ARMADA DE COLOMBIA
Protegemos el azul de la bandera

2026 AZUL QUE INSPIRA
FUERZA QUE PROTEGE

Coveñas (Sucre), 27 de marzo de 2026

AL : Señor
CRISTIAN CAMILO GUTIÉRREZ ANTE
Representante Legal de **C&M SERVICIOS E INGENIERIA SAS**
Nit. 901.603.848-5
CARRERA CRA 75 # 61-85
Contacto: 3114839458
E-mail gerencia@cmserviciosingenieria.com
Medellín-Antioquia

Asunto : **CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 028-ARC-CBCAI6-2026.**

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 1082 del 26 de mayo de 2015, el suscrito Comandante del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6, debida mente nombrado con las Funciones y Atribuciones Administrativas y de Mando del Comando BCAI6, para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada de Colombia, para adelantar todo tipo de actividades propias del proceso de contratación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 16 de julio del 2007, la Ley 1474 del 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas concordantes, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted en calidad de representante legal de la empresa **C&M SERVICIOS E INGENIERIA SAS**, en virtud del proceso de Mínima Cuantía No. 029-ARC-CBCAI6-2026, cuyo objeto es MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA BASE DE ENTRENAMIENTO DE INFANTERÍA DE MARINA, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo técnico de la invitación y la oferta presentada el día 17 de marzo de 2026.

Contratista	C&M SERVICIOS E INGENIERIA SAS
Nit	901.603.848-5
Representante Legal	CRISTIAN CAMILO GUTIÉRREZ ANTE
CC. No.	1.075.260.874
Régimen de Ventas	Régimen Ordinario.
Clase de Persona	Persona Jurídica
Domicilio	Carrera 75 # 61-85 Medellín -Antioquia
Teléfono/Fax	3114839458
E-mail	gerencia@cmserviciosingenieria.com
Ciudad	Medellín -Antioquia
Banco	Bancolombia S.A
No. de cuenta	23600002413
Nombre del titular	C&M SERVICIOS E INGENIERIA SAS
Tipo de Cuenta	CUENTA DE AHORRO.
Certificado de	No. 3226 del 05 de enero de 2026

Imputación Presupuestal.

No. CDP	Tipo	CTA	SUBC	OBJG	ORD	SORD	REC	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDAD
3226	A	02	02	02	008	007	10	CSF	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$ 30.150.000	ESFIM
3226	A	02	02	01	003	006	10	CSF	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	$ 111.215	EGCOV
3226	A	02	02	01	004	007	16	CSF	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	$ 185.145	COLNAVAL
TOTAL PRESUPUESTO										$ 30.446.360,00	

Valor del Contrato

NUEVE MILLONES NOVECIONETOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 9.953.237,00) incluido IVA y demás costos directos e indirectos.

Nota: El presupuesto está destinado y ejecutado acuerdo los siguientes lotes así:

Lote	Descripción	Valor destinado
Lote No 1	Mantenimiento correctivo a todo costo a los aires acondicionados de la BEINM	**$ 9.658.810**
Lote No 2	Suministro de partes para mantenimientos correctivos	**$ 294.427**
Total		**$ 9.953.237**

Forma de pago

El BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO No. 6, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS total, una vez recibido los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, cargue y aprobación de la Factura Comercial en la plataforma del SECOP II y SIIF NACION, así como, la presentación física de la documentación de acuerdo con la lista de chequeo para la recepción y tramite de pago de contratos de bienes y servicios FINAN-FT-002-JOLAN-V04 que contiene requisitos como la constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los servicios en el programa SAP y acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, y de acuerdo con la Ley 2024 de 2020 “Pago en Plazos Justos”, dentro de los cuarenta y cinco (45) días a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera del Batallón de Comando y Apoyo de I.M No. 6 y de acuerdo con la disponibilidad mensual izada de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Armada Nacional.

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

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

Estatuto Tributario.

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

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

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

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

Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:

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

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

NIT	DV	PCI SIIF NACION II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD
800.141.688	1	15-01-04-010	4005	Batallón de Comando y Apoyo de I.M No. 6

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad

Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.

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

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

5. El emisor debe diligenciar en el campo “Correo” dentro de la sección “Datos del Adquiriente”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML).

6. Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #. El siguiente es un ejemplo de cómo debe de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional

15-01-04-000;ContratoNXXX-BCAI6-2026;edwin.arias@armada.mil.co

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

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

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

	- Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes. - Persona natural: con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago. - Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes. - Persona jurídica: con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso. - Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes. - En caso de Empresa Extranjera (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc. **PARÁGRAFO CUARTO:** La UNIDAD DELEGATARIA no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE. **PARÁGRAFO QUINTO:** El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera. **PARÁGRAFO SEXTO:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse verificadas por el supervisor del contrato/interventor. Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los bienes y/o servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo del adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.
Posibles costos asociados al valor de contratación	Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los

<table>
<tr><td></td><td>bienes y/o servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo del adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.</td></tr>
<tr><td>Determinación de los impuestos a que haya lugar</td><td>En Colombia existen impuestos a nivel Nacional y Regional. Los impuestos de carácter Nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter Regional son determinados por cada Departamento o Municipio conforme los parámetros fijados por la Ley. El Departamento Administrativo y Financiero del BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No. 6, liquidará los impuestos correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.</td></tr>
<tr><td>Plazo de Ejecución</td><td>Será hasta el 01 DE JUNIO DE 2026 y/o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra, previa coordinación el supervisor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Lugar de Entrega o de Ejecución.</td><td>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.
<table>
<tr><th>USUARIO/ITEMS</th><th>LUGAR DE ENTREGA</th><th>HORARIO</th></tr>
<tr><td>BEINM y Dependencias subordinadas</td><td>Instalaciones generales perteneciente a la Base de Entrenamiento de IM Coveñas-Sucre.</td><td rowspan="2">08:00r a 12:00R
14:00r a 16:00R</td></tr>
<tr><td>BCAI6 (de ser necesario)</td><td>Almacén General Coveñas-Sucre</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Garantías</td><td>Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 “Garantías”, la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL- BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 6, NIT 800.141.688-3, 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>10%</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>10%</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>
PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – sección 3 del Decreto Compilatorio No 1082 del 26 de mayo de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.
PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se</td></tr>
</table>

	produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. **PARÁGRAFO TERCERO:** Igualmente el CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, la garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los limites, existencia y extensión de los riesgos amparados. **PARÁGRAFO CUARTO:** La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, el BACI6 podrá declarar la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO:** El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el BCAI6 su monto se agotare o disminuyere. **PARÁGRAFO SEXTO:** El BCAI6 se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio. **PARÁGRAFO SEPTIMA:** Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.
Condiciones técnicas	De acuerdo al Anexo Técnico.
Multas	**Multas por Incumplimiento**. Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el BCAI6 podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del (1%) del valor del contrato dejado de ejecutar por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. Para tal efecto, el BCAI6 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 el BCAI6 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 al BCAI6, 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. **PARÁGRAFO. 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.
	En general son obligaciones del CONTRATANTE: **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.

Obligaciones del contratante	**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.
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones específicas durante la ejecución del contrato: **1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en los términos establecidos en el mismo, la propuesta económica, y en general los documentos que lo integran. **2.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. **3.** Hacer la entrega de los bienes objeto del contrato debidamente empacados, embalados e identificados de conformidad con los lineamientos establecidos por la casa fabricante y el CONTRATANTE. **4.** Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del contrato, entregando bienes o prestando servicios de calidad, acorde a lo establecido en el contrato, los documentos que lo integran y las normas nacionales e internacionales que sean aplicables. **5.** Responder por la buena calidad de los insumos utilizados para la elaboración de los bienes, la prestación de los servicios o ejecución de las obras contratadas. **6.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. **7**. Responder por los impuestos que cause la suscripción y ejecución del contrato. **8**. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a su cargo y en consecuencia estará obligado a realizar el correspondiente reintegro en especie cuando por su responsabilidad, se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar. **9.** Prever con suficiente antelación, el traslado de los bienes hasta el lugar de entrega establecido en el presente acuerdo, con el fin de evitar retrasos producto de los cambios climáticos, condiciones de tránsito nacional o local y en general aquellos aspectos que puedan afectar la movilidad.

Obligaciones del contratista	**10.** Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte durante la ejecución del contrato que afecte el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, con el fin de adelantar las gestiones que permitan aplicar correctivos y satisfacer oportunamente de la necesidad. **11**. Permitir al supervisor del contrato o personal delegado por el CONTRATISTA, acceso a las instalaciones propias, las de sus subcontratistas o las de colaboradores que adelanten acciones encaminadas a la ejecución del contrato, con el fin de verificar que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos que lo integran. **12.** 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. **13.** Colaborar con el CONTRATANTE en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad, acatando las órdenes que durante el desarrollo del contrato sean impartidas y de manera general obrar con lealtad y buena fe, evitando en trabamientos que pudieran presentarse. **14.** 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. **15.** Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan durante la ejecución del contrato, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). **16.** Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias y ambientales que le correspondan de conformidad con las normas aplicables en Colombia. **17.** Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista. **18.** Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista (o de alguno de sus integrantes en caso de Proponentes Plurales). **19.** Para dar trámite al pago deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De igual manera, deberá presentar certificación debidamente suscrita por parte del Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social Integral según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar), anexando copia de la planilla integral de liquidación de aportes en seguridad social. **20.** Devolución y Reposición: La Armada Nacional, en virtud de lo establecido en el contrato, podrá a través del supervisor rechazar los bienes o servicios objeto del acuerdo, que no cumplan con las especificaciones establecidas en el mismo y los documentos que lo integran, caso en el cual el contratista deberá reemplazar el bien, o realizar la corrección de los servicios/obras ejecutadas, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud elevada.

	21. Dar respuesta a los reclamos de garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud elevada por el CONTRATANTE y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001. El término de la garantía se suspenderá mientras la ARMADA NACIONAL esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia. **22.** Presentar el certificado de participación y aprobación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por función pública MIPG, https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad , lo anterior actuar orientados bajo cultura legalidad y la ética de lo público con base principios función pública, asumir comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular. (Aplica para las personas que están trabajando en las entidades públicas, sin importar el tipo de vinculación laboral). **23**. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y anti soborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la 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 Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional." **24.** En caso de identificarse presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se deberá informar a la Dirección para la Vigilancia, de Legalidad y Transparencia - DELTA, a través de los siguientes canales de denuncia: delta@armada.mil.co, transparencia.arc@armada.mil.co y línea de denuncias 316-619-2414. **25.** Además de las aquí previstas, el contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga sean inherentes a la naturaleza del contrato
obligaciones específicas del contratista	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: El contratista se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones específicas durante la ejecución del contrato: **1.** Dar trámite a los requisitos de ejecución del contrato que se encuentren a su cargo. **2.** Recibir a satisfacción los bienes, servicios u obras que sean ejecutados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. **3.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **4.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **5.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como 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). **6.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, realizando las revistas, visitas e inspecciones de calidad que considere procedentes. **7.** Exigir que la calidad de los bienes o servicios ofertados, los cuales se deben ajustar a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin

	perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes 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. **8.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **9.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **10.** Actuar de tal modo que, por causas a él imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **11**. Suscribir el acta de Liquidación. **12**. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato
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 al **BCAI6**, 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.
Modificación, terminación e interpretación unilateral	**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.
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.
Erogaciones tributarias	Todas las erogaciones Tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, así como la constitución de pólizas y/o garantías entre otras erogaciones, será a cargo exclusivamente del **CONTRATISTA.**
Cesión y subcontratos	El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito del BCAI6, 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 del **BCAI6**, 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.
Supervisor	Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia ya que posee el suficiente conocimiento, como se indica en su vasta experiencia en los distintos cargos logísticos dentro en la Armada y actualmente orgánico **TFESP PERDOMO LONDOÑO JUAN DAVID CC 1144194870- TEL. 3168701800**, la cual es responsable de la ejecución total del contrato. El supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicasdonde se prestaran los servicios objeto de la presente carta de aceptación y 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 el Manual de Contratación, y lo establecido por Colombia compra eficiente especialmente las siguientes: **a)** Representar al BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6 ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral de la presente carta de aceptación, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo, establecidas en el presente contrato y en todos los documentos quelo integran. **b)** Exigir que el objeto de la presente carta de aceptación se cumpla en el plazo de ejecución previsto. **c)** Verificar que el valor de los servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones establecidas. **d)** Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de laLey 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con losdispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda. **e)** Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución de la carta de aceptación de oferta contrato. **f)** Informar mensualmente a al BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos delmismo a la fecha de cada informe. **g)** Tramitar oportunamente ante el BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6, 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 obligacionalpor la entidad contratante sobre las obligaciones a cargodel 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 ocircunstancias que puedan constituir actos de corrupcióntipificados 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, el BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6 informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado. **LIMITACIONES DEL SUPERVISOR**. El supervisor no estará facultado en ningún momento, paraadoptar 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	La carta de aceptación de oferta será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en elartículo 11 de la Ley 1150 de 2007. El contrato se liquidará dentro de los ocho (8) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible,la Dirección de Abastecimientos procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No. **029-ARC-CBCAI6-2026**, sus aclaraciones y modificaciones, la oferta presentada por el contratista, las evaluaciones y aclaraciones a la misma en caso de realizarse, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015.

Con la publicación de la presente carta de aceptación de oferta en la página del SECOPII, 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.

POR EL CONTRATANTE:

FIRMADO ACUERDO POLÍTICAS DE LA PLATAFORMA SECOP II.
Capitán de Fragata **RAFAEL HERNANDO HERRERA PEREZ**
Comandante del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No 6
DELEGATARIO

ANEXO
ESPECIFICACIONES ECONÓMICO – TÉCNICAS.

ITEM	BIEN/SERVICIO	DESCRIPCION DEL BIEN/SERVICIO	CANTIDAD	UNITARIO	VALOR TOTAL
1	AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE 360.000 BTU MARCA BLUELINE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE 360000 BTU. INCLUYE: 1. LIMPIEZA GENERAL INTEGRAL DEL EQUIPO: □ LAVADO DE UNIDAD EVAPORADORA □ LAVADO DE UNIDAD CONDENSADORA □ LAVADO DE FILTROS □ LAVADO DEL BLOWER □ LAVADO DE SERPENTINES □ LAVADO DE SISTEMA DE DRENAJE 2. REVISIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO: □ INSPECCIÓN Y AJUSTE DE CONEXIONES EN TABLEROS □ CAMBIO DE TERMINALES DE COMPRESOR □ MEDICIÓN NIVELES DE AISLAMIENTO (MEGER) DE LOS MOTORES VENTILADORES Y COMPRESORES 3. REVISIÓN DEL SISTEMA MECÁNICO: □ LUBRICACIÓN DE LAS PIEZAS ROTATIVAS □ INSPECCIÓN Y AJUSTE A TRAMO DE DUCTERIA DE SUCCIÓN Y DESCARGA DE AIRE □ MEDICIÓN DE PRESIONES DE REFRIGERANTE Y RECARGA DE SER NECESARIO 4. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS ACUERDO PLACA 5. ENTREGA DE INFORME TÉCNICO: □ DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DEL EQUIPO. □ ACTIVIDADES REALIZADAS. □ REPUESTOS O INSUMOS UTILIZADOS. □ RECOMENDACIONES TÉCNICAS. □ REGISTRO FOTOGRÁFICO ANTES Y DESPUÉS DEL MANTENIMIENTO.	1	$ 2.112.988,00	$ 2.112.988,00
2	AIRE ACONDICIONADO TIPO PISO TECHO 60.000 BTU	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PISO TECHO 60000 BTU. INCLUYE: 1. LIMPIEZA GENERAL INTEGRAL DEL EQUIPO: □ LAVADO DE UNIDAD EVAPORADORA □ LAVADO DE UNIDAD CONDENSADORA □ LAVADO DE FILTROS □ LAVADO DEL BLOWER □ LAVADO DE SERPENTINES □ LAVADO DE SISTEMA DE DRENAJE 2. REVISIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO: □ INSPECCIÓN Y AJUSTE DE CONEXIONES □ CAMBIO DE TERMINALES DE COMPRESOR □ MEDICIÓN NIVELES DE AISLAMIENTO (MEGER) DE LOS MOTORES VENTILADOR Y COMPRESOR 3. REVISIÓN DEL SISTEMA MECÁNICO: □ LUBRICACIÓN DE LAS PIEZAS ROTATIVAS □ MEDICIÓN DE PRESIONES DE REFRIGERANTE Y RECARGA DE SER NECESARIO □ CAMBIO DE RUBATEX Y CINTA VINILO □ PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS ACUERDO PLACA	27	$ 210.261,00	$ 5.677.047,00
3	AIRE ACONDICIONADO TIPO PISO TECHO 60.000 BTU	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PISO TECHO DE 60000 BTU. INCLUYE CAMBIO DE 01 CONTACTOR BIPOLOAR DE 40 AMPERIOS BOBINA 220V, CAMBIO DE TERMINALES PARA CONEXIÓN, PUESTA DE SERVICIO Y VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO ACUERDO PLACA.	10	$ 186.877,50	$ 1.868.775,00
4	REPUESTOS AIRES ACONDICIONADOS	AISLAMIENTO TERMICO RUBATEX 3/4	11	$ 11.793,00	$ 129.723,00
5	REPUESTOS AIRES ACONDICIONADOS	CAPACITOR 45 MDF	4	$ 41.176,00	$ 164.704,00
				$ 2.582.660	$ 9.953.237

OFERTA PRESENTADA

ITEM	BIEN/SERVICIO	DESCRIPCION DEL BIEN/SERVICIO	CANTIDAD	VALOR INCLUYENDO IVA Y DEMÁS EROGACIONES
1	AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE 360.000 BTU MARCA BLUELINE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE 360000 BTU. INCLUYE: 1. LIMPIEZA GENERAL INTEGRAL DEL EQUIPO: · LAVADO DE UNIDAD EVAPORADORA · LAVADO DE UNIDAD CONDENSADORA · LAVADO DE FILTROS · LAVADO DEL BLOWER · LAVADO DE SERPENTINES · LAVADO DE SISTEMA DE DRENAJE 2. REVISIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO: · INSPECCIÓN Y AJUSTE DE CONEXIONES EN TABLEROS · CAMBIO DE TERMINALES DE COMPRESOR · MEDICIÓN NIVELES DE AISLAMIENTO (MEGER) DE LOS MOTORES VENTILADORES Y COMPRESORES 3. REVISIÓN DEL SISTEMA MECÁNICO: · LUBRICACIÓN DE LAS PIEZAS ROTATIVAS · INSPECCIÓN Y AJUSTE A TRAMO DE DUCTERIA DE SUCCIÓN Y DESCARGA DE AIRE · MEDICIÓN DE PRESIONES DE REFRIGERANTE Y RECARGA DE SER NECESARIO 4. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS ACUERDO PLACA 5. ENTREGA DE INFORME TÉCNICO: · DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DEL EQUIPO. · ACTIVIDADES REALIZADAS. · REPUESTOS O INSUMOS UTILIZADOS. · RECOMENDACIONES TÉCNICAS. · REGISTRO FOTOGRÁFICO ANTES Y DESPUÉS DEL MANTENIMIENTO.	1	$ 2,112,988
2	AIRE ACONDICIONADO TIPO PISO TECHO 60.000 BTU	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PISO TECHO 60000 BTU. INCLUYE: 1. LIMPIEZA GENERAL INTEGRAL DEL EQUIPO: · LAVADO DE UNIDAD EVAPORADORA · LAVADO DE UNIDAD CONDENSADORA · LAVADO DE FILTROS · LAVADO DEL BLOWER · LAVADO DE SERPENTINES · LAVADO DE SISTEMA DE DRENAJE 2. REVISIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO: · INSPECCIÓN Y AJUSTE DE CONEXIONES · CAMBIO DE TERMINALES DE COMPRESOR · MEDICIÓN NIVELES DE AISLAMIENTO (MEGER) DE LOS MOTORES VENTILADOR Y COMPRESOR 3. REVISIÓN DEL SISTEMA MECÁNICO: · LUBRICACIÓN DE LAS PIEZAS ROTATIVAS · MEDICIÓN DE PRESIONES DE REFRIGERANTE Y RECARGA DE SER NECESARIO · CAMBIO DE RUBATEX Y CINTA VINILO · PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS ACUERDO PLACA	24	$ 5,048,284
3	AIRE ACONDICIONADO TIPO PISO TECHO 60.000 BTU	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PISO TECHO DE 60000 BTU. INCLUYE CAMBIO DE 01 CONTACTOR BIPOLOAR DE 40 AMPERIOS BOBINA 220V, CAMBIO DE TERMINALES PARA CONEXIÓN, PUESTA DE SERVICIO Y VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO ACUERDO PLACA.	10	$ 1,868,776
4	MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO	AISLAMIENTO TERMICO RUBATEX 3/8	1	$ 8,068
		LOTE NUMERO 2 SUMINISTRO DE REPUESTOS		
1	REPUESTOS AIRES ACONDICIONADOS	AISLAMIENTO TERMICO RUBATEX 6/8	1	$ 18,486
2	REPUESTOS AIRES ACONDICIONADOS	AISLAMIENTO TERMICO RUBATEX 3/4	1	$ 11,793
3	REPUESTOS AIRES ACONDICIONADOS	CAPACITOR 46 MDF	1	$ 41,176

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: C&M SERVICIOS E INGENIERIA SAS

CONTRATANTE:

FIRMADO ACUERDO POLÍTICAS DE LA PLATAFORMA SECOP II.
Capitán de Fragata **RAFAEL HERNANDO HERRERA PEREZ**
Comandante del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No 6
DELEGATARIO