ARMADA DE COLOMBIA
Protegemos el azul de la bandera

2026 AZUL QUE INSPIRA
FUERZA QUE PROTEGE

Bogotá, D.C.,

Señor
RAMÓN HUMBERTO RESTREPO RIAÑO
Representante Legal: XIE SOLUCIONES S.A.S
Dirección: Carrera 23 C # 40-41 Sur
Ciudad: Bogotá D.C.
Teléfono: 318-7643382
Correo Electrónico: contacto@xiesoluciones.com

Asunto : **ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 012-JINAV-DADIN-2026**

En cumplimiento de lo establecido en la Subsección 5 “Mínima Cuantía”, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 “Estudios Previos Para la Contratación de Mínima Cuantía” del Decreto No. 1082 del Veintiséis (26) de Mayo de Dos Mil Quince (2015), el Suscrito Director Administrativo de Inteligencia Naval, debidamente nombrado y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas para la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada Nacional y la Dirección Administrativa de Inteligencia Naval, en virtud de la Resolución de Delegación, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted en calidad de Representante Legal de **XIE SOLUCIONES S.A.S** y en virtud del proceso de Mínima Cuantía No. **015-JINAV-DADIN-2026** cuyo objeto es el **CONTRATAR EL SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA LAS ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA JEFATURA DE INTELIGENCIA NAVAL,** de conformidad con las especificaciones establecidas descritas en el Anexo Técnico y la oferta presentada el veinticinco (25) de febrero de dos mil veintiséis (2026).

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

Contratista	XIE SOLUCIONES S.A.S
Nit o CC	901.445.415-1
Régimen de Ventas	Común
Clase de Persona	Persona Jurídica
Domicilio	Carrera 23 C # 40-41 Sur
Telefono/Cel	318-7643382
E - Mail	contacto@xiesoluciones.com
Ciudad	Bogotá D.C.
Banco	Bancolombia S.A
No. de Cuenta	06900007349
Nombre del Titular	XIE SOLUCIONES SAS

<table>
<tr><td>Tipo de Cuenta</td><td>Cuenta de Ahorros</td></tr>
<tr><td>Certificado de Disponibilidad</td><td>CDP No. 5326 del 05 de Enero de 2026 por valor de $ 41.200.000,00</td></tr>
<tr><td>Imputación Presupuestal</td><td>
<table>
<tr><th>No. CDP</th><th>Tipo Gasto</th><th>Asig. Interna</th><th>Cta/ Prog</th><th>SubC/ SubP</th><th>ObjG/ Proy</th><th>ObjG/ Proy</th><th>Rec</th><th>C/S</th><th>CONCEPTO</th><th>AFECTADO EN</th><th>UNIDAD</th></tr>
<tr><td>5326</td><td>A</td><td>02</td><td>02</td><td>02</td><td>008</td><td>005</td><td>10</td><td>CSF</td><td>SERVICIOS DE SOPORTE</td><td>$ 41.200.000,00</td><td>JINAV</td></tr>
<tr><td colspan="10">TOTAL PRESUPUESTO</td><td>$ 41.200.000,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Valor del Contrato</td><td>CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 41.200.000,00) M/CTE incluido IVA y demás erogaciones que correspondan</td></tr>
<tr><td>Forma de Pago</td><td>La Dirección Administrativa de Inteligencia Naval de la Armada Nacional se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en calidad de PAGOS PARCIALES, una vez recibido el servicio a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación de la factura electrónica debidamente firmada por el contratista, el supervisor y/o almacenista, la factura electrónica debe estar aprobada en el sistema SIIF por parte del supervisor, constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales, correspondiente al valor del contrato antes de IVA, entrada de los bienes y acta de recibido a satisfacción suscrita conjuntamente entre el supervisor y el contratista, dentro de los noventa (90) días contados a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera del Departamento de Administración de la Armada Nacional – La Dirección Administrativa de Inteligencia Naval de la Armada Nacional de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC) Mensualizado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público autorizado por la Armada Nacional.

Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según los obligados en la Resolución 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago.

La factura electrónica está regulada acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020 y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario.

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

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

Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato:

1. Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 042 del 05 mayo de 2020 y sus actos administrativos modificatorios.
2. Registra en la sección de Datos del Emisor campo “correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la plataforma tecnológico SIIF Ministerio de Hacienda se presenta alguna novedad.
3. Diligenciar en la sección “Notas” o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):

#$15-01-04-002; Contrato No. ------ DADIN --- -2026;
centralizada@armada.mil.co#$
Código PCI Numero del Contrato Correo Electrónico de Recepción
código Sistema Unidad

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 OLIMPIA IT, 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 NACION II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD
900039527	1	15-01-04-007	4017	La Dirección Administrativa de Inteligencia Naval de la Armada Nacional

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.

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

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

5. El emisor debe diligenciar en el campo “Correo” dentro de la sección “Datos del Adquiriente”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML).
6. Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #$. El siguiente es un ejemplo de cómo debe de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional

15-01-04-002; Contrato No. ------ DADIN --- -2026; yersson.celeita@armada.mil.co

Lo que permitirá que la plataforma del aliado tecnológico SIIF Ministerio de Hacienda, tenga en cuenta otro criterio de filtro para remitir el documento electrónico a la cuenta correcta dentro del sistema para su aprobación o rechazo.

NOTA: De no ser posible él envió automático por el medio de operación seleccionado por el proveedor o contratista, el Emisor podrá remitir los documentos electrónicos al buzón electrónico autorizado siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con las instrucciones referenciadas en los puntos anteriores.

	PARÁGRAFO TERCERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 "Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.", del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así: - Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes. - Persona natural: con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago. - Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes. - Persona jurídica: con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso. - Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes. - En caso de Empresa Extranjera (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc. **PARÁGRAFO CUARTO**: La Dirección Administrativa de Inteligencia Naval 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 QUINTO**: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

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

PARÁGRAFO SEPTIMO: De conformidad con lo establecido en la normatividad tributaria vigente y acuerdo Régimen del proponente o contratista, La Dirección Administrativa de Inteligencia Naval de la Armada Nacional, en términos generales podrá realizar las siguientes retenciones de impuestos a que haya lugar, sin embargo, estas podrán variar, teniendo en cuenta la facturación electrónica recibida y las obligaciones tributarias del contratista, se practicaran las deducciones correspondientes:

DESCRIPCIÓN: IMPUESTO	%
RETEFUENTE – COMPRAS Y OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS EN GENERAL DECLARANTES	2.5%
RETEFUENTE – COMPRAS Y OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS EN GENERAL NO DECLARANTES	3.5%
RETEIVA COMPRA DE BIENES GRAVADOS – RÉGIMEN COMÚN	15%
RETE-IVA OTRAS CIUDADES – BIENES	10*1000
ESTAMPILLA LA QUE APLIQUE	1%

PARÁGRAFO OCTAVO: El Contratista deberá tener presente que los pagos se realizan previa disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), si llegaré a aplazarse esto no genera ningún interés, ni mora, ni daño, ni perjuicio y por tanto deberán esperar aprobación de asignación de los recursos correspondientes por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Plazo de Entrega/ Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el **10 de diciembre de 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contratista y el supervisor del contrato deberán establecer dentro de los Cinco (05) Días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cronograma detallado para la prestación de los servicios objeto del contrato, el cual hará parte integral del contrato.

Lugar de Entrega/ Ejecución y Forma de Ejecución

Los bienes / servicios contratados deberán ser entregados en los lugares indicados a continuación, por parte del contratista a través de un representante debidamente facultado, previa coordinación con el supervisor del contrato y almacén.

Los servicios deben prestarse de acuerdo a los requerimientos realizados por la Jefatura de Inteligencia Naval a través del supervisor del contrato dentro del territorio nacional, de conformidad con el anexo técnico.

USUARIO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO
Jefatura de Inteligencia Naval	Acuerdo requerimiento del supervisor	Acuerdo requerimiento del supervisor

NOTA 1: El contratista deberá realizar las gestiones correspondientes con el supervisor del contrato para coordinar el ingreso del material y personal a las instalaciones del lugar acordado previamente, en los días y horarios señalados por la Entidad.

<table>
<tr><td></td><td>NOTA 2: El Contratista deberá contar con los medios y personal suficiente para la entrega de los bienes o servicios en las instalaciones del lugar establecido por el supervisor.</td></tr>
<tr><td>Garantías</td><td>Una vez suscrita la carta de aceptación, el CONTRATISTA constituirá y adjuntará a través de la plataforma SECOP II una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas, en términos del Decreto No. 1082 de 2015, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA NAVAL, NIT 900.039.527-3 en calidad de ASEGURADO/BENEFICIARIO, la cual contendrá los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>AMPAROS EXIGIBLES</th><th>%</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>20%</td><td>Vigente por el plazo de liquidación del contrato. (ocho meses adicionales al plazo de ejecución del contrato).</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Calidad del servicio</td><td>20%</td><td>Vigente por el plazo de liquidación del contrato. (ocho meses adicionales al plazo de ejecución del contrato).</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td>5%</td><td>Vigente hasta el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>200 SMLMV</td><td>Vigente igual al plazo de ejecución del contrato.</td></tr>
</table>
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.
- 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</td></tr>
</table>

	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 **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA NAVAL** podrá declarar la caducidad del contrato. - El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA NAVAL** su monto se agotare o disminuyere. - La **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA NAVAL** se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio. - Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales**.**
Condiciones Técnicas	Las establecidas en la invitación a presentar oferta, sus aclaraciones, modificaciones, la oferta presentada por el contratista y Anexo “A” de la presente carta de aceptación.
Obligaciones Generales del Contratista	En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: Hacer la entrega de los servicios y/o bienes 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 de1993. **3.** Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **4.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general **5.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. **6.** Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los servicios. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. **7.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato. **8.** Responder por la buena calidad de los bienes y/o servicios prestados objeto del contrato. **9.** Entregar los servicios y/o bienes prestados dentro del plazo de ejecución estipulado. **10.** El contratista deberá estar en capacidad de prestar los bienes y/o servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. **11.** Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda. **12.** El contratista se compromete de resultar adjudicatario a realizar el curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por función pública MIPG, https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad, por lo anterior, el contratista deberá presentar el certificado de participación y aprobación del curso, en cumplimiento de la política de cultura de legalidad y ética de lo público, bajo los principios de la función pública, que permita incentivar comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular. **13.** 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 316-619-2914.
Obligaciones de la Dirección Administrativa de Inteligencia Naval	1. Recibir a satisfacción los bienes/servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. 2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

<table>
<tr><td></td><td>4. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
5. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
6. Suscribir el acta de Liquidación.
7. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
8. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
9. Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos por la Armada Nacional se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
10.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.
11.Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.
12.Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
13.Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.</td></tr>
<tr><td>Multas</td><td>Multas: Multas por Incumplimiento. Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la Dirección Administrativa de Inteligencia Naval podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del (0.5%) del valor del contrato dejado de ejecutar por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. Para tal efecto, la Dirección Administrativa de Inteligencia Naval observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. El Contratista autoriza que la Dirección Administrativa de Inteligencia Naval descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.
Penal Pecuniaria En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del Contratista, éste deberá pagar a la Dirección Administrativa de Inteligencia Naval, la suma equivalente al (10%) del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. Lo anterior de conformidad con el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.</td></tr>
<tr><td>Supervisor/a</td><td>El control, vigilancia, supervisión y verificación general técnica y administrativa del desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, estará a cargo del siguiente personal. así:

<table><tr><th>GRADO</th><th>APELLIDOS Y NOMBRES</th><th>UNIDAD</th></tr><tr><td>TF</td><td>ESQUIVEL RIVERA NATALIA MARCELA</td><td>DADIN</td></tr></table>
Responsables de la ejecución total del contrato. Los supervisores ejercerán las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas</td></tr>
</table>

	hábiles a las instalaciones físicas donde se entregaran los bienes y/o presten los servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Resolución vigente emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el medio del cual se adopta el Manual de Contratación del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: A) Representar a la JEFATURA DE INTELIGENCIA NAVAL ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo, establecidas en el presente contrato y en todos los documentos que lo integran. B) Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto. C) Verificar que el valor de los bienes y servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado para el caso de los servicios que no se encuentren relacionados en el anexo técnico. D) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud y pensión), de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley No. 789 de 2002 modificado por el Artículo 1 de la Ley No. 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el Artículo 41 de la Ley No. 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. E) Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato. F) Informar mensualmente a la JEFATURA DE INTELIGENCIA NAVAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE INTELIGENCIA NAVAL, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe. G) Tramitar oportunamente ante la Dirección Administrativa de Inteligencia Naval de la Jefatura de Inteligencia Naval, las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para pago. H) Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del contrato, de conformidad con lo señalado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el presente acuerdo. I) Efectuar evaluación del proveedor de conformidad con el formato establecido en el SGC. **PARÁGRAFO PRIMERO.** De conformidad con los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, “La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente”. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando por necesidades del servicio el Supervisor del contrato tenga que ausentarse de manera temporal o absoluta y no pueda ejercer

	sus funciones, la Dirección Administrativa de la Jefatura de Inteligencia Naval informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado. **LIMITACIONES DEL SUPERVISOR.** El supervisor no estará facultado en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán adoptarse por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal, a excepción de la posibilidad de reinversión de recursos y alcance técnico de los ítems de conformidad con lo establecido en el parágrafo siguiente.
Liquidación	El contrato será objeto de liquidación bilateral de conformidad con lo consagrado en el Artículo 11 de la Ley No. 1150 de 2007, dentro de los Ocho (08) Meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si no fuere posible, la Dirección de Administrativa de Inteligencia Naval procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública Mínima Cuantía No. 015-JINAV-DADIN-2026, sus aclaraciones y modificaciones, la oferta presentada por el contratista, las evaluaciones y aclaraciones a la misma en caso de realizarse, constituyen parte integral para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP II, se entiende que el Contratista queda informado de la aceptación de su oferta y deberá iniciar los trámites pertinentes que permitan el cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición de CRP y aprobación de garantía única) a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

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

VoBo: CF Leonardo Tiria Salamanca
Jefe División Logística JINAV.

VoBo: CC Guzmán Charry John Freddy
Asesor Jurídico Contractual JINAV.

Reviso: TN Correa Claros Lina María
Jefe Sección de Adquisiciones JINAV.

Elaboró: S3 Celeita Celeita Yersson Leandro
Gestor de Contratos JINAV.

ANEXO "A"

PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

1. DESAYUNOS			ANEXO ECONOMICO			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**IMPOCONSUMO**	**VALOR TOTAL**
1,1	**OPCIÓN 1:** JUGO DE FRUTA, PLATO DE FRUTAS, CALDO DE COSTILLA, CROISSANT Y/O AREPA DE QUESO. BEBIDA CALIENTE OPCIONES: / CAFÉ / TÉ / CHOCOLATE. BEBIDA CALIENTE OPCIONES: / CAFÉ / TÉ / CHOCOLATE.	1	$ 22.750,00		$ 1.820,00	$ 24.570,00
1,2	**OPCIÓN 2:** JUGO DE FRUTA, PLATO DE FRUTAS, TAMAL TOLIMENSE, CROISSANT Y/O AREPA DE QUESO. BEBIDA CALIENTE OPCIONES: / CAFÉ / TÉ / CHOCOLATE.	1	$ 22.750,00		$ 1.820,00	$ 24.570,00
1,3	**OPCIÓN 3:** JUGO DE FRUTA, PLATO DE FRUTAS, HUEVOS REVUELTOS CON TOCINO, QUESO Y SALCHICHAS, CROISSANT Y/O ALMOJÁBANA, MANTEQUILLA, MERMELADA, QUESO CREMA. BEBIDA CALIENTE OPCIONES: / CAFÉ / TÉ / CHOCOLATE.	1	$ 22.750,00		$ 1.820,00	$ 24.570,00
1,4	**OPCIÓN 4:** JUGO DE FRUTA, PLATO DE FRUTAS, PLATO DE JAMÓN Y QUESO, HUEVOS PERICOS, AREPA DE QUESO Y/O AREPA DULCE DE ANÍS, SUERO. BEBIDA CALIENTE OPCIONES: / CAFÉ / TÉ / CHOCOLATE.	1	$ 22.750,00		$ 1.820,00	$ 24.570,00
1,5	**OPCIÓN 5:** JUGO DE FRUTA, PLATO DE FRUTAS, EMPANADA DE CARNE Y/O POLLO, AJÍ, SUERO COSTEÑO. BEBIDA CALIENTE OPCIONES: / CAFÉ / TÉ / CHOCOLATE.	1	$ 22.750,00		$ 1.820,00	$ 24.570,00
1,6	**OPCIÓN 6:** JUGO DE FRUTAS, PLATO DE FRUTAS, AREPA DE HUEVO CON CARNE, ACOMPAÑADO DE AJÍ, SUERO COSTEÑO. BEBIDA CALIENTE OPCIONES: / CAFÉ / TÉ / CHOCOLATE.	1	$ 22.750,00		$ 1.820,00	$ 24.570,00
1,7	**OPCIÓN 7:** JUGO DE FRUTAS, PLATO DE FRUTAS, CALENTADO PAISA, CROISSANT Y/O AREPA DE QUESO. BEBIDA CALIENTE OPCIONES: / CAFÉ / TÉ / CHOCOLATE.	1	$ 22.750,00		$ 1.820,00	$ 24.570,00
2. ALMUERZOS						
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**IMPOCONSUMO**	**VALOR TOTAL**
2,1	**OPCIÓN 1:** PLATO ENTRADA: ASOPADO DE MAR, ACOMPAÑADO CON PAN RUSTICO DE CORTEZA. PLATO PRINCIPAL: MEDALLÓN DE RES (250 GM) EN SALSA MERLOT Y/O FILETE DE PESCADO PERFUMADO CON PESTO DE CILANTRO Y MANGO, ACOMPAÑADO DE ARROZ CON PASAS Y ALMENDRAS Y VEGETALES. PLATO POSTRE: SEMIFRÍO DE MARACUYÁ, FRESAS Y PRALINE. BEBIDA OPCIONES: JUGO DE FRUTAS / GASEOSAS / AGUA.	1	$ 40.250,00		$ 3.220,00	$ 43.470,00
2,2	**OPCIÓN 2:** PLATO ENTRADA: CREMA DE TOMATES Y QUESO AHUMADO, ACOMPAÑADO CON CRUTONES DE PAN CON AJO. PLATO PRINCIPAL: SALMÓN EN SALSA DE COCO Y CURRY Y/O MEDALLÓN DE RES (250 A 300 GM) EN CHIMICHURRI ARGENTINO, ACOMPAÑADO CON PURÉ DE PAPAS Y VEGETALES. PLATO POSTRE: MOUSE DE AMARETTO Y NUTELA. BEBIDA OPCIONES: JUGO DE FRUTAS / GASEOSAS / AGUA.	1	$ 40.250,00		$ 3.220,00	$ 43.470,00
2,3	**OPCIÓN 3:**	1	$ 40.250,00		$ 3.220,00	$ 43.470,00

	PLATO ENTRADA: ENSALADA CÉSAR. PLATO PRINCIPAL: MILANESA DE POLLO A LA CAPRESA CON PESTO DE ALBAHACA Y/O LOMO DE CERDO EN SALSA BBQ (250 A 300 GM), ACOMPAÑADO CON PURÉ DE PAPA Y CROCANTES DE YUCA. PLATO POSTRE: PIE DE ALMENDRAS, PERAS Y CANELA. BEBIDA OPCIONES: JUGO DE FRUTAS / GASEOSAS / AGUA.					
2,4	**OPCIÓN 4:** PLATO ENTRADA: PLATO DE FRUTAS. PLATO PRINCIPAL: AJIACO SANTAFEREÑO (POLLO DESMECHADO), ACOMPAÑADO CON ARROZ BLANCO, AREPA, MAÍZ TIERNO, AGUACATE, CREMA DE LECHE, AJÍ, ALCAPARRA. PLATO POSTRE: LECHE ASADA. BEBIDA OPCIONES: JUGO DE FRUTAS / GASEOSAS / AGUA.	1	$ 40.250,00		$ 3.220,00	$ 43.470,00
2,5	**OPCIÓN 5:** PLATO ENTRADA: CEVICHE DE MARISCOS. PLATO PRINCIPAL: PARGO CARIBEÑO Y/O PARGO ROJO FRITO (250 A 300 GM), ACOMPAÑAD CON SALSA RUSTICA, ACOMPAÑADO CON ARROZ CON COCO, PATACONES, ENSALADA DE AGUACATE, CEBOLLA, TOMATE Y CILANTRO. PLATO POSTRE: MILHOJAS DE AREQUIPE. BEBIDA OPCIONES: JUGO DE FRUTAS / GASEOSAS / AGUA.	1	$ 40.250,00		$ 3.220,00	$ 43.470,00
3. CENA						
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**IMPOCONSUMO**	**VALOR TOTAL**
3,1	**OPCIÓN 1:** PLATO ENTRADA: TANOSHI SOUP (VERDURAS, CALAMARES, CAMARONES Y LANGOSTINOS CRUJIENTES EN CALDO AROMATIZADO CON HOJAS DE LIMÓN KAFIR). PLATO PRINCIPAL: PASTA (LARGA Y/O CORTA) A LA CARBONARA Y/O BOLOGNESA Y/O MARISCOS ACOMPAÑADO CON PAN Y QUESO PARMESANO. PLATO POSTRE: COPA DE HELADO. BEBIDA OPCIONES: JUGO DE FRUTAS / GASEOSAS / AGUA.	1	$ 94.500,00		$ 7.560,00	$ 102.060,00
3,2	**OPCIÓN 2:** PLATO ENTRADA: CEVICHE (PESCADO BLANCO, TOMATES CHERRY Y LECHE DE TIGRE CON CHIPS DE PLÁTANO.) PLATO PRINCIPAL: RACK DE COSTILLA DE CERDO AHUMADO (250 A 300 GRMS) ACOMPAÑADO CON SALSA CHAR SUI, PURE DE ARRACACHA Y ARROZ FRITO. PLATO POSTRE: PARFAIT DE MANGO. BEBIDA OPCIONES: JUGO DE FRUTAS / GASEOSAS / AGUA.	1	$ 94.500,00		$ 7.560,00	$ 102.060,00
3,3	**OPCIÓN 3:** PLATO ENTRADA: CEVICHE CARTAGENERO CON CROCANTE DE PLÁTANO MADURO. PLATO PRINCIPAL: BIFE ANCHO ARGENTINO (250 A 300 GRMS) CON CHIMICHURRI, ACOMPAÑADO CON CASCOS DE PAPAS A LAS FINAS HIERBAS Y PURÉ DE AJO ROSTIZADO. PLATO POSTRE: PIE DE MARACUYÁ. BEBIDA OPCIONES: JUGO DE FRUTAS / GASEOSAS / AGUA.	1	$ 94.500,00		$ 7.560,00	$ 102.060,00
4. COFFE BREACK						
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**IMPOCONSUMO**	**VALOR TOTAL**
4,1	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, TE, O AROMÁTICA X VASO DE 4 ONZAS), PARA 50 PERSONAS.	1	$ 227.500,00		$ 18.200,00	$ 245.700,00
4,2	TABLA DE QUESO PARA 50 PERSONAS.	1	$ 472.500,00		$ 37.800,00	$ 510.300,00

4,3	**TRÍO DE PANES TÍPICOS:** 1 PAN DE YUCA 1 BUÑUELO 1 PAN DE BONO CON BOCADILLO) VALOR POR TRIO.	1	$ 25.375,00		$ 2.030,00	$ 27.405,00
4,4	**TRIO DE FRITOS TÍPICOS:** 1 CARIMAÑOLA 1 EMPANADA DE CARNE Y/O POLLO 1 QUIBE	1	$ 25.375,00		$ 2.030,00	$ 27.405,00
4,5	BOTELLA DE AGUA SIN GAS 500 ML X 24 UNIDADES.	1	$ 86.240,00			$ 86.240,00
4,6	GASEOSA SURTIDA 400 ML X 24 UNIDADES.	1	$ 101.640,00		$ 8.131,20	$ 109.771,20
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS						
5 SALÓN						
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**IMPOCONSUMO**	**VALOR TOTAL**
5,1	**SALÓN TIPO 1:** CAPACIDAD PARA 50 PERSONAS (DENTRO DE HOTEL O CLUB SOCIAL PRIVADO POR SEGURIDAD DEL PERSONAL ASISTENTE), ACOMODACIÓN TIPO COCTEL QUE INCLUYE SALÓN, MESAS, SILLAS Y MANTELERÍA X DÍA SERVICIO.	1	$ 645.000,00	$ 122.550,00		$ 767.550,00
5,2	**SALÓN TIPO 2:** CAPACIDAD PARA 100 PERSONAS (DENTRO DE HOTEL O CLUB SOCIAL PRIVADO POR SEGURIDAD DEL PERSONAL ASISTENTE), ACOMODACIÓN TIPO COCTEL QUE INCLUYE SALÓN, MESAS, SILLAS Y MANTELERÍA X DÍA SERVICIO.	1	$ 810.000,00	$ 153.900,00		$ 963.900,00
5,3	**SALÓN TIPO 3:** CAPACIDAD PARA 200 PERSONAS (DENTRO DE HOTEL O CLUB SOCIAL PRIVADO POR SEGURIDAD DEL PERSONAL ASISTENTE), ACOMODACIÓN TIPO COCTEL QUE INCLUYE SALÓN, MESAS, SILLAS Y MANTELERÍA X DÍA SERVICIO.	1	$ 930.000,00	$ 176.700,00		$ 1.106.700,00
5,4	**SALÓN TIPO 4:** CAPACIDAD PARA 50 PERSONAS (DENTRO DE HOTEL O CLUB SOCIAL PRIVADO POR SEGURIDAD DEL PERSONAL ASISTENTE), ACOMODACIÓN TIPO AULA QUE INCLUYE SALÓN, MESAS, SILLAS Y MANTELERÍA X DÍA SERVICIO.	1	$ 600.000,00	$ 114.000,00		$ 714.000,00
5,5	**SALÓN TIPO 5:** CAPACIDAD PARA 100 PERSONAS (DENTRO DE HOTEL O CLUB SOCIAL PRIVADO POR SEGURIDAD DEL PERSONAL ASISTENTE), ACOMODACIÓN TIPO AULA QUE INCLUYE SALÓN, MESAS, SILLAS Y MANTELERÍA X DÍA SERVICIO	1	$ 945.000,00	$ 179.550,00		$ 1.124.550,00
5,6	**SALÓN TIPO 6:** CAPACIDAD PARA 200 PERSONAS (DENTRO DE HOTEL O CLUB SOCIAL PRIVADO POR SEGURIDAD DEL PERSONAL ASISTENTE), ACOMODACIÓN TIPO AULA QUE INCLUYE SALÓN, MESAS, SILLAS Y MANTELERÍA X DÍA SERVICIO	1	$ 1.250.000,00	$ 237.500,00		$ 1.487.500,00
6 AUDIOVISUALES						
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**IMPOCONSUMO**	**VALOR TOTAL**
6,1	CONSOLA DE ILUMINACIÓN, TARIMA Y TAPETE DE 20 X 20 POR 40 DE ALTURA, 3 PAR LED DE 10 WK (TRICOLOR: AMARILLO, AZUL Y ROJO) POR DÍA SERVICIO	1	$ 2.610.000,00	$ 495.900,00		$ 3.105.900,00
6,2	CONSOLA DE ILUMINACIÓN, TARIMA Y TAPETE DE 10 X 10 POR 40 DE ALTURA, 3 PAR LED DE 10 WK (TRICOLOR: AMARILLO, AZUL Y ROJO) POR DÍA DE SERVICIO	1	$ 2.340.000,00	$ 444.600,00		$ 2.784.600,00
6,3	MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO POR DÍA DE SERVICIO	1	$ 40.500,00	$ 7.695,00		$ 48.195,00
6,4	PANTALLA LED 75" CON CABLES Y ACCESORIOS POR DÍA DE SERVICIO	1	$ 465.000,00	$ 88.350,00		$ 553.350,00
6,5	PANTALLA LED 50" CON CABLES Y ACCESORIOS POR DÍA DE	1	$ 405.000,00	$ 76.950,00		$ 481.950,00

	SERVICIO					
6,6	PROYECTORES 5000 LÚMENES X INCLUYE TELÓN CON CABLES Y ACCESORIOS POR DÍA DE SERVICIO	1	$ 810.000,00	$ 153.900,00		$ 963.900,00
6,7	SONIDO AMPLIFICACIÓN PARA ESPACIO CERRADO PARA 100 PERSONAS CON CABLES Y ACCESORIOS POR DÍA DE SERVICIO	1	$ 1.110.000,00	$ 210.900,00		$ 1.320.900,00
6,8	SONIDO AMPLIFICACIÓN PARA ESPACIO ABIERTO CON CABLES Y ACCESORIOS PARA 100 PERSONAS POR DÍA DE SERVICIO	1	$ 1.305.000,00	$ 247.950,00		$ 1.552.950,00
6,9	INTERNET WIFI LIBRES X 20 MEGAS POR DÍA DE SERVICIO	1	$ 111.000,00	$ 21.090,00		$ 132.090,00
7 TRADUCTOR						
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**IMPOCONSUMO**	**VALOR TOTAL**
7,1	TRADUCTOR CONSECUTIVO DE INGLÉS O PORTUGUÉS SERVICIO UNA HORA	1	$ 141.000,00	$ 26.790,00		$ 167.790,00
7,2	INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA INGLÉS – PORTUGUÉS, INCLUYE EQUIPOS DE TRADUCCIÓN CON RECEPTORES CON MULTIFRECUENCIA 50 PERSONAS, SERVICIO POR UNA HORA.	1	$ 929.180,00	$ 176.544,20		$ 1.105.724,20
7,3	TRADUCTOR INGLÉS – PORTUGUÉS X HORA	1	$ 141.000,00	$ 26.790,00		$ 167.790,00
7,4	TRADUCCIÓN DE TEXTOS DE INGLÉS O PORTUGUÉS POR PAGINA	1	$ 25.500,00	$ 4.845,00		$ 30.345,00
7,5	TRANSCRIPCIÓN DE AUDIOS A TEXTOS DE INGLÉS O PORTUGUÉS POR PALABRA	1	$ 11.550,00	$ 2.194,50		$ 13.744,50
8 ARREGLOS FLORALES						
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**IMPOCONSUMO**	**VALOR TOTAL**
8,1	CENTROS DE MESA	1	$ 55.500,00	$ 10.545,00		$ 66.045,00
8,2	CORONA FLORAL	1	$ 142.500,00	$ 27.075,00		$ 169.575,00
8,3	ARREGLO MESA DE COCTEL	1	$ 30.000,00	$ 5.700,00		$ 35.700,00
8,4	ARREGLO FLORALES PEQUEÑOS	1	$ 30.000,00	$ 5.700,00		$ 35.700,00
8,5	ARREGLO FLORALES MEDIANOS	1	$ 67.500,00	$ 12.825,00		$ 80.325,00
8,6	ARREGLO FLORALES GRANDES	1	$ 157.500,00	$ 29.925,00		$ 187.425,00
9 MENAJE						
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**IMPOCONSUMO**	**VALOR TOTAL**
9,1	MESA REDONDA PARA 10 PERSONAS INCLUYE: MANTEL, SILLAS CON FORRO, SERVILLETA DE TELA. POR DÍA SERVICIO	1	$ 40.500,00	$ 7.695,00		$ 48.195,00
9,2	MESA RECTANGULAR PARA 10 PERSONAS INCLUYE: MANTEL, SILLAS CON FORRO, SERVILLETA DE TELA. POR DÍA SERVICIO	1	$ 40.500,00	$ 7.695,00		$ 48.195,00
9,3	SILLAS PLÁSTICAS PARA 10 PERSONAS. POR DÍA SERVICIO	1	$ 31.500,00	$ 5.985,00		$ 37.485,00
9,4	SILLAS METÁLICAS CON COJINERÍA PARA 10 PERSONAS. POR DÍA SERVICIO	1	$ 48.000,00	$ 9.120,00		$ 57.120,00
9,5	TABLONES PARA 10 PERSONAS. POR DÍA SERVICIO	1	$ 16.500,00	$ 3.135,00		$ 19.635,00
9,6	CARPA PARA 50 PERSONAS. POR DÍA SERVICIO	1	$ 165.000,00	$ 31.350,00		$ 196.350,00
9,7	VAJILLA PARA 10 PERSONAS X DÍA SERVICIO	1	$ 40.500,00	$ 7.695,00		$ 48.195,00
10 SERVICIO						
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**IMPOCONSUMO**	**VALOR TOTAL**
10,1	SERVICIO POR 3 MESEROS PARA ATENDER 50 PERSONAS X POR 6 HORAS.	1	$ 365.035,00	$ 69.356,65		$ 434.391,65
10,2	SERVICIO POR 6 MESEROS PARA ATENDER 100 PERSONAS X POR 6 HORAS.	1	$ 564.145,00	$ 107.187,55		$ 671.332,55
11 ENTRADAS A PARQUES TEMATICOS (INGRESO A PARQUE RECREACIONAL PARA (1) PERSONA QUE INCLUYA EL INGRESO A LAS ATRACCIONES MECANICAS, INCLUYE USO DE ESPACIOS						

ABIERTOS, ZONAS VERDES Y ECOLOGICAS, RESTAURANTES Y ZONAS SOCIALES, CON ESPACIOS ZONAS VERDES, USOS DE LAS INSTALACIONES DESDE LAS 0800R HASTA LAS 1800R)							
ÍTEM	**CIUDAD**	**DESCRIPCION**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**IMPOCONSUMO**	**VALOR TOTAL**
11,1	BOGOTA	MUNDO AVENTURA	1	$ 154.000,00	$ 29.260,00		$ 183.260,00
		SALITRE MAGICO	1	$ 154.000,00	$ 29.260,00		$ 183.260,00
		JAIME DUQUE	1	$ 128.000,00	$ 24.320,00		$ 152.320,00
11,2	CARTAGENA	CARIBE AVENTURA	1	$ 168.000,00	$ 31.920,00		$ 199.920,00
		TAKURIKA	1	$ 128.000,00	$ 24.320,00		$ 152.320,00
11,3	CALI	PARQUE DEL CAFÉ	1	$ 154.000,00	$ 29.260,00		$ 183.260,00
		ZOOLOGICO DE CALI	1	$ 92.000,00	$ 17.480,00		$ 109.480,00
		ACUAPARQUE DE LA CAÑA	1	$ 128.000,00	$ 24.320,00		$ 152.320,00
11,4	NEIVA	PARQUE JUNCAL	1	$ 208.000,00	$ 39.520,00		$ 247.520,00
11,5	MEDELLIN	PARQUE EXPLORA	1	$ 128.000,00	$ 24.320,00		$ 152.320,00
		PARQUE NORTE	1	$ 128.000,00	$ 24.320,00		$ 152.320,00
		HC EL TESORO ENCANTADO	1	$ 128.000,00	$ 24.320,00		$ 152.320,00
11,6	VILLAVICENCIO	TIUMAPARK	1	$ 168.000,00	$ 31.920,00		$ 199.920,00
11,7	BARRANQUILLA	CARIBE AVENTURA	1	$ 168.000,00	$ 31.920,00		$ 199.920,00
11,8	SAN ESTANISLAO	CHIRICOCO	1	$ 128.000,00	$ 24.320,00		$ 152.320,00
11,9	DORADAL	HACIENDA NAPOLES	1	$ 268.000,00	$ 50.920,00		$ 318.920,00
				$			**25.323.139,10**
12. TARIFA ADMINSITRATIVA POR SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS				ESTUDIO DE MERCADO Servicios administrativos por pagos a terceros **20% + IVA (19%)**			

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

REQUERIMIENTOS ADICIONALES	
1.	Los salones deberán contar con las condiciones de espacio, iluminación, ventilación, aire acondicionado, baños, aislamiento de ruidos exteriores, cuando sea necesario de acuerdo a los requerimientos de la entidad, para realización de las actividades. Nota: previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato
2.	Los salones deberán contar: cuando se requiera, conectividad a internet, acceso telefónico, paleógrafos, tablero acrílico, mesa de trabajo, mesa principal, atril, sillas para participante e invitados especiales. Nota: previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato
3.	Los desayunos, almuerzos, cenas y montaje, se realizarán acuerdo a los requerimientos de la entidad.
4.	El número de personas requeridas pueden variar acuerdo a los requerimientos que realice el supervisor en atención a las necesidades del servicio.
5.	El lugar de desarrollo de los eventos debe estar disponible en los horarios solicitados por la entidad, incluyendo los tiempos previos al montaje y desmontaje de estructura y contar con las condiciones de aseo, disposición de residuos, seguridad, presentación, elementos y equipos necesarios en condiciones óptimas y para la correcta realización del mismo.
6.	El cronograma de eventos está sujeto a cambios de acuerdo a las condiciones y necesidades del servicio por parte de la entidad, los cambios y/o modificaciones serán canalizados con el Supervisor del Contrato que designe la Entidad.
7.	El Contratista garantizará el Servicio de Coordinación y reservas para el desarrollo de cada uno de los Eventos. Nota: previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato.
8.	El Contratista deberá contar con mínimo un (01) Coordinador para la entidad, con el fin de ser el canal de comunicación del Supervisor para la realización de las todas las reuniones programadas, la disposición de este coordinador debe ser permanente. El personal designado por el Contratista para gestionar la logística de los Eventos debe ofrecer un trato respetuoso y cordial, tanto al Supervisor de Contrato que designe la Entidad, como a los funcionarios de la Entidad designados para los eventos, para lo cual deberá suministrar el número de celular y nombre del Coordinador asignado.
9.	Transporte: El contratista deberá contar con vehículos con los que transportará los alimentos requeridos y los elementos de requerimiento técnico necesarios para la prestación del servicio. El valor del transporte deberá estar incluido. Los vehículos deberán contar con las condiciones mínimas necesarias para transporte de mercancías con la normativa vigente.

10. Seguridad física y de la información: El contratista se compromete a guardar estricta confidencialidad de toda la información que le sea suministrada o que tenga acceso o conocimiento con ocasión de la ejecución contractual, así como a NO suministrar información relativa al objeto del contrato ni sobre información de cualquier dependencia de las instalaciones de las fuerzas militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer por el término del contrato y dos (2) años más, sin importar la causa de terminación.

En caso de incurrir en esta conducta serán sancionados de acuerdo con las normas del Código Penal Colombiano a que haya lugar.

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

VoBo: CF Leonardo Tiria Salamanca
Jefe División Logística JINAV.

VoBo: CC Guzmán Charry John Freddy
Asesor Jurídico Contractual JINAV.

Reviso: TN Correa Claros Lina María
Jefe Sección de Adquisiciones JINAV.

Elaboró: S3 Celeita Celeita Yersson Leandro
Gestor de Contratos JINAV.