA E INCLUIDO DEMAS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN)	
				VALOR UNITARIO EXENTO IVA	VALOR TOTAL EXENTO IVA
1	Servicios integrales para la aplicación de la evaluación que mida la integridad, ética y valores con enfoque anticorrupción en el contexto institucional, bajo una plataforma en línea de pruebas psicotécnicas, que permita la entrega de resultados de las aplicaciones, dirigida al personal de Oficiales, Suboficiales y personal no uniformado de planta que labora al interior en la Armada Nacional.	UNIDAD	901	\$ 14.901.00	\$ 13.425.801.00

Capitán de Navío **GUILLERMO PARDO ZAPATA**
Comandante Base Naval No. 6 ARC "Bogotá"

CF LUIS DANIEL VALLEJO POLANCO
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
BNL06
S2 CARDONA SANTA VICTOR DANIEL
EJECUTIVO DE CONTRATOS BNL06

TN DIEGO FELIPE CONTRERAS
JEFE DE ADQUISICIONES BNL06
OPS VIVIANA DEL PILAR PAREDES
ASESORA JURIDICA BNL06

