COMANDO BASE NAVAL No 6 A.R.C "BOGOTÁ"
CONTRATO No.0196-ARC-CBNL06-2025

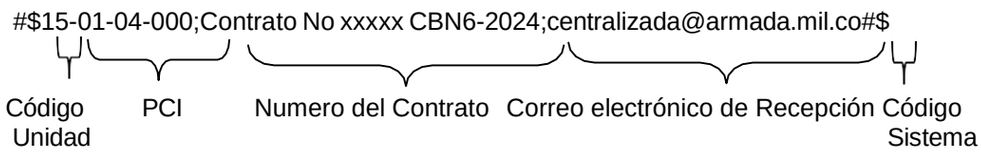
FECHA	30 de septiembre del 2025
ENTIDAD	BASE NAVAL No. 6 ARC BOGOTÁ
DEPENDENCIA	DEPER BNL06
CONTRATISTA	SOLUCIONES INTEGRALES MONTGOMERY SAS
NIT No.	900.830.516-4
REPRESENTANTE LEGAL	DIANA PATRICIA BOCANEGRA GONZALES
C. C. No.	1.073.716.815
RÉGIMEN DE VENTAS	IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS - IVA
CIUDAD	BOGOTÁ D.C.
DIRECCIÓN	AV 1ra de mayo #51 A-35 pisos 3 y 4
TELÉFONO / FAX	3102763122
E-MAIL	solucionesmontgomery@gmail.com
No. DE CUENTA	100888076469
TIPO	AHORROS
BANCO	IRIS
TITULAR DE LA CUENTA	SOLUCIONES INTEGRALES MONTGOMERY SAS
CDP No.	38825 del 04 de febrero del 2025.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	

Numero Documento	Dependencia Descripción	Rubro	Descripción	Rec	Sit	Valor Inicial
38825	BNL06	A-02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO MASCULINO Y FEMENINO	10	CSF	$ 771.586.713,80

VALOR DEL CONTRATO	POR LA SUMA DE **SEISCIENTOS CINCO MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS CON CUATRO CENTAVOS M/CTE ($605.085.617,04),** incluido el IVA y demás erogaciones que correspondan.

Entre los suscritos, el Comandante de la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá", el señor Capitán de Navío **GUILLERMO PARDO ZAPATA** mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 79.794.602 de Bogotá D.C., actuando en nombre y representación del Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional – Comando Base Naval N° 6 ARC "Bogotá" debidamente nombrado, mediante Resolución No. 2580 del 02 de julio de 2024, Acta de Posesión No. 001-COLNA del 16 de agosto de 2024,y Manual de Contratación Resolución Ministerial No. 4130 de junio de 2022 modificada por la Resolución No.4213 del 13 de octubre de 2023, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que rigen la materia, que en lo sucesivo se denominará, **EL CONTRATANTE** y de otra la señora **DIANA PATRICIA BOCANEGRA GONZALES,** mayor de edad**,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.073.716.815 expedida en Soacha (Cundinamarca), Representante Legal de la firma **SOLUCIONES INTEGRALES MONTGOMERY SAS** con **NIT No. 900.830.516-4** y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente contrato, que se rige por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "SUMINISTRO DE DOTACIÓN CIVIL (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) PARA EL PERSONAL CIVIL FEMENINO Y MASCULINO DE OFICINA Y PERSONAL DE LABORES VARIAS DE LA ARMADA NACIONAL".** de acuerdo con las especificaciones técnicas-económicas descritas en el ANEXO "A" del presente contrato y los documentos que lo integran. **CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato es por la suma de **SEISCIENTOS CINCO MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS CON CUATRO CENTAVOS M/CTE ($605.085.617,04),** incluido el IVA y demás erogaciones que correspondan., respaldado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 38825 del 04 de febrero del 2025. **CLÁUSULA TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato, será hasta el **20 DE NOVIEMBRE 2025**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **NOTA1:** El contratista y el supervisor del contrato deberán establecer dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cronograma detallado para la entrega de los bienes objeto del contrato, el cual hará parte integral del contrato. **CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÒN O ENTREGA:** Los bienes a suministrar deberán ser entregados en su totalidad por el Contratista a bordo de las instalaciones de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá" ubicada en la Cra. 65 No. 14 – 91 Zona Industrial Puente Aranda en el horario de las 8 a.m. a 12 a.m. y de 2 p.m. a 4 p.m. previa coordinación con el Supervisor del contrato designado por la Entidad y el Almacén General de la Armada Nacional a cada uno de los usuarios. **NOTA 1:** Para la entrega de la dotación (vestuario y calzado) el contratista deberá coordinar con el supervisor las fechas para la

entrega, la cual se realizará directamente al personal beneficiario de la dotación para su medición. En caso de presentarse novedades con el material de vestir y/o calzado como son tallas que no corresponden, material defectuoso, costuras imperfectas, entre otras novedades, el contratista deberá tomar nota de éstas para realizar la corrección y/o cambio correspondiente dentro del plazo pactado y asumirá la devolución y el posterior envió de la dotación a la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá". **CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO:** La Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en UN SOLO PAGO, Contra entrega, una vez recibidos los bienes a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato y los usuarios, presentación de la Factura electrónica debidamente aprobada en el programa SIIF Nación por el supervisor del contrato, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (sistemas de pensiones, de salud y de riesgos laborales y de los servicios sociales complementarios) Entrada dentro del plazo de ejecución del contrato de los bienes en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato y el contratista, dentro de los SESENTA (60) días contados a partir de la radicación de los documentos en la División financiera de la Base Naval No.6 ARC "Bogotá, previa disponibilidad de PAC. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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 y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación. PARÁGRAFO TERCERO: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. **FACTURA ELECTRÓNICA:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica en cumplimiento de la normatividad vigente legal acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario. Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 de Abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas y/o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato: 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. **1.** 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 NACIÓN, y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma. **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
800141644	1	15-01-04-000	4000	BASE NAVAL ARC "BOGOTÁ"

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo. Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica. **2.** 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. **3.** 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). 4. Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #$. El siguiente es un ejemplo de cómo debe de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional

15-01-04-000;Contrato No xxx CBNL06-2024;centralizada@armada.mil.co

Nota: de no ser posible el envío automático por el medio de operación seleccionado por el proveedor o contratista, el Emisor podrá remitir los documentos electrónicos al buzón electrónico autorizado siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con las instrucciones referenciadas en los puntos anteriores. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, ICBF o 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 (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 “Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.”, del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así:

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Base Naval Logística N° 06 de la Armada Nacional no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e) Fecha de su expedición. f) Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. g). Valor total de la operación. h). El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. i). Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. **PARÁGRAFO CUARTO:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por él, por el supervisor del contrato/interventor. **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. **NOTA 1:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el supervisor. **CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN**: La supervisión del desarrollo y ejecución del contrato a suscribirse estará a cargo del señor Teniente de Fragata **RODRIGUEZ CAMARGO ROGER STIVEN** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.094.960.750 a bordo de DEPER-DIBIE y con número de celular 321 714 4979, correo electrónico roger.rodriguez@armada.mil.co, quien podrá ser reemplazado por la BASE NAVAL N° 6 ARC “BOGOTÁ” por razones del servicio, debiendo informar mediante oficio el nombre del nuevo supervisor al CONTRATISTA. Dicho supervisor además de las funciones establecidas en Resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2022, por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional y velará especialmente por: **6.1.** Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto. **6.2.** Atender y resolver por escrito toda consulta sobre el objeto contratado. **6.3.** Aceptar los servicios y/o

que cumplen con el objeto contratado y rechazar los que incumplan con el objeto contratado. **6.4.** Exigir que se cumplan las medidas de seguridad militar e industrial durante la ejecución del contrato. **6.5.** Informar a la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá", los hechos que considere relevantes durante la ejecución del contrato. **6.6.** Verificar que el valor de los servicios y/o bienes corresponda a los precios y condiciones pactados en el presente contrato**. 6.7.** Presentar dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes informe administrativo y financiero de supervisión del contrato al Señor Comandante de la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá". **6.8.** Mantener comunicación permanente con **EL CONTRATISTA** para efectos de coordinación de los servicios y/o bienes. **6.9.** Dar a conocer al **CONTRATISTA** la Política de Anti soborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales impuestos por el Ministerio –Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción. **6.10** El supervisor del contrato debe: A) Verificar que las cuentas de cobro y/o facturas y documentos anexos se encuentren fechadas dentro del plazo de ejecución del contrato. B) Verificar que lo facturado corresponda a los precios y a los servicios y/o bienes pactados en el contrato. C) Firmar cada cuenta de cobro y/o factura que se envié a la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá". D) Verificar que se realicen las Entradas en el programa SAP de cada cuenta de cobro que se vaya a cancelar, dentro del plazo de ejecución del contrato. E) Entregar las actas de recibido a satisfacción, cuentas de cobro y/o facturas, informes de actividades, informes de supervisor y certificaciones de aportes parafiscales vigentes y entradas de servicios en el programa SAP para el trámite de cada cuenta de cobro y/o factura. F) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales por parte de **EL CONTRATISTA. 6.11.** El supervisor debe entregar la Evaluación de Proveedores acorde formato SGC una vez se haya completado la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Supervisor no está facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, "La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente" **CLÁUSULA SEPTIMA. 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. **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: **1**. Hacer la entrega de los bienes/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 contenidos en la propuesta económica presentada y a la invitación en general. **5.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta, incluido los aspectos adicionales (técnicos ponderables) ofertados. **6.** Reportar por escrito al supervisor/interventor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes o servicios contratados. **7.** Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, durante el lapso de ejecución contractual, así como durante la cobertura de las garantías que cubren los riesgos propios de la fase contractual (incluye estabilidad y calidad de la obra), sin perjuicio de la respectiva garantía. **8.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. **9**. Responder por los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato. **10**. Responder por la buena calidad de los bienes suministrados/servicios prestados objeto del contrato. **11.** Entregar los bienes suministrados/servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado. **12.** En caso que exista insatisfacción por los bienes suministrados/servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los quince (15) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **13**. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original o factura electrónica en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley . **14**. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes / prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de ejecución de los servicios objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal, modo y lugar **15.** La Armada Nacional se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor / interventor, los bienes y/o servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **16.** EL CONTRATISTA deberá dar total, permanente e ininterrumpido cumplimiento al pago de sus aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF 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) y allegar mensualmente (parafiscales) y cada que se le requiera a la Administración (seguridad social) evidencia de lo propio. **17.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. **18**. CATALOGACIÓN: El CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados

y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación según los códigos y lineamientos OTAN. **19.** Separar y clasificar los residuos no peligrosos generados por la entidad. **20.** Disponer de manera organizada del material en el sitio de acopio destinado para tal fin por parte de la entidad. **21**. Poner a disposición el personal de recicladores, para la debida ejecución de las labores y el aprovechamiento de los materiales reciclables generados del contrato. **22.** Realizar el retiro del material aprovechable con una periodicidad diaria o semanal o a requerimiento según la necesidad de la entidad, para que sea transportado al sitio de disposición final. **23.** 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. **24.** Realizar a su cargo y costo la clasificación y transporte de los materiales aprovechables. **25.** Cumplir con el Código de Ética del Ministerio de Justicia y del Derecho. **26.** Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato acorde a la naturaleza y objeto del contrato. **CLÁUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DE LA ARMADA DE COLOMBIA:** En general son obligaciones del **CONTRATANTE: 1.** Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato**. 2**. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3**. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF o pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez constituida en debida forma y presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de Liquidación. **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8.** Adelantar las revisiones periódicas de los bienes y/o servicios suministros, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo cada que se estime pertinente y por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. **9.** La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **10**. Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos por la Armada Nacional se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **11.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **12**. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **13**. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **14.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA DECIMA. GARANTÍA ÚNICA:** Una vez firmado en el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL- BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ",** NIT.800.141.644-1, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO**: Equivalente al VEINTE (20%) POR CIENTO del valor total del contrato vigente durante el plazo de ejecución y ocho (08) meses más.

- **CALIDAD DE LOS BIENES**: Equivalente al VEINTE (20%) POR CIENTO del valor total del contrato vigente durante el plazo de ejecución y doce (12) meses más.

- **GARANTÍA TÉCNICA: Entre los aspectos técnicos el oferente ofrecerá junto con su propuesta y mediante documento independiente una garantía** de los bienes brindados en las cantidades mínimas requeridas por la Armada Nacional, contra cualquier anomalía, incluidos todos sus componentes, insumos y accesorios conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un lapso comprendido durante el plazo de ejecución y **DOCE (12) meses más mínimo**, lapso contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de los mismos, por parte del supervisor del contrato. si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los elementos entregados, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción de la armada nacional, dentro de un lapso máximo de quince (15) días a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato. en este caso corresponderá a la Armada Nacional notificar por escrito al contratista

dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer el material. el contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o remplazar lo peticionado, sin ningún costo para la Armada Nacional. si la anomalía es resultado de mala operación o del uso indebido por parte de la Armada Nacional, debidamente comprobada, la subsanación será a cargo de la Armada Nacional. **NOTAS: -** 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. 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. Deberá adjuntarse certificación de pago de la prima expedido por la aseguradora. Deberá adjuntarse certificación de no revocatoria unilateral. 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. - 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. - La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, la BASE NAVAL No.06 ARC "Bogotá" podrá declarar la caducidad del contrato. - El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por la BASE NAVAL No.06 ARC "Bogotá" su monto se agotare o disminuyere. - La BASE NAVAL No.06 ARC "Bogotá" se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio. - Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales. 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 1082/15, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación. **CLÁUSULA DÈCIMA PRIMERA SANCIONES: 1) MULTAS:** EL CONTRATANTE, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base al uno por ciento (1.0%) de los servicios y/o bienes dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por VEINTE (20) días hábiles, en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato dentro de las cuales se encuentra:

1. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente (si aplica), corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
2. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 1 % del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor.
3. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no reinicie la ejecución del Contrato después de levantada la suspensión del Contrato.
4. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, sin justa causa, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada orden incumplida.
5. Por no realizar la facturación del contrato y entregar los documentos requeridos para el trámite de pago dentro de la vigencia del contrato y en todo caso cuando sean requeridos por el supervisor del contrato, se causará una multa del 1% por cada día de retardo.
6. Por incumplir los ofrecimientos realizados en su propuesta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Subcontratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a 1 salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. Parágrafo 1. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con el capítulo VII de la Resolución 4130 del 16 de junio de 2023, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El Funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos.
8. Por incumplimiento al cronograma de obra establecido dentro del contrato y aprobado por el contratista y el supervisor y/o interventor del contrato, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. **Parágrafo 1.** La parte resolutiva de los actos que impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP II y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012. **Parágrafo 2**. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva. **Parágrafo 3.** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 4.** Debido a que las multas son de carácter conminatorio, su imposición procederá mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del Contratista. **Parágrafo 5.** En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento del Contrato. **Parágrafo 6**. El pago, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del Contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del Contrato. **Parágrafo 7.** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 8.** Para efectos de la imposición de las multas, el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del Contrato. **Parágrafo 9**. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5 % del valor del Contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas. **2) 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 Base Naval No 6 ARC Bogotá, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato dejado de ejecutar. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause. No obstante, La Base Naval No 6 ARC Bogotá se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos. Parágrafo 1: La parte resolutiva de los actos que impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP II y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012. Parágrafo 2. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del Contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del Contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista. Parágrafo 3. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este Contrato o de cualquier otro Contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto. Parágrafo 4. Esta indemnización se aplicará en caso de declararse la caducidad del Contrato. **CLÁUSULA DÈCIMA SEGUNDA. CESIONES, SUBCONTRATOS Y/O CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES: EL CONTRATISTA** no puede ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Base Naval No. 6 ARC “Bogotá”, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. En caso de que el CONTRATISTA, decida efectuar una cesión y/o

pignoración de derechos económicos, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá", para lo cual deberá anexar como mínimo, los siguientes documentos: **1)** Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacionen todas las condiciones pactadas para realizar la operación, en forma explícita, y en especial lo siguiente: **a)** Valor de la cesión, condiciones financieras, modificaciones y/o exigencias que en materia financiera y administrativa se generarían con ocasión de la cesión. **b)** Señalar si la cesión corresponde al contrato principal y/o sus adicionales. **c)** Aceptación del cesionario de los descuentos de ley, cuando aplique. **d)** Señalar la forma en que la cesión no causará perjuicio en la ejecución del contrato objeto de cesión, y las medidas que adoptará la nueva entidad para garantizar la debida diligencia en la ejecución del contrato, o la forma en que se continuará con dicha ejecución. **2)** Acta del órgano social competente donde conste la autorización al representante legal para efectuar la cesión. (En el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, la autorización deberá ser por los órganos sociales de cada uno de sus integrantes. **3)** Certificado de existencia y representación legal del cesionario y del cedente, cuando se trate de persona jurídica, y certificado de inscripción cuando se trate de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. **4)** Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. **5)** Certificado de existencia y representación legal del cesionario expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en tratándose de entidad sometida a su vigilancia y control. **6)** Declaración bajo juramento del cesionario en la cual exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CADUCIDAD:** La Base Naval No 6 ARC "Bogotá" podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución debidamente motivada dentro del término de ejecución del mismo y en los casos consagrados en la Ley. En dicha Resolución se expresarán las causales que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivo si se hubiere decretado antes el valor de las Multas, así como el de la Cláusula Penal Pecuniaria y la Garantía Única. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Todas las diferencias que puedan surgir relativas a la ejecución, desarrollo, terminación o liquidación serán solucionadas conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, utilizando las partes los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993 y las disposiciones comerciales y civiles pertinentes y queda sometido a la jurisdicción de los tribunales colombianos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN:** El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los OCHO (08) MESES siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, la BASE NAVAL No. 6 ARC "Bogotá" procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado. **CLÀUSULA DÈCIMA SÉPTIMA MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Se consideran incorporados al contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en el Parágrafo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:** EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional – Armada de Colombia para fortalecer la transparencia y a responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier. En caso de identificarse presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se deberá informar a la Dirección para la Vigilancia, de la Legalidad y la Transparencia – DELTA., a través de los siguientes canales de denuncia: delta@armada.mil.co, transparencia.arc@armada.mil.co y línea de denuncias 3166192914. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA CON OCASIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** EL CONTRATISTA se obliga para con la Base Naval ARC Bogotá a no suministrar a terceros y a mantener en reserva toda la información relativa a los bienes/servicios suministrados, así como a las instalaciones de las Fuerzas Militares de Colombia o a cualquier información que conozca o que llegaré a conocer durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo. **CLÁUSULA VIGÈSIMA SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGUROS.** Dada la naturaleza del contrato, será de cargo del CONTRATISTA todo lo relacionado con el pago de salarios, prestaciones sociales y seguros, así como las indemnizaciones que puedan corresponder a los trabajadores que emplee para el cumplimiento del presente contrato, siendo responsable por los daños que estos causen. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, EL COMANDO BASE NAVAL No 6 ARC "BOGOTÁ" podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas**. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: EL CONTRATISTA** no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del Artículo 1º de la Ley 95 de 1890. EL CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ", dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD**: EL CONTRATISTA Se obliga a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas en relación con el objeto contratado e instalaciones que llegare a conocer con ocasión del presente contrato, a menos que sea requerido por la autoridad competente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DECLARACIÓN EXPRESA: EL CONTRATISTA** declara que al suscribir el presente contrato no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 8º y 9ºde la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 del 12 de julio

de 2011 y demás pertinentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA IMPUESTO DE TIMBRE NACIONAL:** Las partes declaran conocer que el presente contrato está sujeto al impuesto de timbre nacional, por superar el umbral de causación definido por la ley, conforme a lo dispuesto en el artículo 519 y siguientes del Estatuto Tributario y el Decreto 175 del 2025, por medio del cual "se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Río de Oro y González del departamento del Cesar", para lo cual **EL CONTRATISTA, en el marco del presente contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del mismo, deberá asumir el valor total del mismo** y efectuar el pago acuerdo circular externa 010 "Sistema integrado de información financiera – SIIF Nación" del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante el sistema PSE, del Banco Agrario. Para el detalle del procedimiento de pago, se recomienda consultar el documento "Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre", donde se especifican los pasos a seguir. Link de acceso directo al PSE:https://www.psepagos.co/PSEHostingUI/ShowTicketOffice.aspx?ID=13299, link de Acceso a los instructivos:https://www.minhacienda.gov.co/es/tesoronacional/operacionestesoronacional/instructivosreaudosbancos-comerciales y circular No. 20250013540926293 / MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMAF-JOLAN-DIFRA-DIPRE-29 " Implementación del Impuesto de Timbre en Unidades Ejecutoras Armada Nacional", **EL CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días posteriores deberá presentar ante el SUPERVISOR DEL CONTRATO el comprobante oficial de pago validado por la entidad financiera**, como requisito previo para la gestión del primer desembolso contractual. La no presentación de dicho comprobante será causal de suspensión del trámite de pago, sin que ello genere intereses, compensaciones o sanciones a cargo de la entidad contratante. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Será responsabilidad del **SUPERVISOR** es verificar que EL **CONTRATISTA** haya cumplido con la obligación de presentar el comprobante de pago del impuesto de timbre nacional, o, en caso de que este manifieste que no se causa, remitir dicha documentación a la dependencia competente para su análisis. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La **DIVISIÓN FINANCIERA DE LA BASE NAVAL ARC "BOGOTÁ"** será la responsable de verificar si, de acuerdo con los criterios establecidos en el Estatuto Tributario y demás disposiciones aplicables, se encuentra o no causado el impuesto de timbre en el contrato. Cuando EL CONTRATISTA manifieste por escrito que no se encuentra obligado al pago, y presente la documentación de soporte correspondiente (certificación tributaria, declaración de régimen, tipo de entidad, entre otros), el SUPERVISOR DEL CONTRATO deberá remitir de inmediato dicha información a la División Financiera para su análisis. **Nota:** Mientras se realiza dicha verificación, el trámite del pago contractual permanecerá suspendido, sin que ello implique responsabilidad alguna para la Base Naval ARC "BOGOTÁ" ni genere compensaciones, intereses o sanciones a su cargo.**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOCUMENTOS:** Forman parte integral del contrato y se anexarán al mismo los siguientes documentos: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal **2.** Estudio Previo de fecha 22 de julio del 2025. **3.** El proceso de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA No. 0187-ARC-CBNL06-2025, incluyendo todos y cada uno de los actos administrativos expedidos en desarrollo del mismo tales como adendas, actas de los comités de adquisiciones, formularios de preguntas y respuestas, etc. **4.** Oferta del CONTRATISTA, recepcionada en la página web *https://community secop.gov.co/STS/Users/Login/Index*. el día 28/08/2025. **5.** Resolución de Adjudicación No.0403-ARC-CBNL06-2025 del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA No. 0187-ARC-CBNL06-2025. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato quedará PERFECCIONADO con la aprobación del contrato por parte del CONTRATISTA y el COMANDANTE DE LA BASE NAVAL No.6 ARC "BOGOTÁ" a través de la plataforma SECOP II y para su EJECUCIÓN, requerirá la expedición del Registro Presupuestal correspondiente, la aprobación de la garantía única de cumplimiento debidamente constituida y certificación del pago de aportes a seguridad social integral y parafiscales por parte del contratista, requisitos que serán verificados por el supervisor del contrato.

ANEXO "A"
TÉCNICO- ECONÓMICO

1. TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO

DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO PARA PERSONAL CIVIL DE OFICINA FEMENINO Y MASCULINO) DE LA ARMADA NACIONAL

DOTACIÓN PERSONAL FEMENINO (VESTIDO Y CALZADO)

ITEM	ARTÍCULO DOTACIÓN FEMENINA PERSONAL OFICINA CLIMA CÁLIDO Y FRIO	NORMA Y/O ESPECIFICACION TÉCNICA
1	SASTRE FORMAL DE DOS PIEZAS PARA DAMA: CHAQUETA Y PANTALÓN	NTMD-0359 DOTACIÓN DE VESTUARIO CIVIL CLIMA CÁLIDO Y CIMA FRIO TELA TIPO III DE ACUERDO CON LA TABLA NO.1 DEL NUMERAL 3.2.1.1. EL CONTRATISTA PRESENTARA MUESTRAS DEL TIPO DE TELA Y CONFECCIÓN DE ACUERDO NTMD-0359 PARA SELECCIÓN.

	CONJUNTO CAMISA Y PANTALON PARA CLIMA CALIDO.	
2	BLUSA MANGA LARGA CUELLO REDONDO Y/O CAMISERO (CLIMA FRIO Y CALIDO).	NTMD-0359 DOTACIÓN DE VESTUARIO CIVIL CLIMA CÁLIDO Y CIMA FRIO. CONTRATISTA PRESENTARA MUESTRAS DEL TIPO DE TELA Y CONFECCIÓN DE ACUERDO NTMD-0359 PARA LAS CAMISAS CUELLO REDONDO Y CAMISERO PARA SELECCIÓN.
3	ZAPATO MOCASIN DAMA	DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS ESTABLECIDAS PARA EL CALZADO CASUAL PARA DAMA DEL PRESENTE ANEXO EL CONTRATISTA PRESENTARA MUESTRAS PARA SELECCIÓN
4	CALZADO DE CALLE PARA DAMA, TACON MEDIO (5 ½)	DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS ESTABLECIDAS PARA EL CALZADO DE CALLE PARA DAMA DEL PRESENTE ANEXO TECNICO. EL CONTRATISTA PRESENTARA MUESTRAS PARA SELECCIÓN

CALZADO DE CALLE PARA DAMA, TACON MEDIO (5 ½)

No. del producto	1
Nombre del producto	Calzado de calle para dama
Clasificación UNSPSC	53111602
Materiales	*Capellada:* en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 12 mm a 14 mm. *Forro interno:* deben ser (i) badana, o (ii) textil tejido o no tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. *Sobreplantilla:* la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplatilla debe ir forrada en un material que permimta la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial. *Puntera y contrafuerte:* debe ser en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,6 mm a 0,8 mm y para los contrafuertes 0,8 mm a 1 mm. *Suela:* debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, la suela, debe tener una huella y grabado de acuerdo con su modelo que permita ser antideslizante. El espesor debe ser mínimo de 3.0 mm sin incluir el cerco, incluido el grabado (dimensión tomada en la parte media de la línea metatarsiana). *Tacón y tapa de tacón: el* cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno – Estireno) o polipropileno y puede ser forrado o pintado. La tapa debe ser fabricada en material TPU (Poliuretano Termoplástico) o PVC, con grabado antideslizante y espesor de 5 mm ± 1 mm.

Requisitos generales	*Modelos*: (i) mínimo tres (3) modelos con una altura de tacón de 2½ cm en colores sobrios, y (ii) mínimo cuatro (4) modelos, la altura del tacón puede ir de 3½cm a 8½ cm *Colores:* sobrios. El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. *Paso del calzado*: corresponde a la altura que debe existir entre la superficie de contacto o piso y el borde inferior de la suela en la punta cuando este se coloca sobre una superficie plana. Este debe ser de acuerdo con la altura del tacón *Unión de la suela con la capellada y el montaje:* debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado. El montaje del zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias en las zonas de la punta y del talón, sin abombamientos en la zona de los lados y con la costura trasera (cuando la lleve) perfectamente sentada, derecha y centrada. En cuanto a la altura de los talones, esta debe ser la misma en los dos (2) zapatos. *Suela:* debe quedar sin residuos de pegantes y tintas, ser homogéneos. El contorno de la suela debe armonizar con la figura de la horma. *Hormas:* deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postular y podometria de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario. *La sobreplantilla* debe proveer este volumen en la determinación de las medidas de las hormas con la finalidad de no disminuir su calzabilidad.

	Suela: según el modelo puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un modelo en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas. *Ojáletes:* las perforaciones para el paso de los cordones deben poseer refuerzos con ojáletes de alta resistencia, así como una pieza interna de cuero recuperado para evitar la rotura de material al momento de tensionarlos. Cuando sean metálicos deben ser resistentes a la oxidación. *Sobre-plantilla:* la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplatilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial *Costuras:* deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario. *Acabados:* el calzado no debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados. El número de puntadas por cada 25,4 mm (1 pulgada) debe ser de 8 a 10. Al colocar el calzado sobre una superficie plana, debe presentar estabilidad dimensional. El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. *Talla*: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.

Requisitos específicos	*Resistencia a la adhesión suela-capellada (o cualquier sustrato):* de acuerdo con lo indicado en a la Norma Técnica Colombiana 2038. (producto terminado) mínimo 30 N/cm *Determinación del espesor del cuero:* de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1077. *Determinación de la resistencia al desgarre:* de acuerdo con lo indicado en la NTC-ISO 3377-1 desgarre simple mínimo 200 N/cm o NTC-ISO 3377-2 desgarre doble, mínimo 400 N (mp) (el proveedor debe entregar una piel por cada muestra de acuerdo con la norma) *Resistencia a la flexión continuada: 250 000 ciclos en seco y 50 000* ciclos en húmedo sin presentar daños o defectos de acuerdo al método de ensayo NTC – ISO 5402. *Determinación de la resistencia a la abrasión (forro):* de acuerdo con la NTC-ISO 20344 Núm. 6.12; 25 600 ciclos en seco y 12 800 en húmedo sin presentar daños o defectos en el material. *Resistencia a la abrasión del compuesto de suela:* máximo 200 mm^3 de pérdida en volumen / métodos de ensayo: SATRA / ISO 4649. *Determinación de la resistencia a la flexión (suela):* de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana 632, a 200 Kciclos para la propagación del corte inicial hasta los 2/3 del ancho total de la probeta de ensayo, máximo incremento del corte inicial 10 mm.
Empaque y rotulado	*Empaque*: debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta.

	Cada zapato en su parte interior (área superior del forro de la lengüeta o en uno de los laterales del forro de la capellada) debe estar marcado indicando en forma clara y legible, que permanezca durante la vida útil del producto: (i) marca del Proveedor o fabricante; y (ii) país de origen. *Rotulado:* de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de calzado y marroquinería para el rotulado en la página 56 del presente documento.

REQUISITOS CALZADO CALLE Y FORMAL DAMA

CARACTERISTICAS ZAPATO MOCASIN DAMA

No. del producto	2
Nombre del producto	Calzado casual dama
Clasificación UNSPSC	53111602
Material	*Material principal*: elaborado en cuero (100%), durable y de fácil limpieza. *Suela:* debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, la suela debe antideslizantes, debe tener un grabado de acuerdo con su modelo. El espesor debe ser mínimo de 3.0 mm sin incluir el cerco, incluido el grabado (dimensión tomada en la parte media de la línea metatarsiana). *Forro interno:* deben ser (i) badana o textil tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión *Puntera y contrafuerte:* debe ser en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,6 mm a 0,8 mm y para los contrafuertes 0,8 mm a 1 mm. *Cordones* (cuando aplique de acuerdo con el modelo): 100% poliamida, de tipo plano o redondo dependiendo del modelo del calzado, con extremos "herretes" cubiertos de mínimo 14 mm de longitud. Deben tener un largo suficiente y acorde con la cantidad de filas de ojáleles y deben garantizar una adecuada resistencia y durabilidad. *Sobre-plantilla:* la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplatilla debe ir forrada en un material que permimta la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial.
	Plantilla de armado: La plantilla estructural debe ser enteriza y compuesta por los siguientes elementos: base, cambrión y tapa cambrión. – Base: el material debe ser sintético del tipo no tejido 90% en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos antihongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie, el espesor de la plantilla de armado de 1,4 mm a 1,6 mm. – Cambrión: debe ser fabricado en metal (acero templado) y con recubrimientos o tratamientos que lo hagan resistente a la oxidación o corrosión, el espesor de la tapa cambrión debe ser 1,4 mm a 1,6 mm. – Tapa cambrión o recuño: debe ser elaborado en: (i) polietileno inyectado de alta densidad, o (ii) cartón piedra. En todos los casos las plantillas de armado deben estar preformadas de acuerdo a la altura y curvatura de las hormas empleadas
Requisitos generales	*Modelos:* mínimo cuatro (4) modelos. *Colores*: mínimo tres (3) colores sobrios por cada modelo. El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. El modelo del calzado casual podrá ser desde un zapato plano tipo mocasín hasta un botín que sea moderno, anatómico y actual suministrando el máximo de seguridad y comodidad a los pies del usuario.

	Suela: según el modelo puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un modelo en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas. *Ojáletes:* las perforaciones para el paso de los cordones deben poseer refuerzos con ojáletes de alta resistencia, así como una pieza interna de cuero recuperado para evitar la rotura de material al momento de tensionarlos. Cuando sean metálicos deben ser resistentes a la oxidación. *Sobre-plantilla:* la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplatilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial *Costuras:* deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario. *Acabados:* el calzado no debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados. El número de puntadas por cada 25,4 mm (1 pulgada) debe ser de 8 a 10. Al colocar el calzado sobre una superficie plana, debe presentar estabilidad dimensional. El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. *Talla*: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.
Requisitos específicos	*Resistencia a la adhesión suela-capellada (o cualquier sustrato):* de acuerdo con lo indicado en a la Norma Técnica Colombiana 2038. (producto terminado) mínimo 30 N/cm *Determinación del espesor del cuero:* de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1077. *Determinación de la resistencia al desgarre:* de acuerdo con lo indicado en la NTC-ISO 3377-1 desgarre simple mínimo 200 N/cm o NTC-ISO 3377-2 desgarre doble, mínimo 400 N (mp) (el proveedor debe entregar una piel por cada muestra de acuerdo con la norma) *Resistencia a la flexión continuada: 250 000 ciclos en seco y 50 000* ciclos en húmedo sin presentar daños o defectos de acuerdo al método de ensayo NTC – ISO 5402. *Determinación de la resistencia a la abrasión (forro):* de acuerdo con la NTC-ISO 20344 Núm. 6.12; 25 600 ciclos en seco y 12 800 en húmedo sin presentar daños o defectos en el material. *Resistencia a la abrasión del compuesto de suela:* máximo 200 mm^3 de pérdida en volumen / métodos de ensayo: SATRA / ISO 4649. *Determinación de la resistencia a la flexión (suela):* de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana 632, a 200 Kciclos para la propagación del corte inicial hasta los 2/3 del ancho total de la probeta de ensayo, máximo incremento del corte inicial 10 mm.
Empaque y rotulado	*Empaque*: debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta.
	Cada zapato en su parte interior (área superior del forro de la lengüeta o en uno de los laterales del forro de la capellada) debe estar marcado indicando en forma clara y legible, que permanezca durante la vida útil del producto: (i) marca del Proveedor o fabricante; y (ii) país de origen. *Rotulado:* de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de calzado y marroquinería para el rotulado en la página 56 del presente documento.

DOTACIÓN MASCULINA PERSONAL OFICINA CLIMA CÁLIDO Y FRIO

ITEM	ARTÍCULO DOTACIÓN MASCULINA PERSONAL OFICINA CLIMA FRIO	NORMA Y/O ESPECIFICACION TÉCNICA
5	VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS: SACO Y PANTALÓN CABALLERO CONJUNTO CAMISA Y PANTALON PARA CLIMA CALIDO.	NTMD-0359 DOTACIÓN DE VESTUARIO CIVIL CIMA FRIO TELA TIPO II DE ACUERDO CON LA TABLA NO.1 DEL NUMERAL 3.2.1.1. EL CONTRATISTA PRESENTARA MUESTRAS PARA SELECCIÓN TELAS Y CONFECCIÓN DE ACUERDO NTMD-0359
6	CAMISA FORMAL PARA CORBATA MANGA LARGA CABALLERO	NTMD-0359 DOTACIÓN DE VESTUARIO CIVIL CIMA FRIO EL CONTRATISTA PRESENTARA MUESTRAS DEL TIPO DE TELA Y CONFECCIÓN DE ACUERDO NTMD-0359 PARA LAS CAMISAS MASCULIINAS
7	CORBATA	NTMD-0359 DOTACIÓN DE VESTUARIO CIVIL CLIMA CÁLIDO FRIO. EL CONTRATISTA PRESENTARA MUESTRAS PARA SELECCIÓN
8	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL	DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS DEL PRESENTE ANEXO TECNICO PARA EL PERSONAL MASCULINO.
	CARACTERÍSTICAS CALZADO DE CALLE (AMARRAR) PARA CABALLERO FORMAL	

ACUERDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CCENG-019-2019

Nombre del producto	Calzado de calle para caballero formal
Materiales	*Capellada:* en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 1.2 mm a 1.6 mm. *Forro interno:* deben ser (i) badana o textil tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. *Sobre plantilla:* la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplatilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial. *Puntera y contrafuerte:* en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,8 mm a 1,0 mm y para los contrafuertes 1,0 mm a 1,2 mm. *Suela;* deben ser en caucho vulcanizado, goma termoplástica o poliuretano, con antideslizantes y grabado de acuerdo con el modelo, con el tacón integrado desde el molde al cuerpo de la suela. El espesor debe ser mínimo de 4.5 mm en la región plantar medida en la línea metatarsiana y 6.5 mm en la zona del tacón medido en la parte media del calcáneo. La altura total del tacón debe ser de 28 mm mínimo incluyendo suela. *Tacón y tapa de tacón: el* cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno – Estireno) y podrán ser forrados o pintados. La tapa debe ser fabricada en Material TPU (Poliuretano Termoplástico).
Requisitos generales	*Modelos:* mínimo cuatro (4) modelos en colores sobrios. El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. *Hormas:* deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postular y podometría de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario. *Paso del calzado*: corresponde a la altura que debe existir entre la superficie de contacto o piso y el borde inferior de la suela en la punta cuando este se coloca sobre una superficie plana. Este debe ser de acuerdo con la altura del tacón *Unión de la suela con la capellada y el montaje:* debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin que se presenten zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado. El montaje del zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias
	en las zonas de la punta y del talón, sin abombamientos en la zona de los lados y con la costura trasera (cuando la lleve) perfectamente sentada, derecha y centrada. En cuanto a la altura de los talones esta debe ser la misma en los dos zapatos. *Suela:* deben quedar sin residuos de pegantes y tintas, ser homogéneos. El contorno de la suela debe armonizar con la figura de la horma. *Calzador o talonera:* el zapato debe llevar calzador en badana en forma de media luna colocado al revés para que actúe como contención. *Talla*: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.
Plantilla estructural	Sistema de construcción: puede ser (i) centro-montado o pegado; (ii) tubular; (iii) strobbel. Para todos los casos se deberán utilizar adhesivos que garanticen fuerza de unión entre la suela y la capellada. El montaje del corte sobre la horma deberá ser realizado mediante el empleo de maquinaria especializada. La plantilla estructural para cada sistema de construcción empleado debe ser así: *Sistema de construcción centro-montado o pegado:* debe ser enteriza y compuesta por los siguientes elementos: base, cambrión y tapa-cambrión. Base: el material debe ser sintético del tipo no tejido 90% en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos anti-hongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie, el espesor de la plantilla de armado de 1,4 mm a 1,6 mm. Cambrión: debe ser fabricado en metal (acero templado) y con recubrimientos o tratamientos que lo hagan resistente a la oxidación o corrosión. Tapa-cambrión o recuño debe ser elaborado en cartón piedra ó polietileno inyectado de alta densidad. Para este caso las plantillas de armado deben estar preformadas de acuerdo a la curvatura de las hormas empleadas ▪ *Sistema de construcción tubular:* debe ser mediaplantilla con o sin tapa cambrión dependiendo del tipo y conformación de los economizadores dispuestos en la suela. También deberá ser elaborada en material sintético del tipo no tejido 90 % en poliéster

		con propiedades de transpiración y tratamientos anti-hongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie. ▪ *Sistema de construcción strobbel:* debe tener la plantilla completa sin cambrión ni tapa - cambrión o recuño y fabricada en material sintético del tipo no tejido 90 % en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos anti-hongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie.
	Requisitos específicos	*Resistencia a la adhesión suela-capellada (o cualquier sustrato):* de acuerdo con lo indicado en al NTC 2038. (pcto terminado) mínimo 30 N/cm *Determinación del espesor del cuero:* de acuerdo con lo indicado en la NTC 1077 *Determinación de la resistencia al desgarre:* de acuerdo con lo indicado en la NTC-ISO 3377-1 desgarre simple mínimo 200 N/cm o NTC-ISO 3377-2 desgarre doble, mínimo 400 N (mp) (el proveedor debe entregar una piel por cada muestra de acuerdo con la norma) *Resistencia a la flexión continuada: 250 000 ciclos en seco y 50 000* ciclos en húmedo sin presentar daños o defectos de acuerdo al método de ensayo NTC – ISO 5402. *Determinación de la resistencia a la abrasión (forro):* de acuerdo con la NTC-ISO 20344 Núm. 6.12; 25 600 ciclos en seco y 12 800 en húmedo sin presentar daños o defectos en el material. *Resistencia a la abrasión del compuesto de suela:* máximo 200 mm^3 de pérdida en volumen / métodos de ensayo: SATRA / ISO 4649.
		Determinación de la resistencia a la flexión (suela): de acuerdo con la NTC 632, a 200 ciclos para la propagación del corte inicial hasta los 2/3 del ancho total de la probeta de ensayo, máximo incremento del corte inicial 10 mm
	Empaque y rotulado	*Empaque*: debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente acreditando la certificación ISO 14001-2015. Cada zapato en su parte interior (área superior del forro de la lengüeta o en uno de los laterales del forro de la capellada) debe estar marcado indicando en forma clara y legible, que permanezca durante la vida útil del producto: (i) marca del Proveedor o fabricante; y (ii) país de origen. *Rotulado:* de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de calzado y marroquinería para el rotulado en el Acuerdo Marco CCE-357-AMP-2022 / CCENG-067-01-2022 para cada uno de los bienes objetos del presente proceso.

DOTACIÓN PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO (UNIFORMES VARIOS)

ITEM	VIGILANTE	NORMA Y/O ESPECIFICACION TÉCNICA
	UNIFORME COMPUESTO POR:	ET-DIABA-0016
9	PANTALÓN	
10	CAMISA FORMAL MANGA LARGA	
11	CHAQUETA O CHOMPA	
12	CORBATA	
13	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL	DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS DEL PRESENTE ANEXO TECNICO PARA EL PERSONAL MASCULINO (CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL)
		CONTRATISTA PRESENTARA MUESTRAS DEL TIPO DE TELA Y CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ANTERIORES ESPECIFICACIONES TECNICAS ANTERIORMENTE MENCIONADAS PARA EL UNIFORME DE VIGILANTE

ITEM	BAR Y MESA	NORMA Y/O ESPECIFICACION TÉCNICA
	EL UNIFORME COMPUESTO POR:	ET-DIABA-0017-A2 UNIFORME DE AUXILIARES DE BAR Y MESA
14	PANTALON Y/O FALDA COLOR NEGRO.	
15	CAMISA MANGA LARGA BLANCA MASCULINO Y FEMENINA	
16	CHALECO CON ESCUDO BORDADO (LOGO)	
17	SACO O CHAQUETA 3 Y/O 2 BOTONES	
18	CORBATA NEGRA MASCULINO	
19	CORBATIN NEGRO FEMENINO	
20	CALZADO DE CALLE (CHAROL) MASCULINO Y FEMENINO	NTMD-0093-A5

		CONTRATISTA PRESENTARA MUESTRAS DEL TIPO DE TELA Y CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ANTERIORMENTE MENCIONADAS PARA EL UNIFORME DE BAR Y MESA

ITEM	PATIOS (MANTENIMIENTO)	NORMA Y/O ESPECIFICACION TÉCNICA
	EL UNIFORME ESTA COMPUESTO POR CONJUNTO DE:	ET-ARC-DIABA-0050-A1
21	CHAQUETA DE JEAN MANGA LARGA	ET-ARC-DIABA-0050-A1 SIN ELEMENTOS METALICOS (CREMALERAS, BOTONES) MATERIALES SINTETICOS.
22	PANTALON DE JEAN	ET-ARC-DIABA-0050-A1 SIN ELEMENTOS METALICOS (CREMALERAS, BOTONES) MATERIALES SINTETICOS.
23	CAMISETA AZUL OSCURO MANGA LARGA CON PUÑO EN RIP	NTDM-077-A9 QUE COMPOSICIÓN POLIESTER ALGODÓN.
24	CALZADO BOTA EN CUERO CAÑA ALTA DIELECTRICA CON PUNTERA DE SEGURIDAD, CALZADO DE SEGURIDAD CERRADO (SIN CORDONES) EN CUERO PARA SOLDADOR	EL CONTRATISTA DEBERA PRESENTAR DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DONDE SE ESPECIFIQUEN LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA BOTA Y SE EXPRESE QUE LAS MISMAS SON DIELECTRICAS Y CUENTAN CON PUNTA DE SEGURIDAD. ASI MISMO LAS BOTAS PARA EL PERSONAL DE SOLDADORES LAS BOTAS DEBEN SER CERRDAS EN CUERO Y EL CONTRATISTA DEBE PRESENTAR DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DONDE SE ESPECIFIQUEN LAS CARACTERISTICAS TECNICAS Y SE EXPRESE QUE LAS BOTAS DE USO ESPECIFICO PARA SOLDADOR.
		CONTRATISTA PRESENTARA MUESTRAS DEL TIPO DE TELA Y CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ANTERIORMENTE MENCIONADAS PARA EL UNIFORME DE PATIOS
ITEM	**PELUQUERÍA**	**NORMA Y/O ESPECIFICACION TÉCNICA**
	UNIFORME PELUQUERIA COMPUESTO POR:	ET-DIABA-0013-A1
25	BLUSA SCRUB COLOR AZUL OSCURO	ET-DIABA-0013-A1
26	PANTALÓN SCRUB AZUL OSCURO	ET-DIABA-0013-A1
27	CAMISETA COLOR BLANCO	NTMD-0077-A9
28	CHAQUETA MANGA LARGA	ET-DIABA-0013-A1
29	CALZADO ANTIDESLIZANTE	DE ESTILO DEPORTIVO EN CUANTO A CONFORT Y ESTILO, APTO PARA LARGOS PERIODOS DE PIE, CUYA SUELA SEA ANTIDESLIZANTE
		CONTRATISTA PRESENTARA MUESTRAS DEL TIPO DE TELA Y CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LA ET-DIABA-0013-A1 PARA SELECCIÓN
ITEM	**COCINA - CHEF**	**NORMA Y/O ESPECIFICACION TÉCNICA**
	UNIFORME CHEF MASCULINO / FEMENINO COMPUESTO POR:	ET-DIABA-0012-A3 UNIFORME CHEF
30	PANTALÓN BLANCO PARA CHEF (Masculino)	ET-DIABA-0012-A3 UNIFORME CHEF
31	CAMISA UNIFORME MANGA LARGA y CORTA (Masculino)	ET-DIABA-0012-A3 UNIFORME CHEF
32	PANTALÓN BLANCO PARA CHEF FEMENINA	ET-DIABA-0012-A3 UNIFORME CHEF
33	CAMISA UNIFORME MANGA LARGA y CORTA (Masculino)	ET-DIABA-0012-A3 UNIFORME CHEF
34	DELANTAL BLANCO TIPO PETO	ET-DIABA-0012-A3 UNIFORME CHEF
35	DELANTAL BLANCO A LA CINTURA	ET-DIABA-0012-A3 UNIFORME CHEF
36	GORRO CHEF COFIA	ET-DIABA-0012-A3 UNIFORME CHEF
37	GORRO CHEF TIPO FRANCES	ET-DIABA-0012-A3 UNIFORME CHEF
38	CALZADO ANTIDESLIZANTE	DE ESTILO DEPORTIVO EN CUANTO A CONFORT Y ESTILO, APTO PARA LARGOS PERIODOS DE PIE, CUYA SUELA SEA ANTIDESLIZANTE.
		CONTRATISTA PRESENTARA MUESTRAS DEL TIPO DE TELA Y CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LA ET-DIABA-0012-A3 PARA SELECCIÓN.
ITEM	**ASEO**	**NORMA Y/O ESPECIFICACION TÉCNICA**
	UNIFORME COMPUESTO POR:	ET-DIABA-0014-A1
39	CAMISA O BLUSA ANTIFLUIDO	ET-DIABA-0014-A1
40	PANTALON ANTIFLUIDO	ET-DIABA-0014-A1
41	CAMISETA COLOR BLANCA	NTMD-0077-A9
42	CALZADO ANTIDESLIZANTE	DE ESTILO DEPORTIVO EN CUANTO A CONFORT Y ESTILO, APTO PARA LARGOS PERIODOS DE PIE, CUYA SUELA SEA ANTIDESLIZANTE.
		CONTRATISTA PRESENTARA MUESTRAS DEL TIPO DE TELA Y CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LA ET-DIABA-0014-A1 PARA SELECCIÓN

CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

El oferente deberá manifestar por escrito cada uno de los requisitos técnico que se enuncian a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1.	**PARA TODOS LOS ELEMENTOS CONTRATADOS EL ADJUDICATARIO DEBERÁ:** PRESENTAR MUESTRAS DE CADA UNO DE LOS MODELOS DE LOS ITEMS CONTRATADOS CON EL FIN DE SER EVALUADOS. ASÍ MISMO PARA EL CALZADO DEBERÁ PRESENTAR MUESTRAS DE LOS MODELOS QUE CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS PARA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN. DEBERÁ REALIZAR LA TOMA DE TALLAS DE LA PRENDAS AL PERSONAL EN LAS UNIDADES A QUIEN VA DIRIGIDA LA PRESENTE DOTACIÓN CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE LA MISMA QUEDE HECHA A LA MEDIDA, POR LO CUAL NO SE DEBERÁN PRESENTAR NOVEDADES RESPECTO DE LA TALLA AL MOMENTO DE LA ENTREGA; SI LAS HUBIERE EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR EL CAMBIO CORRESPONDIENTE.
2.	EL OFERENTE ADJUDICATARIO DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL ANEXO TÉCNICO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL VESTUARIO PROCESO DE CONTRATACIÓN.
3.	EL OFERENTE ADJUDICATARIO DEBERA DISPONER DE LOS MEDIOS NECESARIOS (PERSONAL, MATERIAL, TRANSPORTE, ETC) PARA REALIZAR TOMA DE TALLAS PRESENCIAL AL PERSONAL A QUIEN VA DIGIDA LA PRESENTE DOTACIÓN EN DIERENTES PUNTOS DE AL CIUDAD DE BOGOTA. PARA ESTA TOMA DE TALLAS DEBE DISPONER DE UN SASTRE O PERSONAL IDONEO QUIEN MEDIANTE UN SET DE TALLAS CONFECCIONADO DE LOS MODELOS Y COLORES ACORDADOS CON LA ENTIDAD LAS PRENDAS DE VESTIR ASI: PARA DAMA: VESTIDO SASTRE Y CAMISA DESDE LA TALLA 4 HASTA LA TALLA 28 Y CALZADO LA TALLA 33 A LA 43) PARA CABALLERO: VESTIDO SASTRE DESDE LA TALLA 28 HASTA LA TALLA 46, CAMISA DESDE LA TALLA S HASTA LA TALLA XXL Y CALZADO DESDE LA TALLA 37 HASTA LA TALLA 44. EL USUARIO SE MEDIRA LA TALLA Y EN CASO DE REQUERIR SE HARAN LOS AJUSTES QUE SE NECESARIOS. UNA VEZ FINALIZADO LA TOMA DE TALLAS CON EL SET DE TALLAS ESTE QUEDAR EN CUSTODIA DE LA ENTIDAD HASTA EL MOMENTO EN QUE SEA ENTREGADA LA DOTACIÓN A LOS USUARIOS FINALES CON EL FIN DE CONFIRMAR QUE NO SE PRESENTEN ERRORES EN LA ENTREGA POR PARTE DEL CONTRATISTA.
4.	ENTREGA UNIFORMES Y CALZADO: EL CONTRATISTA DEBE REALIZAR LA ENTREGA DE LOS BIENES DIRECTAMENTE EN LAS INSTALACIONES DE LA BASE NAVAL No.6 ARC “BOGOTÁ” UBICADA EN LA CARRERA 65 # 14-91 LOCALIDAD PUENTE ARANDA, PARA LO CUAL DEBERÁ COORDINAR CON EL SUPERVISOR UNA FECHA PARA CITAR A CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS QUE TIENEN DERECHO A LA DOTACIÓN CON EL FIN DE REALIZAR LA ENTREGA Y A SATISFACCIÓN POR PARTE DE CADA FUNCIONARIO Y CUALQUIER NOVEDAD EL CONTRATISTA TOME NOTA Y PROCEDA A REALIZAR LOS AJUSTES. EL CONTRATISTA ENTIENDE Y ACEPTA QUE NO SE DARÁ POR ACEPTADA LA ENTREGA A SATISFACCIÓN HASTA TANTO NO SE CORRIJAN LAS NOVEDADES DE LA DOTACIÓN – UNIFORMES DEL PERSONAL.
5.	**EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.** EL OFERENTE ENTIENDE Y ACEPTA QUE DE RESULTAR ADJUDICATARIO DEL PRESENTE PROCESO, CUMPLIRÁ CON TODOS LOS REQUISITOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE BIENES, **ESTABLECIDOS EN LA GUÍA TÉCNICA GTMD-0004-ACTUALIZACIÓN VIGENTE “EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA”.** ADEMÁS, A LO ANTERIOR EL OFERENTE ENTIENDE Y ACEPTA QUE PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES SE APLICARAN LOS SIGUIENTES CRITERIOS. **REUNIÓN DE COORDINACIÓN**, QUE SE EFECTUARÁ DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ: DENTRO DE LOS CINCO DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO, EL CONTRATISTA DEBERÁ ACERCARSE A LAS INSTALACIONES DE LA BASE NAVAL ARC BOGOTÁ DE LA ARMADA NACIONAL – OFICINA DE NORMAS TÉCNICAS, PARA COORDINAR EL CRONOGRAMA Y PLANES DE MUESTREO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD QUE CORRESPONDA A LA ENTREGA DE CADA SEGMENTO O ÍTEM DE ACUERDO CON LAS NORMAS, ESPECIFICACIONES O ANEXOS TECNICOS QUE SEAN APLICADAS, ASÍ COMO LA GUÍA DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DEL MDN GTMD-0004-A4. A MENCIONADA REUNIÓN DEBERÁ ASISTIR EL REPRESENTANTE DE LA FIRMA CERTIFICADORA (EN CASO QUE APLIQUE DE ACUERDO AL MONTO DE CADA SEGMENTO O ÍTEM CONTRATADO) Y UN REPRESENTANTE DE LA FIRMA ADJUDICATARIA CON CAPACIDAD DE DECISIÓN.

DOS DÍAS ANTES DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN, LA FIRMA ADJUDICATARIA DEBERÁ ENVIAR VIA CORREO ELECTRÓNICO, AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y A LA OFICINA DE NORMAS TÉCNICAS, EL PLAN MAESTRO DE PRODUCCION EL LISTADO DE LOS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRODUCTO, ASÍ COMO LAS PRESENTACIÓN DE LOS MISMOS, DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE CUADRO:

UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN DEL INSUMO
METROS KG UNIDAD	METROS X ROLLO LAMINAS X PAQUETE CONO X METRO

VERIFICACIÓN DE MUESTRAS:

EL CONTRATISTA, DEBERÁ PRESENTAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, POR LO MENOS UNA **MUESTRA DE CADA SEGMENTO O ÍTEM CONTRATADO (PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO ADJUDICADO)** DANDO CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS GENERALES, ESPECÍFICOS, EMPAQUE Y ROTULADO MENCIONADOS EN EL DOCUMENTO TÉCNICO APLICADO.

ESTAS MUESTRAS SE UTILIZARÁ COMO REFERENCIA PARA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO DE LOS ELEMENTOS A ENTREGAR. SI SE REQUIEREN AJUSTES DEBERÁN REALIZARSE. SI NO REQUIRIEREN AJUSTES SE USARÁN COMO CONTRA MUESTRAS PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PRENDAS.

PARA LA RECEPCIÓN DE LOS ELEMENTOS:

EL CONTRATISTA DEBERÁ ALLEGAR LOS BIENES, DANDO CUMPLIMIENTO A LA GUÍA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GTMD 0004-A4, A LAS NORMAS TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACLARACIONES, MEDIANTE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL VALOR EN CADA ENTREGA PARA CADA SEGMENTO O ÍTEM CONTRATADO.

EL OFERENTE ADJUDICATARIO ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD O PRUEBAS DE LABORATORIO O CERTIFICADOS DE ACUERDO CON EL VALOR DE CADA SEGMENTO O ÍTEM CONTRATADO EXPRESADO EN SMMLV) SEGÚN LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 3 Y 3.7.2 DE LA GTMD-0004- ACTUALIZACIÓN VIGENTE; COMO SE MUESTRA EN LA SIGUIENTE TABLA EXTRAÍDA DE LA GTMD-0004- ACTUALIZACIÓN VIGENTE:

REPUBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	**EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA**	**GTMD-0004-A4**
		29 DE 46
		2024-05-22

3.7.5 Parámetros de Certificación. Para los ítem(s) contratados (con sus anexos técnicos) incluido el IVA, se debe cumplir con los siguientes parámetros:

Tabla 6. Parámetros de Certificación.

SMMLV	REQUISITOS	OBSERVACIONES
De 0 a 20	Declaración de conformidad de primera y segunda parte.	Acuerdo al numeral 3.7.6 de la presente guía técnica.
Mayor de 20 hasta 60	Ensayos de laboratorio. (Los cuales serán establecidos en la reunión de coordinación). Declaración de conformidad de primera y segunda parte de los ensayos no solicitados.	El valor de los ensayos será hasta el 6% del valor del ítem contratado (anexo técnico)
Mayor de 60 hasta 100	Informes de resultados de laboratorio de ensayo que evidencien el cumplimiento total de los requisitos específicos exigidos en el documento técnico normativo aplicado.	No se requiere certificado de conformidad.
Mayor de 100 (incluido el IVA)	Certificado de conformidad	Acuerdo el numeral 3.7.2 y demás de la presente guía

EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN DEPENDIENDO DEL VALOR POR ENTREGA DE CADA SEGMENTO O ÍTEM CONTRATADO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DONDE SE ESPECIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS BIENES CONTRATADOS.

NOTA 1: EN CASO DE EFECTUARSE CAMBIOS EN LA CANTIDAD DE PRENDAS Y ENTREGAS DE LOS BIENES CONTRATADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, EL OFERENTE ENTIENDE QUE SE APLICARA LA TABLA ANTERIOR.

	NOTA 2: PARA LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES, SE VERIFICARÁ QUE LOS DOCUMENTOS ALLEGADOS POR EL PROVEEDOR CORRESPONDAN A LAS PRENDAS ENTREGADAS Y QUE TENGAN UNA FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS. **NOTA 3:** EL ENTE CERTIFICADOR O EVALUADOR DE LA CONFORMIDAD Y LAS PRUEBAS DE LABORATORIO APLICADAS DEBERÁN ESTAR ACREDITADOS. EL ENTE CERTIFICADOR O EVALUADOR DE LA CONFORMIDAD DEBERÁ ASISTIR A LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN SI EL MONTO DEL O LOS ITEMS SUPERA LOS 100 SMMLV. . **NOTA 4:** EL CONTRATISTA DEBE REALIZAR LAS COORDINACIONES CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EFECTUAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE NORMAS TÉCNICAS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y EN GUÍA TÉCNICA GTMD-0004 ACTUALIZACIÓN VIGENTE “EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA” **NOTA 5:** EL DIA DE LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS, EN LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN COMPAÑÍA DE LA OFICINA DE NORMAS TÉCNICAS, PODRÁN REALIZAR UN MUESTREO ALEATORIO (REQUISITOS GENERALES DE EMPAQUE Y ROTULADO) DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS, ESPECIFICACIONES O FICHAS TÉCNICAS APLICADAS Y LA GTMD-0004 ACTUALIZACIÓN VIGENTE. **Nota 6 :** CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ANTES DESCRITOS SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LOS ELEMENTOS POR LO QUE EL CONTRATISTA PROCEDERÁ AL RETIRO DE LOS BIEN Y SE APLICARÁN LAS SANCIONES JURÍDICAS QUE DERIVEN DE DICHO RECHAZO.
6.	**GARANTÍA TÉCNICA**: ENTRE LOS ASPECTOS TÉCNICOS EL CONTRATISTA OFRECERÁ UNA GARANTÍA DE LOS BIENES ENTREGADOS EN LAS CANTIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS POR LA ARMADA NACIONAL, CONTRA CUALQUIER ANOMALÍA, INCLUIDOS TODOS SUS COMPONENTES, INSUMOS Y ACCESORIOS CONFORME LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS, POR UN LAPSO **MÍNIMO DE 12 MESES**, LAPSO CONTADO A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DEL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE LOS MISMOS, POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. SI DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO RESULTARE DEFECTUOSOS Y/O ANÓMALO CUALQUIERA DE LOS ELEMENTOS ENTREGADOS, EL CONTRATISTA DEBERÁ ASUMIR SU COSTO, POR CUENTA Y RIESGO DEL MISMO (INCLUYENDO LA TOTALIDAD DE LOS GASTOS QUE EL SUBSANAR GENERE) A SATISFACCIÓN DE LA ARMADA NACIONAL, DENTRO DE UN LAPSO MÁXIMO DE QUINCE (15) DÍAS A PARTIR DE LA INDICACIÓN DE LO OCURRIDO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. EN ESTE CASO CORRESPONDERÁ A LA ARMADA NACIONAL NOTIFICAR POR ESCRITO AL CONTRATISTA DENTRO DE LOS CINCO (05) DÍAS CALENDARIO, SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SUCEDA Y/O SE DESCUBRA LA FALLA O EL DEFECTO E INDICAR EL PLAZO DENTRO DEL CUAL SE DEBE REPONER EL MATERIAL. EL CONTRATISTA EN CONSECUENCIA PROCEDERÁ A SUBSANAR Y/O REMPLAZAR LO PETICIONADO, SIN NINGÚN COSTO PARA LA ARMADA NACIONAL. SI LA ANOMALÍA ES RESULTADO DE MALA OPERACIÓN O DEL USO INDEBIDO POR PARTE DE LA ARMADA NACIONAL, DEBIDAMENTE COMPROBADA, LA SUBSANACIÓN SERÁ A CARGO DE LA ARMADA NACIONAL A LA FECHA DE LA PRESENTE SUSCRIPCIÓN.

7.	**EL OFERENTE AL MOMENTO DE PRESENTAR SU OFERTA ENTIENDE Y ACEPTA QUE** EN EL EVENTO DE SER ADJUDICADO DEL PRESENTE PROCESO, DARÁ CUMPLIMIENTO ESTRICTO A LOS MATERIALES, ESTABLECIDOS EN LA NORMA TÉCNICAS, ESPECIFICACIÓN O FICHA, DE LOS BIENES QUE SE REQUIERE CONTRATAR; ADEMÁS DE LO QUE SE ACUERDE EN LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN.
8.	EL CONTRATISTA ENTIENDE Y ACEPTA QUE EL PLAZO MÁXIMO PARA RESPONDER LAS INQUIETUDES Y/O SOLICITUDES EFECTUADAS POR LA ARMADA NACIONAL, ES DE DOS (2) DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL ENVIÓ DE LA COMUNICACIÓN QUE SE SURTA PARA EL EFECTO.
9.	EL CONTRATISTA DEBERÁ INDICAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA PERSONA ENCARGADA ATENDER Y RESOLVER LAS SITUACIONES TÉCNICAS OPORTUNAMENTE DURANTE EL LAPSO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LAPSO DE GARANTÍA, PARA LO CUAL SE REQUIERE MÍNIMO LOS SIGUIENTES DATOS: NOMBRE COMPLETO, CARGO QUE DESEMPEÑA, NÚMERO FIJO, NUMERO DE CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO.
10.	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ENTREGAR LOS BIENES DEBIDAMENTE EMPACADOS Y ROTULADOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS O ESPECIFICACIONES EMPAQUE Y ROTULADO DESCRITAS. EN TODO CASO EL **EMPAQUE**: DEBE GARANTIZAR QUE EL VESTUARIO NO SUFRA DAÑOS O DETERIOROS DURANTE SU TRANSPORTE O ALMACENAMIENTO Y QUE LO CONSERVE LIMPIO Y EN BUEN ESTADO HASTA SU DESTINO FINAL. EN EMPAQUE AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMA ISO 14001-2015.

	LAS PRENDAS DEBEN SER ENTREGADAS EN FORMA INDIVIDUAL EN GANCHO PLÁSTICO Y ESTAR CUBIERTAS DE TAL MANERA QUE LAS CONSERVE LIMPIAS Y EN BUEN ESTADO HASTA SU DESTINO FINAL. **ROTULADO:** DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS PRODUCTOS DE CONFECCIONES PARA EL ROTULADO EN LA PÁGINA UNO DEL PRESENTE DOCUMENTO.
11.	**SISTEMA OTAN DE CATALOGACIÓN:** EL OFERENTE ENTIENDE Y ACEPTA QUE, DE RESULTAR ADJUDICATARIO DEL PRESENTE PROCESO, PROPORCIONARÁ LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DENOMINAR, CLASIFICAR, IDENTIFICAR Y NUMERAR LOS ARTÍCULOS DE ABASTECIMIENTO RELACIONADOS Y/O INCLUIDOS EN EL OBJETO DEL CONTRATO, DENTRO DEL PLAZO Y EN LAS CONDICIONES SEÑALADAS POR EL SUPERVISOR.
12.	**CRITERIOS AMBIENTALES**

DOTACIÓN DEL PERSONAL		FICHA No. 17
La Armada Nacional, en cumplimiento de Ley 70 de 1988 y el Decreto1978 de 1989 que establece: "Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente. Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora...".		
ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DELOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS.
Generación de vertimientos	Contaminación del agua y suelo	El fabricante deberá certificar que cuenta con programas de Producción más limpia en su proceso de calzado, también debe contar con análisis fisicoquímico en el efluente del proceso que cumpla con los parámetros permisibles de la resolución 0631 de 2015
Generación de RESPEL	Contaminación del agua y suelo	El oferente, debe presentar certificado de disposición de residuos peligrosos de loque se disponen de la producción de la dotación solicitada.
Uso de envases y embalajes para la protección de los bienes a adquirir	Contaminación del agua y suelo	El oferente, debe presentar certificado en el cual los empaques y embalajes deben ser reciclables o reutilizables, y se debe minimizarcantidad, sin que afecte la protección de los productos, dentro de la oferta debe estar explícito la disposición final de los embalajes en donde esté definido como será su recolección.
Consumo de recursos naturales	Afectaciones a la Salud humana y al ambiente.	Certificado del representante legal de cada empresa (declaración juramentada) de las políticas y prácticas implementadas de uso seguro de químicos, en cuanto a personas (Salud y Seguridad Ocupacional) y al Medio Ambiente. El productor debe gestionar la información fuente con sus proveedores de materias primas
Consumo de agua y energía	Agotamiento de recurso naturales	El oferente, debe presentar certificado en el cual las instalaciones del contratista deben contar con programas o iniciativas de uso eficiente de agua y energía, declarando su implementación en un documento.

2. ECONÓMICO

ROPA FEMENINA PERSONAL OFICINAS				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDADES FINALES OBJETO DE ADQUISICIÓN**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
1	SASTRE FORMAL DE DOS PIEZAS PARA DAMA: CHAQUETA Y PANTALÓN	789	$ 217.392,58	$ 171.522.745,62
2	BLUSA FORMAL MANGA LARGA CUELLO REDONDO Y/O CON CUELLO	1052	$ 62.268,61	$ 65.506.577,72
3	CALZADO MOCASIN DAMA	526	$ 74.829,16	$ 39.360.138,16
4	CALZADO DE CALLE PARA DAMA, TACON MEDIO (5 ½)	263	$ 76.144,23	$ 20.025.932,49
	TOTAL	**2630**	**$ 430.634,58**	**$ 296.415.393,99**

ROPA MASCULINA PERSONAL OFICINA				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDADES FINALES OBJETO DE ADQUISICIÓN**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
5	SASTRE FORMAL DE DOS PIEZAS PARA CABALLERO SACO Y PANTALÓN	378	$ 245.950,73	$ 92.969.375,94
6	CAMISA FORMAL MANGA LARGA CABALLERO	504	$ 59.833,29	$ 30.155.978,16
7	CORBATA	378	$ 21.264,37	$ 8.037.931,86

8	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL	378	$ 95.464,41	$ 36.085.546,98
	TOTAL	**1638**	**$ 422.512,80**	**$ 167.248.832,94**

ROPA PERSONAL VIGILANTES				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDADES FINALES OBJETO DE ADQUISICIÓN**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
9	PANTALÓN	12	$ 72.880,90	$ 874.570,80
10	CAMISA MANGA LARGA	12	$ 58.534,45	$ 702.413,40
11	CHAQUETA O CHOMPA	12	$ 92.413,77	$ 1.108.965,24
12	CORBATA	12	$ 53.085,84	$ 637.030,08
13	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL	12	$ 94.490,28	$ 1.133.883,36
	TOTAL	**60**	**$ 371.405,24**	**$ 4.456.862,88**

ROPA PERSONAL BAR Y MESA				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDADES FINALES OBJETO DE ADQUISICIÓN**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
14	PANTALON Y/O FALDA COLOR NEGRO	84	$ 73.692,68	$ 6.190.185,12
15	CAMISA BLANCA MANGA LARGA	84	$ 59.670,94	$ 5.012.358,96
16	CHALECO CON LOGO	84	$ 58.875,08	$ 4.945.506,72
17	CHAQUETA NEGRA MANGA LARGA	84	$ 102.479,74	$ 8.608.298,16
18	CORBATA	84	$ 23.212,62	$ 1.949.860,08
19	CORBATIN	84	$ 22.076,14	$ 1.854.395,76
20	CALZADO EN CHAROL PARA DAMA Y/O CABALLERO	84	$ 94.490,28	$ 7.937.183,52
	TOTAL	**588**	**$ 434.497,48**	**$ 36.497.788,32**

ROPA PERSONAL MANTENIMIENTO				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDADES FINALES OBJETO DE ADQUISICIÓN**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
21	CHAQUETA JEAN MANGA LARGA	93	$ 71.956,30	$ 6.691.935,90
22	PANTALÓN JEAN	93	$ 58.106,65	$ 5.403.918,45
23	CAMISETA AZUL OSCURO MANGA LARGA	93	$ 26.132,57	$ 2.430.329,01
24	CALZADO BOTA EN CUERO CAÑA ALTA Y/O DIELECTRICA	93	$ 116.895,19	$ 10.871.252,67
	TOTAL	**372**	**$ 273.090,71**	**$ 25.397.436,03**

ROPA PERSONAL PELUQUERÍA				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDADES FINALES OBJETO DE ADQUISICIÓN**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
25	BLUSA SCRUB COLOR AZUL OSCURO	18	$ 62.593,32	$ 1.126.679,76
26	PANTALÓN SCRUB AZUL OSCURO	18	$ 61.678,45	$ 1.110.212,10
27	CAMISETA COLOR BLANCO	18	$ 21.099,58	$ 379.792,44
28	CHAQUETA NEGRA MANGA LARGA	18	$ 95.822,89	$ 1.724.812,02
29	CALZADO ANTIDESLIZANTE	18	$ 81.339,57	$ 1.464.112,26
	TOTAL	**90**	**$ 322.533,81**	**$ 5.805.608,58**

ROPA PERSONAL COCINA				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDADES FINALES OBJETO DE ADQUISICIÓN**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
30	PANTALÓN BLANCO PARA CHEF	60	$ 71.582,07	$ 4.294.924,20
31	CAMISA UNIFORME MANGA LARGA	60	$ 71.847,52	$ 4.310.851,20
32	UNIFORME CHEF FEMENINA	60	$ 130.242,35	$ 7.814.541,00
33	CHAQUETA CHEF MASCULINA	60	$ 76.827,24	$ 4.609.634,40
34	DELANTAL BLANCO TIPO PETO	60	$ 43.182,20	$ 2.590.932,00
35	DELANTAL BLANCO A LA CINTURA	60	$ 39.610,42	$ 2.376.625,20
36	GORRO CHEF	60	$ 36.454,25	$ 2.187.255,00
37	GORRO CHEF TIPO FRANCES	60	$ 48.468,00	$ 2.908.080,00
38	CALZADO ANTIDESLIZANTE	60	$ 77.930,13	$ 4.675.807,80
	TOTAL	**540**	**$ 596.144,18**	**$ 35.768.650,80**

ROPA PERSONAL ASEO				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDADES FINALES OBJETO DE ADQUISICIÓN**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
39	BLUSA ANTIFLUIDO	150	$ 62.918,02	$ 9.437.703,00
40	PANTALÓN ANTIFLUIDO	150	$ 61.840,32	$ 9.276.048,00
41	CAMISETA COLOR BLANCA	150	$ 20.612,52	$ 3.091.878,00
42	CALZADO ANTIDESLIZANTE	150	$ 77.929,43	$ 11.689.414,50
	TOTAL	**600**	**$ 223.300,29**	**$ 33.495.043,50**
	TOTAL	**6.518**	**$ 3.074.119,09**	**$ 605.085.617,04**

POR LA ARMADA NACIONAL:

ORIGINAL FIRMADO
Capitán de Navío **GUILLERMO PARDO ZAPATA**
Comandante Base Naval No. 6 ARC “Bogotá”

CN LUIS DANIEL VALLEJO POLANCO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN BNL06 _____

CF RAMIRO BELTRAN ACOSTA
JEFE DE ADQUISICIONES BNL06 _____

S1 PANIAGUA MENDOZA JHON
JEFE SECCION PRECONTRACTUAL BNL06 (E) _____

MA1 LOPEZ GUZMAN JOSE
EJECUTIVO DE CONTRATOS BNL06 _____

CPS ANDREA KATHERINE CASTRO LAVERDE
ASESORA JURIDICA BNL06 _____

POR EL CONTRATISTA:

ORIGINAL FIRMADO
DIANA PATRICIA BOCANEGRA GONZALES
1.073.716.815 expedida en Soacha (Cundinamarca)
representante legal de **SOLUCIONES INTEGRALES MONTGOMERY S.A.S**
con **NIT No 900.830.516-4**