Coveñas – Sucre, 20 de marzo de 2025.

PROCESO No.019-ARC-CBCAI6-2025

Señora
CAROLINA CRISTI PAYARES LONDOÑO
Teléfono: 3005304805
Correo: k-rito_66@hotmail.com

Solicitud de Oferta (Requerimientos de Documentos)
Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales

El señor Comandante del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.6, debidamente nombrado y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada Nacional, para adelantar todo tipo de actividades propias del proceso de contratación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 16 de julio del 2007, la Ley 1474 del 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas concordantes que rigen la materia, ha determinado dar inicio al presente proceso de contratación, el cual se regirá bajo los siguientes parámetros:

CAPÍTULO I
CONDICIONES GENERALES.

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO CONTRACTUAL

1.1 Etapa de pre negociación**:**

Se podrán efectuar reuniones previas de negociación para concertar las condiciones jurídicas, técnicas y económicas del proceso de contratación. En estas reuniones las partes podrán contar con las asesorías técnicas, económicas o jurídicas necesarias para la toma de decisiones de lo cual se dejará constancia mediante acta firmada por los intervinientes.

1.2 Verificación y evaluación de las propuestas.

La oferta será evaluada de conformidad con lo estipulado en el Manual de Contratación de Ministerio de Defensa Nacional, en caso de tener observaciones a la Oferta, las mismas serán presentadas por cada Comité en un documento dirigido al delegatario contractual y serán publicadas en el SECOP II para surtir el traslado respectivo de conformidad con las normas vigentes.

1.3 Negociación del Contrato.

Se celebrarán las reuniones necesarias entre el Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 6 y el **OFERENTE**, para concertar el contenido final de la minuta del contrato a celebrarse. (Aplica cuando se presentan observaciones por parte del oferente o cambios sustanciales en la minuta enviada en la invitación a presentar oferta).

1.4 Suscripción del contrato:

El ARRENDATARIO habilitado para contratar, suscribirá el contrato dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la adjudicación del proceso de selección a través del SECOP II.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ARQUITECTURA PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA MARINA EN COVEÑAS (SUCRE), acorde especificaciones técnicas en el Anexo “A” del estudio y documento previo.

3. PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será de **OCHO (08)** meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

4. CANTIDADES A RECIBIR: No aplica atendiendo el tipo de servicio que será prestado en virtud del contrato que se solicita sea suscrito.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y /O APOYO A LA GESTIÓN.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las características técnicas de los servicios a prestar, las garantías y condiciones de entrega corresponde a las señaladas en el anexo.

7. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Los bienes/servicios a contratar están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80121600	80000000	801200000	80121600	Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales.

8. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO: En acatamiento de las discrecionales del Decreto No. 1082 del 25 de mayo de 2015, articulo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" y que ordena que "…las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que la modifiquen aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Característica Técnicas Uniformes a Través de los Acuerdos Marcos de Precios Vigentes" se adelantó verificación en la página www.colombiacompra.gov.co ; (Colombia Compra Eficiente), encontrando que los bienes, obras y servicios a contratar no están incluidos en acuerdo marco alguno, acuerdo obra en relación de acuerdos actualmente suscritos que encuentren vigentes, para la modalidad de contratación directa no se debe hacer el análisis, como se estimó en el mencionado manual así: "las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no.

9. TIPO DE ADJUDICACIÓN: El subdirector de la Escuela de Formación de Infantería de Marina, en calidad de gerente de proyecto recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique a la señora CAROLINA CRISTI PAYARES LONDOÑO, persona natural, identificada con cédula No.1.067.937.285 de Montería Córdoba, con régimen común, previa habilitación jurídica, técnica y económica de la oferta, hasta por valor de Treinta y Un Millones Seiscientos Mil Pesos M/cte. ($31.600.000,00), atendiendo al déficit presupuestal expuesto en la descripción de la necesidad y a la prioridad de garantizar la disponibilidad permanente de recursos necesarios para cubrir la necesidad institucional.

10. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP No.4425 de enero de 2025.

No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDAD
4425	A-02	02	02	08	03	10	CSF	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	$31.620.000,00	ESFIM
TOTAL PRESUPUESTO									$31.620.000,00	

9. VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será hasta la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($31.600.000,00)** incluyendo demás derogaciones que correspondan, distribuidos así:

CUENTA	UNIDADES	VALOR
SERVICIO JURÍDICOS Y TECNICOS OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS A-02-02-02-008-003	ESFIM	$31.600.000,00
TOTAL PRESUPUESTO		$31.600.000,00

10.FORMA DE PAGO: El BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 6, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, así: Ocho (08) pagos parciales, cada uno por valor de Tres Millones Novecientos Cincuenta Mil Pesos M/cte. ($3.950.000,00) una vez recibido los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, cargue y aprobación de la Factura Comercial en la plataforma del SECOP II y SIIF NACION, así como, la presentación física de la documentación de acuerdo con la lista de chequeo para la recepción y trámite de pago de contratos de bienes y servicios FINAN-FT-002-JOLAN-V04 que contiene requisitos como la constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los servicios en el programa SAP y acta de recibo a satisfacción firmada por el

Supervisor del contrato, y de acuerdo con la Ley 2024 de 2020 “Pago en Plazos Justos”, dentro de los cuarenta y cinco (45) días a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera del Batallón de Comando y Apoyo de I.M No. 6 y de acuerdo con la disponibilidad mensual izada de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Armada Nacional.

Nota: El PAC y el Cupo PAC son dinámicos, es decir, que pueden ser objeto de adiciones, reducciones, anticipos y aplazamientos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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.

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

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

Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 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:

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 SIIF NACIÓN se presenta alguna novedad.
3. Diligenciar en la sección “Notas” o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):

Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:

Código Sistema: Corresponde a los caracteres #$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por SIIF NACION y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma.

PCI: Posición de Catalogo Institucional, es un código en el ambiente del SIIF Nación que identifica a la Unidad Administrativa dentro del sistema. Los siguientes son las posiciones vigentes para la Armada Nacional en el aplicativo:

NIT	DV	PCI SIIF NACIÓN II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCIÓN PCI/SOCIEDAD
800141688	1	15-01-04-010	4005	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO No. 6.

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que

sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.

Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

4. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.

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 de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional

15-01-04-000;ContratoNXXX-BCAI6-2025;yeison.arteaga@armada.mil.co

Lo que permitirá que la plataforma del aliado tecnológico 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.

Nota: 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.

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

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

PARÁGRAFO CUARTO: La UNIDAD DELEGATARIA no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE.

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

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

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

12. DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR: En Colombia existen impuestos a nivel Nacional y Regional. Los impuestos de carácter Nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter Regional son determinados por cada Departamento o Municipio conforme los parámetros fijados por la Ley. Para este caso corresponde en la ciudad de Coveñas y todas aquellas que se puedan generar por la celebración del presente contrato. El Departamento Administrativo y Financiero del BCAI6, liquidará los impuestos correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

13. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Con ocasión de la naturaleza del objeto contractual y al constatarse que el mismo corresponde a servicios profesionales, se evidencia que la causal de contratación pertinente obedece al literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo a lo señalado por el Decreto 1082 de 2015: “Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81).
Así las cosas, el procedimiento establecido por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es el de contratación directa, para el cual, de acuerdo con las citadas normas deben seguirse los siguientes parámetros:

- Debe justificarse de manera previa a la apertura del proceso, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.
- Contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el contrato.
- La persona natural o jurídica con la que se contrate debe tener la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área u objeto a contratar.
- No es necesario haber obtenido previamente varias ofertas, pero el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Así las cosas, considerando la normatividad anteriormente expuesta y las necesidades descritas, se requiere la contratación directa para el apoyo a la gestión de un arquitecto con capacidades técnicas, académicas y experiencia requeridas para atender las necesidades, por lo que una vez verificada los certificados

académicos y experiencia, se considera idónea la señora CAROLINA CRISTI PAYARES LONDOÑO, persona natural, identificada con cédula No.1.067.937.285 de Montería Córdoba, con régimen común, portadora de la matricula profesional No.A44632019-1067937285 del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, teniendo en cuenta que cumple con el perfil citado, cumpliendo los requisitos de idoneidad o experiencia que exige la norma vigente.

14. REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

VERIFICACIÓN JURÍDICA

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Carta de presentación de la propuesta de conformidad con el anexo de adjunto, suscrita por la persona que propone, documento que debe ser diligenciado en su totalidad, de modo tal que se incluyan todos y cada uno de los aspectos contemplados en el citado anexo y que requieren manifestación de la información solicitada en el mismo. Se anexa modelo de Carta de Presentación de la Propuesta, la cual deberá diligenciar acuerdo **Anexo correspondiente** del Estudio Previo.

   NOTA: Notificación electrónica: Con la Carta de Presentación de la Propuesta, el proponente estará manifestando su aceptación para ser notificado de las actuaciones derivadas del presente proceso, siempre que sea necesario, a través de la dirección de correo electrónico indicado en dicho documento, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2. **CERTIFICACIÓN VIGENTE AFILIACIÓN SALUD, PENSIÓN:** Certificación del mes en que se presenta la oferta. **NOTA:** Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.

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

   Persona natural: se acreditará con la planilla integral de liquidación de aportes (PILA) del último mes. **NOTA:** Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.

4. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** La administración pública es el ámbito natural para la adopción de medidas para la lucha contra la corrupción, en tal virtud el oferente debe allegar el Anexo diligenciado y firmado.

   NOTA: Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.

5. **ANEXO COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD.** Debidamente diligenciado de conformidad con anexo adjunto.

6. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:** De quien firma la propuesta, de conformidad con lo señalado en el Decreto 4969 del 23 de diciembre de 2009.

7. **CERTIFICADO EXPRESO DE MULTAS Y SANCIONES:** De los últimos TRES (3) años, anteriores al cierre del proceso y entrega de propuestas, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.**NOTA:** Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.

8. **DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Para contratar con el estado de acuerdo con la Ley 80 /93, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
   NOTA: Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.

9. **CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM):** Se allegará el certificado por el representante legal de la persona jurídica o la persona natural que presenta

propuesta deberá adjuntar el Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

NOTA: Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.

10. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA:** Se allegará el certificado de antecedentes penales expedidos por la Policía Nacional de Colombia los cuales deberán tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/). verificado a través de la página de consulta pública.

11. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA:** Se allegará el certificado de antecedentes expedidos por la Procuraduría General de la Nación los cuales deberán tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera (https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2). verificado a través de la página de consulta pública.

12. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA:** Se allegará el certificado de antecedentes expedidos por la Contraloría General de la Nación los cuales deberán tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera (https://www.contraloria.gov.co/web/guest/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales). verificado a través de la página de consulta pública.

13. **CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA:** Se allegara el certificado de antecedentes expedidos por la Policía Nacional de Colombia los cuales deberán tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera (verificado a través de la página de consulta pública https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

VERIFICACIÓN TÉCNICA.

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LA OFERTA.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del Batallón del Comando de Apoyo de I.M. No.6, el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en:

1. Anexo técnico del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, excluyentes son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta. (Anexo Especificaciones técnicas adjunto).
2. Hoja de vida actualizada, en formato del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado y los soportes respectivos acorde relación en Hoja de Vida.
3. Tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
4. Fotocopia Diploma Pregrado y Acta de grado y demás certificaciones que acrediten la idoneidad.
5. Certificaciones laborales de experiencia de mínimo dos (02) años.
6. Certificado matrícula profesional.
7. Certificado antecedentes disciplinarios expedido Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

   NOTA: Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.
8. Certificado vigencia de la tarjeta profesional: Se allegará el certificado de vigencia **NOTA:** Deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o cuando la Entidad lo requiera.
9. Exámenes Médicos Ocupacionales vigentes acorde al Decreto 723/13: Todo contratista, previo a la suscripción de un contrato de prestación de servicios, deberá practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado al Área de Contratos. El costo de los exámenes pre

ocupacionales será asumido por el contratista. (Decreto 1072 de 2015). El Examen Pre-Ocupacional tendrá una vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen. (Decreto 1072 de 2015).

VERIFICACIÓN ECONÓMICA.

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LAS CONDICIONES ECONÓMICA DE LA OFERTA.
Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del Comité Evaluador económico, emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en:

1. Anexo económico del proceso para prestación de servicios, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, excluyentes son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.
2. Certificado de bienes y rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública en formato actualizada ydebidamente diligenciado. (Sigep II).
3. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE a fin de verificar el Régimen Tributario al que corresponde. Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo individualmente y en caso que les sea adjudicado el contrato al momento de la suscripción del mismo.
4. Certificación bancaria de la vigencia a contratar que contenga: Número de cuenta, banco, sucursal, código del banco, código de la sucursal y beneficiario. El tipo y número de documento de identificación del proveedor que se registra en el contrato, deben ser exactamente los suministrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales).
5. Diligenciar formato Datos Básicos Beneficiario Cuenta. Anexo SIIF.

VERIFICACIÓN FINANCIERA: (NO APLICA).

14. GARANTÍA ÚNICA: Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 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 reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL- BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO INFANTERÍA DE MARINA NO. 6, NIT 800.141.688-3,** la cual contendrá los siguientes amparos:

ITEM	AMPAROS EXIGIBLES	%	VIGENCIA
1	Cumplimiento del Contrato	10%	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y Cuatro (04) meses más.
2	Calidad del servicio	10%	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y Cuatro (04) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.
PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.
PARÁGRAFO TERCERO: 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 limites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
PARÁGRAFO CUARTO: 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, el BACI6 podrá declarar la caducidad del contrato.
PARÁGRAFO QUINTO: El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el BCAI6 su monto se agotare o disminuyere.
PARÁGRAFO SEXTO: El BCAI6 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.

PARÁGRAFO SEPTIMA: 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

15. OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: En general son obligaciones del **CONTRATANTE:**

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 contrato.
4. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
5. Aprobar la Garantía Única una vez constituida en debida forma y presentada por el Contratista. (En caso que aplique) **6.** Suscribir el acta de Liquidación. (acuerdo normatividad).
7. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
8. Adelantar las revisiones periódicas de los bienes y/o servicios suministros, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo cada que se estime pertinente y por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.
9. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
10. Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos por la Armada Nacional se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Prestar los servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas y/o prestador del servicio deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
3. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
4. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte durante la prestación de los servicios Informando como mínimo con 15 días hábiles de anticipación al plazo de ejecución del contrato, si se presenta alguna novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones adjuntando el soporte respectivo.
5. Observar la Constitución Política y la ley.
6. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión.
7. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión.
8. Colaborar leal y legalmente en la recta y cumplida realización de la justicia, fines del Estado y metas impuestas por el mando superior.
9. Presentar al supervisor del contrato un informe final de ejecución junto con un backup de toda la información y documentos que se encuentren bajo su custodia en medio magnético.
10. Brindar el debido asesoramiento al Comandante del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6 y al Director de la Escuela de Formación de Infantería de Marina en la aplicación y cumplimiento de normativas técnicas relacionadas con la construcción y mantenimiento de infraestructura. Esto incluye el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10), normativas sobre instalaciones hidráulicas y sanitarias, así como estándares de seguridad en obras

civiles, garantizando que las edificaciones cumplan con los lineamientos establecidos para su correcta ejecución y conservación.

11. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan.

12. Prevenir discusiones innecesarios, inocuos o fraudulentos y facilitar los mecanismos de solución alternativa de conflictos acorde a las políticas establecidas por el Ministerio de Defensa Nacional.

13. Tener un domicilio actualizado y título de y/o carrera técnica en construcción.

14. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.

15. Para el pago el contratista y/o prestador del servicio deberá presentar entre otros, cuenta de cobro, la cual deberá: a) Estar denominada expresamente como cuenta de cobro. b) apellidos y nombres del adquiriente de los servicios c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de cuentas de cobro. d) fecha de su expedición. e) el valor para el pago, así mismo el contratista deberá allegar: a) documentos que evidencien la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales (Acorde Decreto 1072 de 2015). b) Examen médico pre-ocupacional (Acorde Decreto 1072 de 2015), siempre y cuando el anterior no se encuentre vigente, caso en el cual, el vigente deberá anexarse. (Únicamente primer pago). c) Soportes en calidad de cotizante, frente al pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión) (Decreto 1273 de 2018), mínimo del 40% del monto de los honorarios, sin que dicho monto sea inferior al Salario Mínimo Legal Mensual vigente, y en riesgos laborales. EL CONTRATISTA responderá civil, penal y disciplinariamente tanto por el incumplimiento de las obligaciones del contrato como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la Institución, derivados de la prestación de sus servicios.

16. EL CONTRATISTA 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.

17. Tener disponibilidad de asistencia a las instalaciones de la Escuela de Formación de Infantería de Marina, cuando sea necesario con el fin de evitar dilaciones en las actividades que le son encomendadas y requieren su asistencia en todo momento.

18. Acompañamiento continúo al personal que por razones pueda surgir en materia eléctrica.

19. Realizar los trámites correspondientes y acordes la gestión de un profesional en arquitectura.

20. Brindar asesoría a la Dirección de la Escuela de Formación de Infantería de Marina y al personal usuario en la aplicación y cumplimiento de normativas técnicas relacionadas con la construcción y mantenimiento de infraestructura. Esto incluye el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10), normativas de instalaciones hidráulicas y sanitarias, así como estándares de seguridad y buenas prácticas en obras civiles, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la adecuada ejecución y conservación de las edificaciones.

21. Tener el debido cuidado y manejo de los residuos ambientales en caso de ser necesario.

22. Asesoría permanente en los lineamientos para la gestión y ejecución de las actividades constructivas, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes, como el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10), las normativas de instalaciones hidráulicas y sanitarias, y los lineamientos establecidos en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) de 2004, así como los primeros siete capítulos del Código Eléctrico Nacional (NTC 2050). Esto garantizará que todas las instalaciones y sistemas constructivos sean ejecutados conforme a los estándares de seguridad, calidad y eficiencia establecidos.

23. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios así como guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.

24. Informar con veracidad al Ministerio de Defensa – Armada Nacional sobre las siguientes situaciones: a) Las posibilidades de la gestión, sin crear falsas expectativas, magnificar las dificultades ni asegurar un resultado favorable; b) Las relaciones de parentesco, amistad o interés con la parte contraria o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional; c) La constante evolución del asunto encomendado y las posibilidades de mecanismos alternos de solución de conflictos.

25. En desarrollo del objeto contractual, el Contratista y/o prestador del servicio deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, de manera mensual, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

26. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
27. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
28. El Contratista y/o prestador del servicio debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
29. Las demás obligaciones que se generen de la relación y objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Brindar asesoría y apoyo en la realización de diseños arquitectónicos para nuevos edificios, renovaciones o ampliaciones. Esto incluye la elaboración de planos y especificaciones técnicas que detallan la estructura, materiales, sistemas de construcción y otros aspectos importantes del proyecto.
2. Brindar asesoría técnica a ingenieros, constructores y otros profesionales para garantizar que las decisiones de diseño y construcción sean eficientes, viables y cumplan con la normativad legal y de seguridad.
3. Supervisar y coordinar la construcción de los proyectos, asegurándose de que los trabajos se realicen acuerdo los planos y especificaciones, cumpliendo con los estándares de calidad, seguridad y los plazos establecidos.
4. Dirigir, planificar y coordinar todas las etapas de un proyecto arquitectónico, desde la concepción inicial hasta su finalización. Esto incluye la administración de recursos, presupuestos y tiempos, así como la comunicación entre los diferentes actores del proyecto.
5. Realizar estudios previos del terreno o sitio donde se desarrollará el proyecto, considerando factores como el clima, la geografía, la accesibilidad, la infraestructura existente y las necesidades del cliente.
6. Revisar y verificar que los proyectos cumplan con las normatividad local de construcción, seguridad, sostenibilidad y accesibilidad, como el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR) o las leyes de construcción en otras regiones.
7. Elaboración de presupuestos y planificación de costos de los proyectos que le sean asignados.
8. Estimar los costos de construcción, materiales y recursos necesarios, y elaborar presupuestos detallados para asegurar que los proyectos se ajusten al presupuesto del cliente.
9. Incorporar principios de sostenibilidad en los proyectos, como el diseño eficiente de energía, el uso de materiales sostenibles y la minimización del impacto ambiental. También se incluye el diseño de edificios que optimicen recursos naturales como la luz solar y la ventilación.
10. Gestionar la obtención de permisos necesarios para llevar a cabo los proyectos, como licencias de construcción y otros permisos administrativos, además de mantener la documentación del proyecto actualizada.
11. Analizar los riesgos potenciales en el diseño y construcción de un proyecto, garantizando que se tomen las medidas necesarias para mitigar los riesgos y garantizar la seguridad tanto en la construcción como en el uso posterior del edificio.
12. Asesorar a la Dirección de la Escuela de Formación de Infantería de Marina y Unidades de la Base de Entrenamiento de Infantería de Marina de ser necesario, con previa autorización de la Dirección de la Dependencia de Afectación del Gasto que financió mencionado proceso adquisitivo del servicio en los aspectos profesionales requeridos para el desarrollo de infraestructura.
13. Recomendar y proponer la distribución de presupuesto requeridos para obra civiles y de infraestructuras perteneciente a la Escuela de Formación de Infantería de Marina.
14. Emitir respuestas a consultas, prestar asesorías, emitir conceptos técnicos y brindar apoyo en la estructuración de procesos precontractuales de las obras civiles y los servicios de mantenimiento, y apoyo a supervisión y/o supervisión de los contratos.
15. Estructurar, evaluar inspeccionar, responder observaciones y supervisar la ejecución de las obras y mantenimiento de la Escuela de Formación de Infantería de Marina.
16. Planear proyectos de inversión y/o destinación de actividades para gastos de funcionamiento en materia de obras y mantenimiento de bienes inmuebles con previa autorización de la Dirección de la Escuela de Formación de Infantería de Marina, asesorar a los diferentes comandos de las diferentes Unidades Tácticas de la Base de Entrenamiento de Infantería de Marina en materia de proyectos, mantenimiento y obras que se requieran.

17. Elaborar presupuesto para construcción y/o mantenimiento de infraestructura de bienes inmuebles de la Escuela de Formación de Infantería de Marina.
18. Prestar el apoyo técnico en lo que requieran el seguimiento y control de predios de la Escuela de Formación de Infantería de Marina.
19. Coordinar y verificar las nuevas construcciones edificaciones en la Escuela de Formación de Infantería de Marina que cumplan con los requisitos técnicos y legales tales como licencias de construcción y ambientales.
20. Las demás obligaciones que le sean asignadas acorde objeto del contrato.

16. RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN: De acuerdo a lo establecido por los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993 y 4º de la Ley 1150 de 2007 **RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN:** y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los, correspondientes a la "ecuación contractual" y "al equilibrio económico", respecto de la presente contratación, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6, entendiendo como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos como previsibles, identificable y cuantificable en condiciones normales, acuerdo Anexo .

17. CAUSALES DE RECHAZO:

a. Cuando supere el presupuesto oficial del proceso.
b. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
c. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la ley, para contratar acuerdo ordena la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 artículo 9, y el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes. Así mismo se entiende que con la presentación de la propuesta por parte del oferente, este declara bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas que rigen la materia.
d. Presentar propuesta directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades del Estado y sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el SECTOR al cual presentaron sus servicios. Esta causal de rechazo rige también para las personas que se encuentran dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil del ex empleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.
e. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política y artículo 28 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las eventuales acciones administrativas informando ante las Cámaras de Comercio con ocasión del registro de proponentes, civiles (perjuicios ocasionados por acción u omisión) y penales (dolo o culpa grave) a que haya lugar, habida cuenta de la responsabilidad que asiste a los contratistas por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, se reitera, en materias civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6, aplicara las consecuencias jurídicas de este numeral, frente a la demostración que el oferente incurrió en estas conductas sancionadas en el presente literal, en cualquier otra Entidad Pública y/o procesos contractuales adelantados en cualquier vigencia, por estas. (Concepto Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación Nº 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church.)
f. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de algunos de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, estos no sean allegados, o no cumplan los requisitos establecidos en la presente SOLICITUD DE OFERTA.
g. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
h. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
i. Cuando no presente o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente los documentos requeridos dentro del término establecido por la ARMADA NACIONAL – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No. 6.
j. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA NO. 6, RECHAZARÁ la propuesta que no presente los documentos establecidos en la presente SOLICITUD DE OFERTA, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.

k. Estar incluido en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, estar sancionado disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación o tener antecedentes penales acuerdo certificación de la Policía Nacional.
l. En las demás circunstancias señaladas expresamente la presente solicitud de oferta y en la ley.

18. **NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El contrato que se celebre se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

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

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

21. **MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:** En el contrato a celebrar con quien sea escogido, 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 – BATALLON DE COMANDO Y APOYO INFANTERIA DE MARINA No. 6, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1.0%) del valor dejado de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente 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 Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993.

    B) PENAL PECUNIARIA. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a la BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No. 6, 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 No. 6
    PARAGRAFO PRIMERO. No obstante, el BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No. 6 se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado (en tratándose de las MULTAS Y SANCIONES PENAL PECUNIARIA), siempre que los mismos se acrediten, los cuales serán enunciados, sustentados y reclamados en oficio puesto en conocimiento de las partes incumplidas y en la audiencia de debido proceso.
    PARAGRAFO SEGUNDO. Tanto el valor de las MULTAS, como el de la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA serán descontados de los pagos que se efectúen a la CONTRATISTA. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente 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 Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993.

    NOTA: La parte resolutiva 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 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.

22. **CESIONES:** El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6 pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

23. **PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El contrato se entenderá celebrado con la firma del mismo y para que pueda ser perfeccionado y ejecutado, se requiere: 1) Si se han exigido garantías, estas sean constituidas y aprobadas por parte del BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No. 6; 2) Que exista el Registro Presupuestal; y 3) Que esté demostrada la afiliación al sistema seguridad social integral (salud y pensión). El incumplimiento de las obligaciones que

corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de Acto Administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso, los requisitos para para el inicio de la ejecución serán verificados y avalados por el supervisor del contrato. De no encontrar cumplimiento en su totalidad no se dará inicio a la ejecución.

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

25. **LIQUIDACIÓN**: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012., "(…) La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión" razón por la cual el contrato a suscribir no será objeto de liquidación. Así las cosas, el contrato no será objeto de liquidación.

26. **INDISPONIBILIDAD** (Adendas, observaciones y Presentación de Ofertas según aplique y la modalidad de contratación)

    El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad, por lo cual se establecen procedimientos para suplir dichas fallas.

    Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

    En caso de presentarse alguna de las situaciones antes señaladas los proponentes deberá remitirse a la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf, donde encontrara las instrucciones para Compradores ante estas situaciones.

    El correo electrónico al cual la entidad deberá agotar el procedimiento establecido en la anterior guía y adjuntar la respectiva oferta para el presente proceso de contratación es yeison.arteaga@armada.mil.co .

FIRMADO ACUERDO POLÍTICAS SECOPII
Capitán de Fragata **MARIO FERNANDO GARNICA LÓPEZ**
Comandante Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.6

ANEXO "A"
"CARTA DE PRESENTACIÓN".

Coveñas, Sucre.,
Señores
MINISTERIO DE DEFENSA - ARMADA NACIONAL – CBCAI6
Ciudad

El abajo firmante actuando en nombre y representación de _____, lo cual se verifica con los documentos que integran esta propuesta, de acuerdo con el proceso No.019-ARC-CBCAI6-2025, presento oferta para CONTRATAR XXXXXXXXX, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas del presente anexo, declaro bajo la gravedad de juramento:

a. Que el proponente que represento y cuyo nombre es _____, está representado legalmente por el señor _____, **IDENTIFICADO CON DOCUMENTO _____, CON FECHA DE EXPEDICIÓN,** _____con el domicilio social en _____, de la ciudad de _____, con número telefónico _____, correo electrónico _____ y fax _____.

b. Que ninguna otra persona o entidad diferente de la nombrada aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato a adjudicar en esta contratación y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

c. Que la propuesta que presento es irrevocable, incondicional y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

d. Que estudiamos la invitación, sus documentos anexos y las demás condiciones e informaciones necesarias para presentar la presente propuesta y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.

e. En todo caso aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que incurramos en la investigación de la información que influya en la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos correspondan como contratistas, renunciando a cualquier reclamación, reembolso, o ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja, no contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

f. Que entendemos que el valor del contrato conforme está definido en los documentos de la contratación, incluye los impuestos, tasas y/o contribuciones directas o indirectas aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de consultoría y las utilidades del contratista.

g. Que hemos revisado con suma diligencia la totalidad de la información presentada en nuestra propuesta, y obrando de conformidad, aseguramos que la misma corresponde a la realidad.

h. Que a solicitud del Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional – CBCAI6 de la Armada Nacional me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

i. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en los plazos establecidos en este.

j. Reconozco que ni el Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional – CBCAI6 de la Armada Nacional, ni su personal interno o externo, que ha intervenido en este proceso de contratación, ha manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso, ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.

k. Reconozco que ni en el documento de la invitación, ni la información contenida ella o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita relacionado con los aspectos del proceso, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción de este proceso de selección.

l. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo juramento que se entiende presentado con la suscripción del presente documento, que cuento con los recursos suficientes para la preparación de la oferta, y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente del presente proceso, los cuales, no se han obtenido, ni se obtendrán de la celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dinero a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el art. 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, se entiende que, con la

suscripción de esta carta por su representante, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

m. Que la validez de mi oferta, será por noventa (90) días a partir de la fecha de recepción de la propuesta.

n. Que el valor ofertado asciende a la suma señalada en la propuesta económica.

o. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente, ni sus integrantes nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.

p. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

q. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

r. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

s. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplir con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el formato especificaciones técnicas del presente Pliego de Condiciones.

t. Manifiesto que me encuentro estar a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

u. Que la duración de la persona jurídica que represento es superior a UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo del amparo de que tratan las garantías de la presente contratación y en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).

v. Declaro bajo juramento que la Firma a la que Represento, juega un papel determinante en el impulso de políticas públicas y buenas practicas que permiten minimizar el impacto ambiental de tal manera que contribuye a la preservación del capital natural, el uso más eficiente de recursos estratégicos y la adaptación al cambio climático, lo anterior, entendiéndose el análisis de todo ciclo de vida del bien y/o servicio desde la producción, el uso de materiales y los métodos de fabricación hasta las estrategias logísticas (empaque – Transporte).

w. Declaro bajo juramento que en la Firma a la que Represento, respetamos los derechos humanos en todas las actuaciones que se realicen con ocasión del Proceso de Contratación, conforme a los establecido en la Guía de compras públicas socialmente responsables.

de ustedes atentamente,

nombre del proponente: _____
nombre del representante legal: _____
firma del representante legal o apoderado: _____

ANEXO "B"
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificada XXXXXXXXXXXXXXX como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de xxxxxxxx, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del CBCAI6 para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el presente proceso contractual.

3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.

4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación XXX-ARC-CBCAI6-2025, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

6. El Ministerio de Defensa Nacional – CBCAI6, declara cero tolerancias ante cualquier práctica de soborno, corrupción, y financiamiento del terrorismo, y para lograrlo genera e implementar estrategias para aumentar los niveles de información, integridad, transparencia, probidad y seguridad en el ejercicio de la gestión; dando cumplimiento a las normas legales vigentes (al estándar internacional ISO 37001) y a los lineamientos sobre gestión de riesgos de corrupción…Así mismo, aplicará los procedimientos disciplinarios, administrativos y penales pertinentes para las personas que infrinjan esta política. 8.6 Política Antisoborno Resolución No. 4130 del 2023.

7. Para la celebración y ejecución de los contratos que celebre el Ministerio de Defensa Nacional - CBCAI6, es de obligatorio acatamiento el Estatuto Anticorrupción contenido en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, así como las siguientes disposiciones internas: o Resolución Ministerial de Delegación Contractual Vigente o Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional. 8.5.1 Cumplimiento de Políticas Ministeriales Resolución No. 4130 del 2023.

8. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a xxxxxx

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural
Nombre: xxxxxx
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO "C"
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Señor
COMANDANTE BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No. 6
Ciudad

Yo, _____, identificada con la cédula de ciudadanía No._____. expedida en_____ _____en consideración a que se adelanta el proceso de Contratación Directa No.**019-ARC-CBCAI6-2025** es **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ARQUITECTURA PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA MARINA EN COVEÑAS (SUCRE),** acorde especificaciones técnicas en el Anexo "A" del presente estudio y documento previo, manifiesto de manera expresa mediante la suscripción del presente documento, que me comprometo a no divulgar el contenido total o parcial de los documentos e información a los cuales tenga o llegare a tener conocimiento referentes al presente proceso y en caso de salir favorecido, a no divulgar el contenido total o parcial del contrato que se suscriba, y garantizar la seguridad de la información que durante la ejecución de este tenga conocimiento.

Atentamente,

(*INCLUIR FIRMA Y LA SIGUIENTE INFORMACION*)
Firma Representante Legal _____
Nombre: _____
Documento Identidad: _____

ANEXO "D"

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF II

CIUDAD FECHA

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida / terminada en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF.

Apertura Cancelación

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

E-Mail:

Entidad o beneficiario _____ NIT _____

Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Departamento _____ Ciudad _____ Municipio _____

Denominación de la cuenta

Corriente _____
De ahorros _____

II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____ Código _____ Ciudad _____

Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Número de la cuenta _____
(adjuntar original de certificación bancaria)

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

Solicitud Aprobada _____
Vo. Bo
Nombre y firma func. perfil presupuesto

Solicitud Rechazada _____
Vo.Bo
Nombre y firma func. perfil beneficiario/cta

OBSERVACIONES

ANEXO "E"

PROPUESTA ECONOMICA

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE MESES	HONORARIOS	VALOR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO (A) PARA APOYAR A LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA DE MARINA EN COVEÑAS SUCRE	OCHO (08) MESES	01	$31.600.000,00

MESES/ AÑOS COORDINACION DE ACTIVIDADES	VALOR ACORDADO DE CARÁCTER CIVIL Y NATURALEZA BILATERAL MESUAL
ABRIL-25	$3.950.000,00
MAYO-25	$3.950.000,00
JUNIO-25	$3.950.000,00
JULIO-25	$3.950.000,00
AGOSTO-25	$3.950.000,00
SEPTIEMBRE-25	$3.950.000,00
OCTUBRE-25	$3.950.000,00
NOBVIEMBRE	$3.950.000,00
TOTAL	**$31.600.000,00**

Nota 1. En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados en el presente anexo.

Nota 2. En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este se entenderá que viene incluido en el valor total (IVA presunto), sin perjuicio de las correspondientes correcciones aritméticas por parte del comité económico. Si el bien está legalmente exento de IVA se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

Nota 3. De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el Peso Colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia, en tal sentido no se establecerán sus tarifas con centavos, sino que deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACION
0.01 Centavos a 0.49 centavos	Al peso Colombiano inmediatamente anterior
0.50 Centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente.

FIRMA OFERENTE
NOMBRE OFERENTE
DIRECCIÓN
CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO

ANEXO "F"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD NECESARIA	VALOR MENSUAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO (A) PARA APOYAR A LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA DE MARINA EN COVEÑAS SUCRE	01	OCHO (08) MESES	ACUERDO ANEXO ECONOMICO

El Contratista deberá desarrollar las siguientes actividades, de conformidad con las necesidades institucionales, así:

OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS.	CUMPLE/NO CUMPLE
Brindar asesoría y apoyo en la realización de diseños arquitectónicos para nuevos edificios, renovaciones o ampliaciones. Esto incluye la elaboración de planos y especificaciones técnicas que detallan la estructura, materiales, sistemas de construcción y otros aspectos importantes del proyecto.	
Brindar asesoría técnica a ingenieros, constructores y otros profesionales para garantizar que las decisiones de diseño y construcción sean eficientes, viables y cumplan con la normativad legal y de seguridad.	
Supervisar y coordinar la construcción de los proyectos, asegurándose de que los trabajos se realicen acuerdo los planos y especificaciones, cumpliendo con los estándares de calidad, seguridad y los plazos establecidos.	
Dirigir, planificar y coordinar todas las etapas de un proyecto arquitectónico, desde la concepción inicial hasta su finalización. Esto incluye la administración de recursos, presupuestos y tiempos, así como la comunicación entre los diferentes actores del proyecto.	
Realizar estudios previos del terreno o sitio donde se desarrollará el proyecto, considerando factores como el clima, la geografía, la accesibilidad, la infraestructura existente y las necesidades del cliente.	
Revisar y verificar que los proyectos cumplan con las normatividad local de construcción, seguridad, sostenibilidad y accesibilidad, como el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR) o las leyes de construcción en otras regiones.	
Elaboración de presupuestos y planificación de costos de los proyectos que le sean asignados.	
Estimar los costos de construcción, materiales y recursos necesarios, y elaborar presupuestos detallados para asegurar que los proyectos se ajusten al presupuesto del cliente.	
Incorporar principios de sostenibilidad en los proyectos, como el diseño eficiente de energía, el uso de materiales sostenibles y la minimización del impacto ambiental. También se incluye el diseño de edificios que optimicen recursos naturales como la luz solar y la ventilación.	
Gestionar la obtención de permisos necesarios para llevar a cabo los proyectos, como licencias de construcción y otros permisos administrativos, además de mantener la documentación del proyecto actualizada.	
Analizar los riesgos potenciales en el diseño y construcción de un proyecto, garantizando que se tomen las medidas necesarias para mitigar los riesgos y garantizar la seguridad tanto en la construcción como en el uso posterior del edificio.	
Asesorar a la Dirección de la Escuela de Formación de Infantería de Marina y Unidades de la Base de Entrenamiento de Infantería de Marina de ser necesario, con previa autorización de la Dirección de la Dependencia de Afectación del Gasto que financió mencionado proceso adquisitivo del servicio en los aspectos profesionales requeridos para el desarrollo de infraestructura.	
Recomendar y proponer la distribución de presupuesto requeridos para obra civiles y de infraestructuras perteneciente a la Escuela de Formación de Infantería de Marina.	

Emitir respuestas a consultas, prestar asesorías, emitir conceptos técnicos y brindar apoyo en la estructuración de procesos precontractuales de las obras civiles y los servicios de mantenimiento, y apoyo a supervisión y/o supervisión de los contratos.	
Estructurar, evaluar inspeccionar, responder observaciones y supervisar la ejecución de las obras y mantenimiento de la Escuela de Formación de Infantería de Marina.	
Planear proyectos de inversión y/o destinación de actividades para gastos de funcionamiento en materia de obras y mantenimiento de bienes inmuebles con previa autorización de la Dirección de la Escuela de Formación de Infantería de Marina, asesorar a los diferentes comandos de las diferentes Unidades Tácticas de la Base de Entrenamiento de Infantería de Marina en materia de proyectos, mantenimiento y obras que se requieran.	
Elaborar presupuesto para construcción y/o mantenimiento de infraestructura de bienes inmuebles de la Escuela de Formación de Infantería de Marina.	
Prestar el apoyo técnico en lo que requieran el seguimiento y control de predios de la Escuela de Formación de Infantería de Marina.	
Coordinar y verificar las nuevas construcciones edificaciones en la Escuela de Formación de Infantería de Marina que cumplan con los requisitos técnicos y legales tales como licencias de construcción y ambientales.	
Las demás obligaciones que le sean asignadas acorde objeto del contrato.	

En mi calidad de oferente entiendo y acepto que todas las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo son de obligatorio cumplimiento y me comprometo a ejecutar el contrato en caso de resultar adjudicatario con lo establecido en la invitación, los documentos que lo integran y las normas que regulan la materia.

FIRMA OFERENTE
NOMBRE OFERENTE
DIRECCIÓN
CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO

ANEXO "M"
MATRIZ DE RIESGOS

Tabla 1 Matriz de riesgos

	NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	cripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
1	General	Externo	Planeación	Social o político	Dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad/Contratista	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	Estudio Previo	Liquidación del contrato	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas y variación de las mismas durante la ejecución del contrato	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad y requieran modificaciones que aumente el monto de los bienes o servicios	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Usuario /gerente de proyecto Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Cambio de lugar de ejecución del contrato y ejecución de actividades adicionales a las establecidas en el contrato	Modificación de las condiciones del contrato y aumento del costo estimado para la ejecución del mismo.	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	El usuario/gerente de proyecto, deberá efectuar una adecuada planeación del proceso o preveer cuando se presenten cambios el restablecimiento de las prestaciones mutuas del mismo	2	2	4	SI	Gerente de Proyecto / usuario	Estructuración del estudio previo	Anterior a la fecha de presentación del estudio a la unidad delegataria	Revisión estudio previo	Llegada estudio previo
4	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo y durante la ejecución del contrato se solicite restablecimiento del equilibrio económico	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. En la ejecución se deberá hacer exigible la entrega del bien o servicio de conformidad con las condiciones técnicas requeridas.	2	2	4	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación

5	General	Interno	Contratación	Operacional	Incumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato que generan dilaciones en su inicio	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Gestión oportuna para agilizar los trámites administrativos internos que permitan inicio oportuno de la ejecución del contrato e impidan variación de precios del producto ofertado	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación cumplimiento requisitos de ejecución a cargo de la entidad	Una vez suscrito el contrato
6	General	Interno	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe División precontractual	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación
7	General	Interno	Contratación	Social o político	Incremento anormal de los insumos propios del bien o servicio contratado	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los bienes o servicios	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Desplegar un comportamiento que convenga a la realización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante también debe cumplirse y cuya satisfacción depende en buena medida de la lealtad y corrección de la conducta propia.	3	1	4	NO	Gerente de proyecto / usuario Delegatario contractual	Estructuración jurídica	Estudio previo	Análisis de precios del sector a la fecha de ejecución y restablecimiento del equilibrio económico	indeterminado
8	General	Externo	Planeación	Social o político	Expedición de normas generales, abstractas e impersonales, con incidencia directa o indirecta en la relación negocial.	Actos generales de la administración "hecho del príncipe"	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer seguimiento de las normas que afectan la ejecución del contrato en los términos pactados y en caso de afectación del punto de no perdida, efectuar los ajustes presupuestales respectivos.	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Estructuración jurídica	Estudio previo	Seguimiento a los cambios en materia jurídica, presupuestal, tributaria y en general las que tengan incidencia en el contrato	semanal
9	General	Externo	Planeación	Social o político	Crisis económica producto de una pandemia	Consecuencias en cumplimiento de las obligaciones del contratista, variación en los precios de los bienes y servicios contratados	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	contratista	Realizar seguimiento a las leyes normas presidenciales	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Estructuración jurídica	Estudio previos	Previo cumplimiento requisitos perfeccionamiento contrato	semanal