



Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLA

Código: ADQ-FT-017-JOLA-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 1 de 10



Señor

SEBASTIAN CAMILO RICO BOHORQUEZ

Representante legal de INDUSTRIAS INTELECTUALES RICOB S.A.S

Dirección: calle 17 sur N 12 B 71

Ciudad: Soacha–Cundinamarca.

Teléfono: 350-5374957

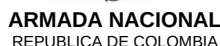
Correo electrónico: ricobingenieria@gmail.com

Asunto : **ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 023-JINAV-DADIN-2025**

En cumplimiento de lo establecido en la Subsección 5 “Mínima Cuantía”, artículo 2.2.1.2.1.5.1 “Estudios previos para la contratación de mínima cuantía” del Decreto No. 1082 del veintiséis (26) de mayo de dos mil quince (2015), el suscrito Director Administrativo de Inteligencia Naval, debidamente nombrado y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas para la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada Nacional y la Dirección Administrativa de Inteligencia Naval, en virtud de la Resolución de Delegación, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted en calidad de Propietario establecimiento de comercio INDUSTRIAS INTELECTUALES RICOB S.A.S y en virtud del proceso de Mínima Cuantía No. **022-JINAV-DADIN-2025** cuyo objeto es el **CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y/O RECUPERATIVO DE MANERA INTEGRAL Y A TODO COSTO, POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y SIN FÓRMULA DE REAJUSTE DE LAS INSTALACIONES DE LA JEFATURA DE INTELIGENCIA NAVAL DE LA ARMADA NACIONAL**, de conformidad con las especificaciones establecidas descritas en el anexo técnico y la oferta presentada el veintinueve (29) de julio de dos mil veinticinco (2025).

Los servicios se contratan, teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información.

Contratista	INDUSTRIAS INTELECTUALES RICOB S.A.S												
NIT o CC	901.334.595-2												
Régimen de Ventas	Común												
Clase de Persona	Jurídica												
Domicilio	calle 17 sur N 12 B 71												
Telefono/Cel	350-5374957												
E- mail	ricobingenieria@gmail.com												
Ciudad	Soacha – Cundinamarca												
Banco	Banco Caja Social												
No. de cuenta	21004033489												
Nombre del titular	INDUSTRIAS INTELECTUALES RICOB S.A.S												
Tipo de Cuenta	CUENTA CORRIENTE												
Certificado de Disponibilidad	CDP No. 4025 del 07 de enero del 2025 por valor de \$ 120.900.000,00												
Imputación Presupuestal	No. CDP	Tipo	Asig. Interna	Cta/	SubC /	ObjG /	ObjG /	Re c	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDA D	
		Gast o		Pro g	SubP	Proy	Proy						
	4025	A	02	02	02	005	004	10	CS F	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	\$ 115.900.000,00	JINAV	
	4025	A	02	02	02	005	004	10	CS F	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	\$ 5.000.000,00	ESINT	
		TOTAL PRESUPUESTO										\$ 120.900.000,00	
Valor del Contrato	CIENTO VEINTE UN MILLONES TRECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS CON VEINTIÚN CENTAVOS (\$120.303.888,21) M/CTE incluido IVA y demás erogaciones que correspondan.												
Forma de pago	La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA NAVAL, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES , una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del												



ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLA
	Código: ADQ-FT-017-JOLA-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 2 de 10

Código: ADQ-FT-017-JOLA-V04

Riqe a partir de: 22/09/2023

Página **2** de 10

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 IVA o no). b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado de mismo, cuando aplique.

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

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):

#15-01-04-000; Contrato No. ----- CBN --- -2021;
centralizada@armada.mil.co\$

Código	PCI	Numero del Contrato	Correo Electrónico de Recepción
		código Sistem Unidad	

Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:

Código Sistema: Corresponde a los caracteres # \$ 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:

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 3 de 10

<div><div><div>NIT</div><div>DV</div><div>PCI SIIF NACION II</div><div>SOCIEDAD SILOG</div><div>DESCRIPCION</div></div><div>PCI/SOCIEDAD</div><div>800141644</div><div>1</div><div>15-01-04-000</div><div>400</div><div>BASE NAVAL ARC "BOGOTA"</div></div>
<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 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.</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 <code>siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</code> 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 Nacional</p> <p>15-01-04-000; Contrato No. ----- CBN --- -2021; centralizada@armada.mil.co</p> <p>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.</p> <p>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 <code>siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co</code> con las instrucciones referenciadas en los puntos anteriores.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>PARÁGRAFO CUARTO: La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA NAVAL 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, Siendo exigible el mismo solo una vez se encuentre completo el paquete respectivo de pago en la sección contable de la unidad.</p> <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>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.</p> <p>PARÁGRAFO SÉPTIMO: Para el pago, el contratista deberá enviar la factura al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, diligenciando en la factura electrónica correspondiente a los bienes o servicios entregados el código PCI así: #S15-01-04-007; contrato No. XXX JINAV-DADIN-2025;yersson.celeita@armada.mil.co#\$</p> <p>PARÁGRAFO OCTAVO: El contratista deberá tener presente que los pagos se realizan previa disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), si llegare a aplazarse esto no genera ningún interés, ni mora, ni daño, ni perjuicio y por tanto deberán esperar aprobación de asignación de los recursos correspondientes por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <table><tr><th>DESCRIPCIÓN: IMPUESTO</th><th>%</th></tr><tr><td>RETEFUENTE – COMPRAS Y OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS EN GENERAL DECLARANTES</td><td>2.5%</td></tr><tr><td>RETEFUENTE – COMPRAS Y OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS EN GENERAL NO DECLARANTES</td><td>3.5%</td></tr><tr><td>RETEIVA COMPRA DE BIENES GRAVADOS – RÉGIMEN COMÚN</td><td>15%</td></tr><tr><td>RETE-IVA OTRAS CIUDADES – BIENES</td><td>10*1000</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA LA QUE APLIQUE</td><td>1%</td></tr></table>	DESCRIPCIÓN: IMPUESTO	%	RETEFUENTE – COMPRAS Y OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS EN GENERAL DECLARANTES	2.5%	RETEFUENTE – COMPRAS Y OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS EN GENERAL NO DECLARANTES	3.5%	RETEIVA COMPRA DE BIENES GRAVADOS – RÉGIMEN COMÚN	15%	RETE-IVA OTRAS CIUDADES – BIENES	10*1000	ESTAMPILLA LA QUE APLIQUE	1%
DESCRIPCIÓN: IMPUESTO	%												
RETEFUENTE – COMPRAS Y OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS EN GENERAL DECLARANTES	2.5%												
RETEFUENTE – COMPRAS Y OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS EN GENERAL NO DECLARANTES	3.5%												
RETEIVA COMPRA DE BIENES GRAVADOS – RÉGIMEN COMÚN	15%												
RETE-IVA OTRAS CIUDADES – BIENES	10*1000												
ESTAMPILLA LA QUE APLIQUE	1%												
Plazo de Entrega/ Ejecución	<p>El plazo de ejecución será hasta el 19 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</p> <p>El contratista y el supervisor del contrato deberán establecer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cronograma detallado para la entrega de los bienes o prestación de los servicios objeto del contrato, el cual hará parte integral del contrato.</p>												
Lugar de Entrega/ Ejecución y forma de Ejecución	<p>Los bienes / servicios contratados deberán ser entregados en los lugares indicados a continuación, por parte del contratista a través de un representante debidamente facultado, previa coordinación con el supervisor del contrato y almacén.</p> <p>Los servicios deben prestarse de acuerdo a los requerimientos realizados por la Jefatura de Inteligencia Naval a través del supervisor del contrato dentro del territorio nacional, de conformidad con el anexo técnico.</p>												

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 5 de 10

	<table><tr><th>DEPENDENCIA</th><th>UBICACIÓN</th></tr><tr><td>JINAV-CATAM</td><td>Edificio "MYCIM Juan Carlos Álvarez Gutiérrez" ubicado en el Aeropuerto EL Dorado AC 26 No 117-81 "CATAM"</td></tr><tr><td>JINAV-BOGOTÁ</td><td>Barrio La Soledad, CRA 25 N 45C - 32</td></tr><tr><td>JINAV-CARTAGENA</td><td>Avenida San Martín, Bocagrande Cra. 2 N° 10-02, Cartagena de Indias. BASE NAVAL ARC BOLÍVAR No. 1</td></tr></table> <p>NOTA 1: El contratista deberá realizar las gestiones correspondientes con el supervisor del contrato para coordinar el ingreso de los elementos, y el personal a las instalaciones de La Dirección Administrativa de Inteligencia Naval de la Armada Nacional, en los días y horarios señalados por la Entidad.</p> <p>NOTA 2: El Contratista deberá contar con los medios y personal suficiente para la entrega de los bienes o servicios en las instalaciones del lugar establecido por el supervisor.</p>	DEPENDENCIA	UBICACIÓN	JINAV-CATAM	Edificio "MYCIM Juan Carlos Álvarez Gutiérrez" ubicado en el Aeropuerto EL Dorado AC 26 No 117-81 "CATAM"	JINAV-BOGOTÁ	Barrio La Soledad, CRA 25 N 45C - 32	JINAV-CARTAGENA	Avenida San Martín, Bocagrande Cra. 2 N° 10-02, Cartagena de Indias. BASE NAVAL ARC BOLÍVAR No. 1												
DEPENDENCIA	UBICACIÓN																				
JINAV-CATAM	Edificio "MYCIM Juan Carlos Álvarez Gutiérrez" ubicado en el Aeropuerto EL Dorado AC 26 No 117-81 "CATAM"																				
JINAV-BOGOTÁ	Barrio La Soledad, CRA 25 N 45C - 32																				
JINAV-CARTAGENA	Avenida San Martín, Bocagrande Cra. 2 N° 10-02, Cartagena de Indias. BASE NAVAL ARC BOLÍVAR No. 1																				
Garantías	<p>Una vez suscrita la carta de aceptación, el CONTRATISTA constituirá y adjuntará a través de la plataforma SECOP II una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas, en términos del Decreto 1082 de 2015, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA NAVAL, NIT 900.039.527-3 en calidad de ASEGURADO/BENEFICIARIO, la cual contendrá los siguientes amparos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>AMPAROS EXIGIBLES</th><th>%</th><th>VIGENCIA</th></tr><tr><td>1</td><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>20%</td><td>Vigente por el plazo de liquidación del contrato. (ocho meses adicionales al plazo de ejecución del contrato).</td></tr><tr><td>2</td><td>Calidad del servicio</td><td>20%</td><td>Vigente por el plazo de liquidación del contrato. (ocho meses adicionales al plazo de ejecución del contrato).</td></tr><tr><td>3</td><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td>5%</td><td>Vigente hasta el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.</td></tr><tr><td>4</td><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>200 SMLMV</td><td>Vigente igual al plazo de ejecución del contrato.</td></tr></table> <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 en el Decreto No. 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.- Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes.- Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "GARANTÍA DEL OFERENTE PLURAL" del Decreto No. 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.- 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. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.- 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.	ITEM	AMPAROS EXIGIBLES	%	VIGENCIA	1	Cumplimiento del Contrato	20%	Vigente por el plazo de liquidación del contrato. (ocho meses adicionales al plazo de ejecución del contrato).	2	Calidad del servicio	20%	Vigente por el plazo de liquidación del contrato. (ocho meses adicionales al plazo de ejecución del contrato).	3	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	Vigente hasta el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.	4	Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Vigente igual al plazo de ejecución del contrato.
ITEM	AMPAROS EXIGIBLES	%	VIGENCIA																		
1	Cumplimiento del Contrato	20%	Vigente por el plazo de liquidación del contrato. (ocho meses adicionales al plazo de ejecución del contrato).																		
2	Calidad del servicio	20%	Vigente por el plazo de liquidación del contrato. (ocho meses adicionales al plazo de ejecución del contrato).																		
3	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	Vigente hasta el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.																		
4	Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Vigente igual al plazo de ejecución del contrato.																		

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 6 de 10

	<ul style="list-style-type: none">- 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 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA NAVAL podrá declarar la caducidad del contrato.- El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA NAVAL su monto se agotare o disminuyere.- La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA NAVAL 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.
Condiciones técnicas	Las establecidas en la invitación a presentar oferta, sus aclaraciones, modificaciones, la oferta presentada por el contratista y Anexo “A” de la presente carta de aceptación.
Obligaciones Generales Del Contratista.	<p>En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiéndolo por ello y para efectos del presente contrato:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Hacer la entrega de los bienes y servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.3. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general.5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.6. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.8. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.9. Responder por la buena calidad de los bienes suministrados/servicios prestados objeto del contrato.10. Entregar los bienes suministrados/servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado y debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal.11. Para el pago 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. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el 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) y anexar copia de la planilla de dichos

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 7 de 10

	<p>aportes.</p> <p>12. El contratista deberá diligenciar ante las autoridades administrativas competentes los respectivos trámites para la puesta en funcionamiento de los equipos contemplados en el anexo técnico.</p> <p>13. El contratista se compromete de resultar adjudicatario a realizar el curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por función pública MIPG, https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad, por lo anterior, el contratista deberá presentar el certificado de participación y aprobación del curso, en cumplimiento de la política de cultura de legalidad y ética de lo público, bajo los principios de la función pública, que permita incentivar comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular.</p> <p>14. Atender y dar cumplimiento a los protocolos y procedimientos técnicos de protección ambiental y saneamiento que disponga la entidad para el aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables.</p> <p>15. Realizar a su cargo y costo la clasificación y transporte de los materiales aprovechables.</p> <p>16. En caso de identificarse presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se deberá informar a la dirección para la vigilancia, de la legalidad y transparencia – DELTA, a través de los siguientes canales de denuncia: delta@armada.mil.co, transparencia.arc@armada.mil.co y líneas de denuncias 316-619-2914.</p> <p>17. Cumplir con el Código de Ética del Ministerio de Justicia y del Derecho.</p> <p>18. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato acorde a la naturaleza y objeto del contrato.</p> <p>19. El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales.</p> <p>El contratista dará cumplimiento a las siguientes obligaciones específicas afines al proceso contractual.</p> <ul style="list-style-type: none">a. Cumplir con las características técnicas mínimas requeridas sin condicionamiento alguno y cantidades de obras, acuerdo a los anexos.b. El contratista se compromete a que el personal que labora a su cargo, permanecerá mientras está en ejecución el contrato, con el carnét que lo acredite como empleado del contratista y con el equipo de seguridad industrial necesario para la correcta prestación y desarrollo del trabajo o servicio que prestará, en aras de brindar buenas condiciones en cuanto a salud ocupacional se refiere, a su vez, deberá identificar a sus trabajadores y operarios con la dotación del uniforme completo y los elementos de protección personal para dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial.c. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.d. Responder en los plazos que la DADIN establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.e. Asumir las responsabilidades y garantías que se derivan de las condiciones expuestas en el presente contrato y en estudio previo y sus anexos.f. Rendir mensualmente informes de avance al supervisor del contrato, adjuntando como mínimo el porcentaje de avance, descripción de actividades ejecutadas, registro fotográfico y planillas de aportes parafiscales del personal de obra, previa coordinación con el supervisor.g. Responder por los daños y perjuicios que por la ejecución causen a la Entidad o a terceros durante la ejecución del objeto del presente contrato.h. Realizar junto con el supervisor, el acta de entrega parcial y definitiva.i. Cumplir en todo momento con la reglamentación de seguridad industrial para los profesionales y la normatividad vigente.j. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades pactadas para ejecutar el contrato, debiendo el CONTRATISTA actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractualesk. El contratista únicamente empleará en las actividades a realizar en las instalaciones de las unidades operarios afiliados a la E.P.S, y A.R.L.l. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.m. Asistir a la Entidad Estatal en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
--	--

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 8 de 10

	<p>n. El contratista deberá garantizar el cumplimiento del horario de trabajo de ingreso del personal como el término del mismo, de acuerdo al horario autorizado por el departamento Administrativo Distrital de Salud de Bogotá, en el cual debe cumplir con todos los protocolos expuestos en el documento debidamente diligenciado como lavado de manos, toma de temperatura, todo esto previa coordinación con el supervisor del contrato.</p> <p>o. El contratista debe cumplir con todos los protocolos del Plan de Aplicación del Protocolo de seguridad.</p> <p>p. El oferente deberá comprometerse a dar estricto cumplimiento a las siguientes obligaciones en el evento de resultar adjudicatario del proceso, esto dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hojas de vida del personal profesional propuesto (hojas de vida, documentos de identidad, certificaciones académicas y laborales, etc.) acuerdo exigencias del proceso. Los documentos relacionados con antelación, deben encontrarse debidamente ajustados a la normatividad vigente y su cumplimiento será exigido en todo momento por el supervisor del Contrato.• El programa de obra de acuerdo con el plazo ofrecido en la propuesta, resaltando la ruta crítica. (El cronograma no podrá superar el plazo oficial para cada uno de los ítems y deberá estar ajustado a la ejecución de la obra).• Los Análisis de Precios Unitarios (APU) que soportan su oferta: Los valores unitarios que presente el oferente de cada uno de los ítems que conforman el cuadro de cantidades de labores de mantenimiento, deben incluir todas las actividades descritas en las especificaciones técnicas; cualquier omisión de materiales, equipos, herramienta, transporte y/o mano de obra, elementos, equipos o accesorios no contemplados por el oferente serán en su totalidad asumidos por éste y no representarán ningún sobre costo para la Institución.• Cronograma de mantenimiento de conformidad con el plazo ofrecido, respetando el plazo de ejecución de los mantenimientos.• Durante la ejecución de las actividades contractuales que involucren trabajos en altura, el contratista deberá entregar al supervisor los formatos de autorización de trabajos en altura firmado por el coordinador de trabajo en altura relacionando las actividades que superen alturas superiores a 1.5 mts.• El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales. <p>En la Ejecución del contrato deberá presentar destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados. Cumplimiento a Circular No. 202100442580227743 del 26 de enero de 2021</p>
Obligaciones De La Dirección Administrativa De Inteligencia Naval	<p>1. Recibir a satisfacción los bienes/servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.</p> <p>2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.</p> <p>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.</p> <p>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. (Acuerdo lo previsto en 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).</p> <p>5. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.</p> <p>6. Suscribir el acta de Liquidación.</p> <p>7. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.</p> <p>8. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.</p> <p>9. 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. 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>10. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución</p>

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 9 de 10

	<p>del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.</p> <p>11. 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>12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.</p>												
Multas	<p>Multas: Multas por Incumplimiento. Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la Dirección Administrativa de Inteligencia Naval podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del (0.5%) del valor del contrato dejado de ejecutar por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. Para tal efecto, la Dirección Administrativa de Inteligencia Naval observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. El Contratista autoriza que la Dirección Administrativa de Inteligencia Naval descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.</p> <p>Penal Pecuniaria En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del Contratista, éste deberá pagar a la Dirección Administrativa de Inteligencia Naval, la suma equivalente al (10%) del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.</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 del siguiente personal. así:</p> <table><tr><th>GRADO</th><th>APELLIDOS Y NOMBRES</th><th>No. CÉDULA</th><th>No. CELULAR</th><th>CIUDAD</th><th>CORREO ELECTRÓNICO</th></tr><tr><td>TF</td><td>SOTOMAYOR SALCEDO WILMER ANDRÉS</td><td>1.101.817.454</td><td>3016424973</td><td>BOGOTÁ D.C</td><td>Wilmer.sotomayor@armada.mil.co</td></tr></table> <p>Responsables de la ejecución total del contrato. Los supervisores ejercerán las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se entregaran los bienes y/o presten 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 vigente emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el medio del cual se adopta el Manual de Contratación del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: a) Representar a la JEFATURA DE INTELIGENCIA NAVAL 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;</p> <p>b) Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto;</p> <p>c) Verificar que el valor de los bienes y servicios que se contraten, 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;</p> <p>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 No. 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley No. 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley No. 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007;</p> <p>e) Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato; f) Informar mensualmente a la JEFATURA DE INTELIGENCIA NAVAL -DIRECCION ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA NAVAL, 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;</p> <p>g) Tramitar oportunamente ante la Dirección Administrativa de Inteligencia Naval de la Jefatura de Inteligencia Naval, las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para pago;</p> <p>h) Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el presente acuerdo.</p> <p>i) Efectuar evaluación del proveedor de conformidad con el formato establecido en el SGC.</p>	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	No. CÉDULA	No. CELULAR	CIUDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TF	SOTOMAYOR SALCEDO WILMER ANDRÉS	1.101.817.454	3016424973	BOGOTÁ D.C	Wilmer.sotomayor@armada.mil.co
GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	No. CÉDULA	No. CELULAR	CIUDAD	CORREO ELECTRÓNICO								
TF	SOTOMAYOR SALCEDO WILMER ANDRÉS	1.101.817.454	3016424973	BOGOTÁ D.C	Wilmer.sotomayor@armada.mil.co								

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 10 de 10

	<p>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”.</p> <p>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, la Dirección Administrativa de la Jefatura de Inteligencia Naval informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado. 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>
Liquidación	El contrato será objeto de liquidación bilateral de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley No. 1150 de 2007, dentro de los ocho (08) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si no fuere posible, la Dirección de Administrativa De Inteligencia Naval procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública Mínima Cuantía No. 022-JINAV-DADIN-2025, sus aclaraciones y modificaciones, la oferta presentada por el contratista, las evaluaciones y aclaraciones a la misma en caso de realizarse, constituyen parte integral 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 Decreto No. 1082 de 2015.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP II, 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.

APROBADO DE MANERA DIGITAL EN SECOP II
Capitán de Navío **JULIO CÉSAR ESTEBAN MARTÍNEZ**
Director Administrativo de Inteligencia Naval

Vo.Bo.: CF Diego Iván Martínez Oviedo
Jefe División Logística DADIN

Vo.Bo.: CC. John Freddy Guzmán Charry
Asesor Jurídico de Contratación DADIN

Reviso: TN Correa Claros Lina María
Jefe Sección de Adquisiciones DADIN

Elaboró: S3 Celeita Celeita Yersson Leandro
Gestor de Contratos DADIN

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLA
	Código: ADQ-FT-017-JOLA-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 11 de 10

ANEXO “A”

PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

MANTENIMIENTO CIUDAD DE CARTAGENA					
ESCUELA DE INTELIGENCIA JINAV					
CIUDAD	CARTAGENA	UND.	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
ÍTEM					
	PRELIMINARES				
1	PRELIMINARES				
1.1	ESCARIFICACIÓN Y/O RASPADO DE PINTURAS Y/O PAÑETES EXISTENTE (INCLUYE: PAÑETES,VINILO, ESTUCO, GRANIPLAST, KORAZA, ESMALTE, LINEALES, RETIRO PUNTILLAS , RETIRO MATERIAL SOBRANTE , ASEO DE OBRA Y TODO LO REQUERIDO PARA LA CORECTA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD)	M2	48	\$ 8.000,00	\$ 384.000,00
2	MAMPOSTERIA-PAÑETES Y ESTRUCTURAS				
2.1	PAÑETE EN MURO CON MORTERO IMPERMEABILIZADO 1.3 Y SIKA FILL SOBRE PAÑETE, E=0.05 MTS APROX (INCLUYE : FILOS, DILATACIONES, JUNTAS, LINEALES Y TODO LO NECESARIO PARA SU APLICACION Y CORRECTA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD)	M2	48	\$ 25.400,00	\$ 1.219.200,00
2.2	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE ESTUCO PLASTICO PARA MUROS INTERIORES (INCLUYE: FILOS, DILATACIONES, LINEALES, EXCARIFICACION Y RESANE EN CASO DE SER NECESARIO Y TODO LO REQUERIDO PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD)	M2	48	\$ 12.500,00	\$ 600.000,00
2.2	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA TIPO KORAZA TRES MANOS PARA MUROS FACHADAS (INCLUYE: FILOS, DILATACIONES, LINEALES, EXCARIFICACION Y RESANE EN CASO DE SER NECESARIO Y TODO LO REQUERIDO PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD)	M2	48	\$ 16.800,00	\$ 806.400,00
	COSTO DIRECTO				\$ 3.009.600,00
A	ADMINISTRACIÓN	15%			\$ 451.440,00
I	IMPREVISTOS	5%			\$ 150.480,00
U	UTILIDAD	5%			\$ 150.480,00
	IVA SOBRE LA UTILIDAD	19%			\$ 28.591,20
	COSTO TOTAL				\$ 3.790.591,20
MANTENIMIENTO CIUDAD DE CARTAGENA					
REGIONAL DE INTELIGENCIA NAVAL DEL CARIBE					
CIUDAD	CARTAGENA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
ÍTEM					
	PRELIMINARES				
1	SISTEMA ESTRUCTURAL				
1.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA CUBIERTA EN TUBERIA ESTRUCTURAL GALVANIZADA RECTANGULAR (76*38) MM (INCLUYE: CORTES, SOLDADURA, PULIDA Y PERFILADA DE BORDES Y CORDONES DE SOLDADURA, LIMPIEZA. BARRERA ANTICORROSIVA EPOXIPOLIAMIDA, FIJACIÓN Y ANCLAJES DE LA ESTRUCTURA A MORO Y/O VIGA, NIVELACIÓN, ACCESORIOS, ACABADO EPOXIPOLIAMIDA TIPO MARINO COLOR, RETIRO MATERIAL SOBRANTE, TODO LO NECESARIO PARA SU INSTALACIÓN Y ASEO DE LA UNIDAD)	ML	62	\$ 105.900,00	\$ 6.565.800,00
1.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CUBIERTA TIPO THERMO ACUSTICA COLOR AZUL (INCLUYE: DESMONTE DE CUBIERTA CON SU ESTRUCTURA DE SOPORTE, FIJACIÓN CON GANCHOS, PATAGÜITAS O TORNILLOS FIJADORES, GANCHOS, ACCESORIOS DE FIJACIÓN, TRASLAPOS, RETIRO DE MATERIAL SOBRANTE Y ASEO DE LA UNIDAD)	M2	12,5	\$ 165.200,00	\$ 2.065.000,00
2	SISTEMA ARQUITECTÓNICO				
2.1	ESCARIFICACIÓN Y/O RASPADO DE PINTURAS Y/O PAÑETES EXISTENTE(INCLUYE : PAÑETES, VINILO,ESTUCO, GRANIPLAST, KORAZA, ESMALTE, LINEALES, RETIRO PUNTILLAS, RETIRO MATERIAL SOBRANTE Y ASEO OBRA)	M2	544	\$ 8.000,00	\$ 4.352.000,00
2.2	SUMINISTRO E Y APLICACIÓN DE ESTUCO ACRILICO (INCLUYE RETIRO ELEMENTOS EN LOS MUROS, LINEALES, ESTRIAS, ETC)	M2	50	\$ 12.540,00	\$ 627.000,00
2.3	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA VINILO TIPO 1 TRES MANOS (INCLUYE: ADECUACIÓN DE MUROS Y CIELORASO, RESANE DE SUPERFICIE CON ESTUCO, RETIRO DE ELEMENTOS EN MURO Y CIELORASO, FILOS, DILATACIONES LINEALES)	M2	417	\$ 15.400,00	\$ 6.421.800,00
2.4	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA TIPO KORAZA TRES MANOS PARA MUROS FACHADA (INCLUYE: FILOS, DILATACIONES LINEALES	M2	544	\$ 16.800,00	\$ 9.139.200,00
	COSTO DIRECTO				\$ 29.170.800,00

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLA
	Código: ADQ-FT-017-JOLA-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 12 de 10

A	ADMINISTRACIÓN	15%			\$ 4.375.620,00
I	IMPREVISTOS	5%			\$ 1.458.540,00
U	UTILIDAD	5%			\$ 1.458.540,00
	IVA SOBRE LA UTILIDAD	19%			\$ 277.122,60
COSTO TOTAL			\$ 36.740.622,60		
MANTENIMIENTO CIUDAD BOGOTA D.C.					
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA NAVAL, EDIFICIO MY JUAN CARLOS ALVAREZ GUTIERREZ					
CUIDAD	BOGOTA D.C	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD
CÓDIGO ÍTEM	DESCRIPCIÓN				
	PRELIMINARES				
2	ADECUACIÓN DE INSTALACIONES DE LA GUARDIA				
2,1	DESMONTE, RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DE UN MURO CURVO EN DRY WALL, INCLUYE EL MANEJO DE ESCOMBROS,LÁMINAS DE YESO Y PERFLERÍA METÁLICA.	GBL	1	\$ 125.000,00	\$ 125.000,00
2,2	DESMONTE Y RETIRO DE VIDRIO TEMPLADOS DE 2,5 M X 0.7 CM	UND	4	\$ 50.000,00	\$ 200.000,00
2,3	CONSTRUCCIÓN DE COUNTER 360° A TODO COSTO CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES, DIMENSIONES: LARGO: 2,20 METROS ANCHO: 1,50 METROS ALTURA: 1,05METROS, ESTRUCTURA: BASE INTERNA: FABRICADA EN MADERA DE PRIMERA CALIDAD, REVESTIMIENTO: FORRADO CON LÁMINA DE TABLEX DE 15 MM DE ESPESOR, ENCHAPADO INTERNO Y EXTERNO CON LÁMINA DE FORMICA F8, ACABADOS Y FUNCIONALIDADES: 2 CAJONES INTERNOS CON SISTEMA DE CIERRE LENTO PARA MAYOR DURABILIDAD, NIVELADORES ANTIDESLIZANTES PARA GARANTIZAR ESTABILIDAD. SUPERFICIE DE ATENCIÓNEN MARMOL REF SAN GABRIEL PULIDO Y BRILLADO, TOMAS ELÉCTRICAS: 2 TOMACORRIENTES EMBEBIDAS	GBL	1	\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00
3	PINTURA				
3,1	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA BITUMINOSA SOBRE MANTO ASFALTICO DE CUBIERTA. 2 MANOS	M2	800	\$ 29.900,00	\$ 23.920.000,00
3,2	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE SE DEBE UTILIZAR HIPOCLORITO DE SODIO O DESINFECTANTE AUTORIZADO. LA EMPRESA QUE REALICE EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DEBE INCLUIR EN SUS INFORMES LA METODOLOGÍA DEL PROCESO Y LOS PRODUCTOS A UTILIZAR	M2	74	\$ 5.000,00	\$ 370.000,00
4	CONSTRUCCION DEL MURO CON ESCUDO Y LETRAS DEL EDIFICIO JINAV				
4,1	EXCAVACIÓN MANUAL EN MATERIAL COMÚN Y RELLENO PARA BASE EN CONCRETO.	GLB	1	\$ 142.000,00	\$ 142.000,00
4,2	SUMINISTRO Y APLICACIÓN EN CONCRETO CICLOPEO 40/60 PIEDRA + HORMIGON	M3	2,5	\$ 350.000,00	\$ 875.000,00
4,3	CONSTRUCCIÓN DE MURO EN BLOQUE # 5, (4,80X2,40 MTS)	M2	12	\$ 63.800,00	\$ 765.600,00
4,4	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE MORTERO 1:3 PARA MURO PREPARADO EN OBRA	M2	36	\$ 22.150,00	\$ 797.400,00
4,5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ENCHAPE PARA MURO (PORCELANATO) COLOR A ELEGIR, INCLUYE PEGANTE CERÁMICO, BOQUILLA, Y TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	M2	36	\$ 99.000,00	\$ 3.564.000,00
4,6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE WIN METÁLICO PARA BORDES DE MURO	ML	20	\$ 9.900,00	\$ 198.000,00
4,7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LETRAS EN BRONCE NATURAL BRILLANTE. MY. JUAN C. ALVAREZ GUTIERREZ "SABER PARA VENCER"	UND	40	\$ 163.000,00	\$ 6.520.000,00
4,8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESCUDO DE 60 CMS DE DIAMETRO EN BRONCE NATURAL BRILLANTE	UND	1	\$ 7.000.000,00	\$ 7.000.000,00
4,9	ESCOMBROS	GLB	1	\$ 200.000,00	\$ 200.000,00
5	FACHADA EDIFICIO JINAV				
5,1	LAVADO DE FACHADA EN BLOQUE ABUSARDADO	M2	1692	\$ 2.000,00	\$ 3.384.000,00
5,4	DESMONTE Y MONTE DE PLACAS EN COBRE, LIMPIEZA DE LAS MISMAS CON DECAPADO Y BRILLADO, APLICACIÓN DE LACA PARA COBRE, ADECUACION E INSTALACION POMO PARA FARO EN MATERIAL CEMENTO CON EZQUELTO METALICO, APLICACIÓN PINTURA GENERALA FARO COLOR OCRE Y CAFÉ, LIMPIEZA PUERTA FARO APLIACION ANTICORROSIVO Y PINTURA PARA METAL COLOR DORADO, CAMBIO ACRILICOS MEDIDA 30CM X 50 CM TIPO ESPEJO	UND	38	\$ 35.960,00	\$ 1.366.480,00
5,5	DESMONTE DE PELICULA CON MANTENIMIENTO DE VIDRIOS E INSTALACION DE PELICULA PARA PRIVACIDAD Y CONTROL SOLAR COLOR ALUMINIO PELICULA ADESIVA E INSTALCION POLARIZADO TIPO ESPJO COLO ALUMINIO PARA FACHADA EDIFICIO MAYOR JUAN CARLOS ALVAREZ GUTIERREZ	M2	133	\$ 62.100,00	\$ 8.259.300,00
5,6	TOMA DE MUESTRAS Y ANALISIS FISICO QUIMICO Y MICROBILOGICO AGUA POTABLE POR LABORATORIO ACREDITADO PARA EL EDIFICIO MAYOR JUAN CARLOS ALVAREZ GUTIERREZ	CM3	1	\$ 650.000,00	\$ 650.000,00

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLA
Código: ADQ-FT-017-JOLA-V04	Rige a partir de: 22/09/2023	Página 13 de 10

	COSTO DIRECTO				\$ 63.336.780,00
A	ADMINISTRACIÓN	15%			\$ 9.500.517,00
I	IMPREVISTOS	5%			\$ 3.166.839,00
U	UTILIDAD	5%			\$ 3.166.839,00
	IVA SOBRE LA UTILIDAD	19%			\$ 601.699,41
	COSTO TOTAL				\$ 79.772.674,41
	VALOR TOTAL CONTRATO				
	COSTO DIRECTO				\$ 95.517.180,00
A	ADMINISTRACIÓN	15%			\$ 14.327.577,00
I	IMPREVISTOS	5%			\$ 4.775.859,00
U	UTILIDAD	5%			\$ 4.775.859,00
	IVA SOBRE LA UTILIDAD	19%			\$ 907.413,21
	VALOR TOTAL CONTRATO				\$ 120.303.888,21

APROBADO DE MANERA DIGITAL EN SECOP II
Capitán de Navío **JULIO CÉSAR ESTEBAN MARTÍNEZ**
Director Administrativo de Inteligencia Naval

Vo.Bo.: CF Diego Iván Martínez Oviedo
Jefe División Logística DADIN

Vo.Bo.: CC John Freddy Guzmán Charry
Asesor Jurídico de Contratación DADIN

Reviso: TN Correa Claros Lina María
Jefe Sección de Adquisiciones DADIN

Elaboró: S3 Celeita Celeita Yersson Leandro
Gestor de Contratos DADIN