ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 0012-ARC-CBCAI4-2026

Señor:
EDNA YASMÍN VILLARRAGA MARÍN
Identificado C.C. 52.161.901
Representante Legal de FENIX MEDIA GROUP S.A.S
Identificado con NIT 830081460-2
CL 24 D 43 A 35
Bogotá D.C.-Colombia

En cumplimiento de lo establecido en la en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 "procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía" del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, el suscrito Comandante del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.4, debidamente nombrado mediante Resolución No.1236 del 01 de Diciembre 2023, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, acta de posesión 001 del 27 de diciembre 2023 y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de los bienes y servicios destinados a la Armada Nacional, en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022, modificada por la Resolución 4213 de 2023, expedido por el Ministerio de Defensa Nacional y demás normas complementarias, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por el señor EDNA YASMÍN VILLARRAGA MARÍN identificado con cédula de Ciudadanía No.52.161.901 expedida en BOGOTÁ D.C.(CUNDINAMARCA)-COLOMBIA, Representante Legal de la empresa FENIX MEDIA GROUP S.A.S empresa identificada con NIT 830081460-2, en virtud del proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. 0013-ARC-CBCAI4-2026** cuyo objeto es **CONTRATAR EL SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, OPERACIONALES, PROTOCOLARIAS Y DE BIENESTAR DEL BATALLÓN DE COMANDO DE APOYO DE I.M No4. Y SUS UNIDADES ADSCRITAS LOGÍSTICAMENTE,** de acuerdo con las especificaciones técnicas y la oferta presentada el día 14 de abril de 2026 y en mismo sentido la presente carta de aceptación es firmada teniendo como antecedente el cumplimiento de los requisitos de evaluación de las propuestas acuerdo informes de selección por parte de los comité evaluadores del proceso.

Así las cosas, los servicios se contratan teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información así:

ENTIDAD CONTRATANTE	LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL –BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No.4
CONTRATISTA	FENIX MEDIA GROUP S.A.S
NIT O CC	830081460-2
PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA	JURIDICA
PAÍS DE UBICACIÓN	COLOMBIA
DIRECCIÓN	CL 24 D 43 A 35
TELÉFONO/FAX	316 4648660
E-MAIL	info@fenixmediagroup.com.co
CIUDAD	Bogotá D.C.-Colombia
N° DE CUENTA	002077201580

ARMADA DE COLOMBIA	**CARTA DE ACEPTACIÓN**		
	Proceso: Adquisiciones		**Autoridad:** JOLAN
	Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	**Rige a partir de:** 22/09/2023	Página 2 de 18

<table>
<tr><td>BANCO</td><td>LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE SANTANDER LTDA
“FINANCIERA COMULTRASAN”</td></tr>
<tr><td>TIPO DE CUENTA</td><td>CUENTA AHORRO</td></tr>
<tr><td>TITULAR</td><td>FENIX MEDIA GROUP S.A.S</td></tr>
<tr><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD</td><td>N° CDP: 2126 de fecha 13 de enero de 2026
Valor afectado: $ 43.895.760,00</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL DISPONIBLE</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>Rec</th><th>C/S</th><th>CONCEPTO</th><th>AFECTADO EN</th><th>UNIDAD</th></tr>
<tr><td rowspan="5">2126</td><td rowspan="5">A</td><td rowspan="5">02</td><td rowspan="5">02</td><td rowspan="5">006</td><td rowspan="5">003</td><td rowspan="4">10</td><td rowspan="4">CSF</td><td rowspan="5">ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS</td><td>$1.000.000</td><td>GAULA</td></tr>
<tr><td>$8.500.000</td><td>EGTUM</td></tr>
<tr><td>$27.195.760</td><td>BCAI4</td></tr>
<tr><td>$2.200.000</td><td>BRIM4</td></tr>
<tr><td>$4.000.000</td><td>BFLIM43</td></tr>
<tr><td colspan="6">TOTAL PRESUPUESTO</td><td>16</td><td>SSF</td><td>$1.000.000</td><td>COLNAV</td></tr>
<tr><td colspan="9">$43.895.760</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>CONTRATAR EL SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, OPERACIONALES, PROTOCOLARIAS Y DE BIENESTAR DEL BATALLÓN DE COMANDO DE APOYO DE I.M No4. Y SUS UNIDADES ADSCRITAS LOGÍSTICAMENTE.</td></tr>
<tr><td>TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR</td><td>El contrato a celebrar es de SUMINISTRO DE SERVICIOS.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</td><td>Las características técnicas de los servicios a prestar, las garantías y condiciones de entrega corresponde a las señaladas en el anexo A del presente estudio.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>Los servicios contratados deberán ser entregados en el lugar indicado a continuación, por parte del contratista a través de un representante debidamente facultado, previa coordinación con el supervisor del contrato.

<table>
<tr><th>ITEMS</th><th>LUGAR DE EJECUCIÓN</th><th>HORARIO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Brigada de Infantería Marina No. 4 ubicada en el kilómetro 1 vía al morro.</td><td>Entre las 7:00 A.M A 12:00 PM del día de lunes a domingo.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Batallón fluvial de Infantería de Marina Nº 42 ubicado en la Calle 15 Nª 04-128 Barrio Venecia, Diagonal a la cárcel Guapi Cauca.</td><td>Entre las 7:00 A.M A 12:00 PM del día de lunes a domingo.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Municipio de Tumaco Nariño</td><td>Entre las 7:00 A.M A 12:00 PM del día de lunes a domingo.</td></tr>
</table>

Nota 1: El Contratista deberá contar con los medios y personal suficiente para la entrega de los servicios en las instalaciones de la BRIM4 o donde se requiera el mismo.</td></tr>
<tr><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>El valor del contrato a celebrarse es hasta por la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($ 43.895.760,00), Incluido IVA y demás erogaciones que correspondan.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del contrato, será hasta el 28 de diciembre del 2026 o hasta agotar presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El contratista y el supervisor del contrato deberán establecer dentro de los cinco días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución el cronograma detallado para la entrega de los bienes objeto del contrato el cual hará parte integral del contrato.</td></tr>
</table>

ARMADA DE COLOMBIA	**CARTA DE ACEPTACIÓN**		
	Proceso: Adquisiciones		**Autoridad:** JOLAN
	Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	**Rige a partir de:** 22/09/2023	Página 3 de 18

FORMA DE PAGO	El Batallón de Comando y Apoyo de IM No 4, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que la entidades públicas realizan la ejecución presupuestal a través del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación), y este Sistema se ha parametrizado para enlazar la factura electrónica con el proceso de pago interno, mencionada facturación electrónica deberá cumplir con los requisitos de identificación solicitados por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para su reconocimiento en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, y así poder dar trámite a los pagos establecidos Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato: 1. Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 042 del 05 mayo de 2020 y sus actos administrativos modificatorios. 2. Registra en la sección de Datos del Emisor campo “correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la plataforma SIIF NACIÓN se presenta alguna novedad. 3. Diligenciar en la sección “Notas” o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo): #$15-01-04-016; Contrato No XXXX CBCAI4- 2026;centralizada@armada.mil.co#$ Numero del Contrato Correo electrónico de Recepción Código Sistema Unidad nes señaladas en el patrón correspondiente así: Código Sistema: Corresponde a los caracteres #$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por FACTURADOR SIIF NACION, y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma.

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

NIT	DV	PCI SIIF NACIÓN II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCIÓN PCI/SOCIEDAD
800141667	9	15-01-04-016	4007	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.4”

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.

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.

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).

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

15-01-04-016; Contrato No XXXX-ARC-CBACI4-2026;centralizada@armada.mil.co

Lo que permitirá que la plataforma FACTURADOR SIIF NACION, 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.

ARMADA DE COLOMBIA	**CARTA DE ACEPTACIÓN**		
	Proceso: Adquisiciones		**Autoridad:** JOLAN
	Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	**Rige a partir de:** 22/09/2023	Página 5 de 18

	- 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: El Batallón de Comando y Apoyo de I.M No.4 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.
GARANTÍAS	**GARANTÍA CONTRACTUALES**: Dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "Garantías", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en garantías bancarias o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No. 4, identificado bajo el NIT.800.141.667, la cual contendrá los siguientes amparos: · **CUMPLIMIENTO:** Deberán garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y las demás sanciones que se le impongan, por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del mismo con una vigencia que cubra el plazo de ejecución y hasta la liquidación, es decir, cuatro (04) meses más del plazo de ejecución. · **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato, es decir, cuatro (04) meses más del plazo de ejecución. · **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Deberá garantizar el Pago de Salarios, Prestaciones Sociales, e Indemnizaciones Laborales, por una cuantía del CINCO (5%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y tres (03) años más. · **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV), vigente por el plazo de ejecución. **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 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 UNIDAD DELEGATARIA podrá declarar la caducidad del contrato. - El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por UNIDAD DELEGATARIA su monto se agotare o disminuyere. - La UNIDAD DELEGATARIA 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.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En general, son obligaciones del CONTRATISTA: a) Prestar los servicios objeto futuro del contrato y 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. b) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. c) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del contrato, 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. d) Responder por la buena calidad de la prestación de los servicios contratados. e) Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. f) Responder por los impuestos que cause la suscripción y ejecución del contrato. g) 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. 8. 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 esta 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.

h) 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, de manera general y obrar con lealtad y buena fe, evitando en trabamientos que pudieran presentarse.
i) 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.
j) 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), si lo requiere la naturaleza del contrato.
k) Cumplir con las obligaciones laborales y tributarias que le correspondan de conformidad con las normas aplicables en Colombia.
l) 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.
m) 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).
n) 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.
o) 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 realizar la corrección de los servicios ejecutados, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud elevada.
p) 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.
q) El CONTRATISTA informará en caso de 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 y transparencia.arc@armada.mil.co.
r) El contratista, deberá tener un horario de atención disponible dentro de los horarios 08:00 am a 10:00 pm de cualquier día hábil y no hábil, por si lo requiere la entidad.
s) Considerar a la entidad como cliente prioritario.
t) Mantener la debida confidencialidad de la información que puede llegar a conocer durante la ejecución del contrato.
u) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
v) El contratista dará cumplimiento a las obligaciones afines al proceso contractual

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: En general son obligaciones del CONTRATISTAS: 1). EL CONTRATISTA deberá garantizar que los servicios suministrados sean de excelente calidad requerida por la Entidad. 2). EL CONTRATISTA entiende y acepta que la Armada Nacional se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor los servicios objeto del contrato que se suscriba, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual el contratista queda obligado a reemplazarlos por otros que se ajusten a lo requerido y ofrecido. 3). Atender los requerimientos, instrucciones o recomendaciones que durante el desarrollo de la orden le imparta El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 4, a través del supervisor de la misma, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 4). La Armada Nacional – El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 4, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas en la invitación pública, evento en el cual, el contratista queda obligado a reponer los servicios requeridos. 5). Sistema de precios Unitarios Fijos: el CONTRATISTA se comprometerá a conservar los precios unitarios fijos, sin lugar a ningún reajuste durante la ejecución del contrato. 6). El contratista

ARMADA DE COLOMBIA	**CARTA DE ACEPTACIÓN**		
	Proceso: Adquisiciones		**Autoridad:** JOLAN
	Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	**Rige a partir de:** 22/09/2023	Página 8 de 18

	debe cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social integral, por tanto, deberá presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al SSSI, de conformidad con la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007. 7). Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos. 8). Constituir y presentar la garantía única, en los términos establecidos en el contrato resultante del proceso de selección. 9). Pagar los impuestos y demás gastos que le correspondan por ocasión del contrato. 10). Reportar las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato. 11). Mantener actualizado e informar el lugar de ubicación y teléfonos de las personas de contacto de la empresa, durante la vigencia del contrato.12) el contratista debe cumplir con la metodología, requisitos de revisión, condiciones en cuanto al personal idóneo, instalaciones, equipos y herramientas que deben cumplir los Centros de Inspección Vehicular para realizar la revisión técnico–mecánica y de emisiones de gases contaminantes de los vehículos automotores establecidas por la Norma Técnica Colombiana y la normatividad vigente. 13) El contratista realizará el adecuado uso del permiso para el registro y cargue de información al Registro Único Nacional de Transito RUNT. 14) El contratista adjudicatario entregara al supervisor del contrato de forma impresa cada uno de los reportes que se generen de la revisión técnico mecánica a la que serán sometidos los vehículos que conforman el parque automotor de las unidades beneficiarias. 15) Manejo ambiental: El adjudicatario está en capacidad de cumplir con las normas ambientales que están vigentes en la legislación colombiana; así como de conformidad con la normatividad legal aplica buenas prácticas de manejo ambiental en todos sus procesos. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante o al finalizar el servicio será asumida como su responsabilidad. 16) El contratista deberá mantener durante el periodo de ejecución del contrato, todos sus equipos debidamente calibrados para llevar a cabo las actividades correspondientes en el desarrollo del objeto contractual 17). Cualquier daño ocasionado a los vehículos y motocicletas dentro de las instalaciones del CDA, será responsabilidad del contratista, por ende, deberá tomar todas las medidas de seguridad para evitar daños o pérdidas de elementos en los vehículos 18). El contratista acepta respetuosamente que para efectos de notificación de cualquier acto administrativo se hará por medio electrónico a los correos que sean suministrados por el mismo a través de los documentos aportados con la oferta 19). Mantener actualizado e informar el lugar de ubicación y teléfonos de las personas de contacto de la empresa, durante la vigencia del contrato.20) El contratista deberá contemplar que existen posibilidades de que el contrato no se ejecute en su totalidad por causas derivadas del orden público que no permitirían realizar las revisiones lo cual debe estar plenamente soportado, no obstante, dentro del proceso se contemplan diferentes lugares de ejecución con el propósito que el parque automotor que se encuentra fuera del municipio y que se encuentre adscrito a la Unidad pueda recibir el servicio.21) Las demás que señale la Ley y normas complementarias
CESIONES, SUBCONTRATOS Y/O CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES	CESIONES, SUBCONTRATOS Y/O CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito de 1. del Batallón de Comando y Apoyo de I.M No.4. 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 Batallón de Comando y Apoyo de I.M No.4.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. EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de EL MINISTERIO DE DEFENSA - ARMADA NACIONAL – del Batallón de Comando y Apoyo de I.M No.4. pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar

	dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática; la celebración de subcontratos no relevará a EL CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. En caso que EL CONTRATISTA debidamente autorizado por la del Batallón de Comando y Apoyo de I.M No.4. hiciere cesión total o parcial de este contrato, deberá estipularse en el contrato o en los contratos de cesión, que el cesionario se obligue en iguales condiciones que el cedente. EL MINISTERIO DE DEFENSA - ARMADA NACIONAL – Batallón de Comando y Apoyo de I.M No.4.no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas.
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	**OBLIGACIONES DEL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 4**: 1) Recibir a satisfacción los servicios acuerdo a las especificaciones técnicas DESCRITAS EN EL ANEXO "A",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.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) El Comandante del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 4 se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.9) Exigir que la calidad de los 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 servicios cumplan con las normas técnicas colombianas, 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 contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables según el caso y 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.
SUPERVISOR	El control, vigilancia, supervisión y verificación general técnica y administrativa del desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, por su idoneidad y experiencia y conocimiento pleno para la recepción de los servicios estará a cargo del siguiente personal: **GRADO** | **APELLIDOS Y NOMBRES** | **UNIDAD** | **CORREO ELECTRÓNICO** SVIF | LUIS EDUARDO NOVA PEREZ | BCAI4 | luis.novoa@armada.mil.co 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 físicas donde se prestara el servicio objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor de EL 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 No. 4130 del 16 de junio 2022 del Ministerio de Defensa Manual de Contratación, especialmente las siguientes: **a)** Representar la Armada Nacional – Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1, ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas, económicas 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 servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados en su propuesta, anexo económico y las condiciones del contrato. **d)** Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones Parafiscales y Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto 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 del contrato; **f)** Informar mensualmente a delegatario, 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 División Financiera del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, 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 (Sistema de Gestión de Calidad, si estuviese vigente la misma). **j)** Velar por el cumplimiento de las políticas y normas de seguridad y salud en el trabajo del personal (cuando aplique). **PARÁGRAFO PRIMERO.** De conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 el cual establece que "*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, el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1 informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado. **PARÁGRAFO TERCERO. 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.
MULTAS Y CLAUSULA PENAL	Se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17º de la Ley 1150 de 2007 y 86º de la Ley 1474 de 2011: a) **MULTAS**. 1. Por no efectuar la prestación de los servicios dentro del plazo establecido en el contrato o en el cronograma de ejecución del mismo, se causará una multa del 1% del valor dejado de entregar por cada día calendario de retardo. 2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas. 3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 1 % del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor. 4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada. 5. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, sin justa causa, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada orden incumplida. 6. Por no realizar la facturación del contrato y entregar los documentos requeridos para el trámite de pago dentro de la vigencia del contrato y en todo caso cuando sean requeridos por el supervisor del contrato, se causará una multa del 1% por cada día de retardo. 7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Subcontratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a un salario mínimos mensual legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. **Parágrafo 1.** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 2.** Debido a que las multas son de carácter conminatorio, su imposición procederá mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del Contratista. **Parágrafo 3.** En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento del Contrato.

Parágrafo 4. El pago, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del Contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del Contrato.
Parágrafo 5. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.
Parágrafo 6. Para efectos de la imposición de las multas, el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del Contrato.
Parágrafo 7. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5 % del valor del Contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

b) **PENAL PECUNIARIA**.
Las Partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
En caso de declaración de caducidad, de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente al diez 10% del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato, la pena estipulada se hará efectiva de manera proporcional teniendo en cuenta lo cumplido parcialmente por el contratista.
La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios irrogados si estos superan el valor de la pena.
En caso de aplicar la cláusula penal, el Contratista autoriza expresamente a la Entidad para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista; sin perjuicio de lo anterior, la Entidad podrá hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento.
Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial, o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.
Parágrafo 2: La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP II y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.

NOTAS:
a. 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.
b. Estas sanciones se impondrán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y conforme al procedimiento establecido en el artículo 86º de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se publicará e informará conforme lo dispuesto por el artículo 31º "DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS" de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218º del Decreto 19 de 2012 y que dispone que "La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación", con el fin las sanciones, multas e incumplimientos surtan los efectos y consecuencias que en derecho disponen entre otras disposiciones de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, artículo 90º "INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO" , modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, así como las reducciones de puntaje en calificación procesos selección artículo 58º "REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS" de la Ley 2195 de enero 18 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".

DEBIDO PROCESO:

	Durante la ejecución del contrato, La Armada Nacional podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, la Armada Nacional en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
INDEMNIDAD	El Contratista se compromete con **El Batallón de Comando y Apoyo de I.M No.4** a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. Esto incluye cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados, dependientes, subcontratista y en general de terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso.
CADUCIDAD	La Entidad podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de la Resolución debidamente motivada dentro del término de ejecución del mismo y en los casos consagrados en la Ley. En dicha Resolución se expresarán las causales que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivo si se hubiere decretado antes el valor de las Multas, Así como el de la Cláusula Penal Pecuniaria y la Garantía única.
CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Son causales de terminación del contrato cuando: **a)** por mutuo acuerdo. **b)** por incumplimiento de las obligaciones contractuales que afectan la prestación de los servicios que son objeto del contrato dentro del tiempo establecido y/o prorroga otorgada por el CONTRATANTE. **c)** por muerte del CONTRATISTA. **d)** por extinción del plazo de ejecución.
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, 17, de la ley 80 de 1993 y en el Parágrafo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
CLÁUSULA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA DE COLOMBIA – El Batallón de Comando y Apoyo de I.M No.4 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." En caso de identificarse presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se compromete a 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.
FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:	El CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890. El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a la Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.4, 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 "LAS PARTES reconocen que a la fecha de suscripción del contrato existe un riesgo sanitario generalizado cuyos efectos, directos e indirectos, son aún impredecibles, por tal razón las partes estipulan que de presentarse una circunstancia derivada de tal riesgo, incluyendo, pero sin limitarse a la reducción de capacidad operativa de cualquiera de las partes, actos de autoridad,

ARMADA DE COLOMBIA	**CARTA DE ACEPTACIÓN**		
	Proceso: Adquisiciones		**Autoridad:** JOLAN
	Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04	**Rige a partir de:** 22/09/2023	Página 13 de 18

	desordenes civiles, parálisis o interrupciones de las comunicaciones o de las telecomunicaciones o de los sistemas de transporte, fallas en el sistema financiero, entre otras, que afecte o impida el cumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes, tal circunstancia revestirá el carácter del evento eximente de responsabilidad bajo este contrato. En desarrollo de lo anterior, una vez tenga lugar uno o varios de los escenarios constitutivos de fuerza mayor, LAS PARTES de mutuo acuerdo estudiaran las posibles soluciones que permitan superar la fuerza mayor, así como sus implicaciones económicas, técnicas y jurídicas a que haya lugar.
LIQUIDACIÓN	El contrato será objeto de liquidación bilateral de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si no fuere posible, el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 4 procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No.0013-ARC-CBCAI4-2026, 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 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de Mínima Cuantía,*** del Decreto 1860 de 2021.

Con la publicación de la presente comunicación y la aceptación en el sistema electrónico de contratación estatal 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 a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Para mayor constancia se firma en San Andrés de Tumaco, a los 24 días del mes de abril de 2026.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
CFLADM RAMÍREZ GARZÓN JACKSON FABIAN
Comandante Batallón de Comando y Apoyo de I.M No. 4

ORIGINAL FIRMADO
EDNA YASMÍN VILLARRAGA MARÍN
Representante Legal FENIX MEDIA GROUP S.A.S
Contratista Contrato No. 0012-ARC-CBCAI4-2026

Revisador por:	**Revisador por:**	**Revisador por:**	**Elaborado por:**
TF GARZÓN RUIZ YEILER COMANDANTE COMPAÑÍA LOGISTICA	TF ACEVEDO RUIZ KAREN LIZET ASESORA JURÍDICA BCAI4	TK PARRA MOQUE MARIA ALEJANDRA JEFE DE ADQUISICIONES BCAI4	MA2 MERCADO ANGULO NATALIA EJECUTÍVO DE CONTRATOS BCAI4
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONOMICAS

Objeto: **CONTRATAR EL SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, OPERACIONALES, PROTOCOLARIAS Y DE BIENESTAR DEL BATALLÓN DE COMANDO DE APOYO DE I.M No4. Y SUS UNIDADES ADSCRITAS LOGÍSTICAMENTE.**

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

ITEM	TIPO DE ACTIVIDAD
1	**1. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES:** Alquiler de Espacios para el cumplimiento de los objetivos Institucionales trazados, se requiere de una Infraestructura que cumpla con las condiciones técnicas, geográficas y de acceso para el desarrollo efectivo de las diferentes ceremonias y eventos a realizar por parte del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 4 y sus unidades adscritas: - Auditorio o Salón Principal: Con capacidad para la cantidad de personas que se indique a través del Supervisor del Contrato, en acomodación tipo escuela, donde las mesas se distribuyen en hileras y mesas con sillas de acuerdo al espacio solicitado y aprobado, dispuesto para hacer frente a la parte delantera del escenario, donde cada persona tiene un espacio para escribir; y en acomodación tipo Teatro, donde las sillas se distribuyen en filas frente a la mesa principal, donde se encuentra el escenario u orador. - Puntos de Registro: En caso de requerirse área para ubicación de módulos, personal y equipos de registro, para atender el Evento, que permita la acreditación ágil y eficiente acuerdo los parámetros de Seguridad establecidos en el evento. - Área de Almuerzos: Espacio destinado para ubicación de mobiliario, servicio de catering, menaje y almuerzos para el personal asiste al Evento. - Reuniones de Alto Nivel: Salón para efectuar reunión hasta para 50 personas en "0". - Salón de Reuniones: Reuniones Bilaterales o multilaterales entre los participantes. - Lugar de Clausura: En caso de requerirse se deberá disponer de un área para el desarrollo de un Evento Cultural.
2	**2. ALIMENTACIÓN:** - Refrigerio - Desayuno - Almuerzo - Estación de café - Hidratación - Cena. - El contratista deberá suministrar alimentación y cubrir con los gastos que esto genere, incluyendo servicios en restaurante preestablecidos para la atención de visitas extranjeras, el contratista deberá asumir los pagos, acuerdo requerimiento del supervisor del contrato. - El horario de alimentación deberá permitir flexibilidad de acuerdo con las necesidades de la operación, lo cual será coordinado con el supervisor del contrato, siempre y cuando no comprometa la inocuidad de los alimentos para su consumó. - Los espacios deberán conservarse en perfecto estado de limpieza y ordenados e iluminados. - Los menús deben cumplir con la variedad, nivel nutritivo y garantizar la calidad, sanidad, higiene e inocuidad de los alimentos que se suministren a los asistentes del evento los cuales deben tener excelente presentación, sabor, color y textura acorde con las características del menú solicitado. - Alternativas de comidas y refrigerios: El contratista para la realización de cada evento debe presentar tres (3) opciones por cada día para cada comida y refrigerio, con la adecuada antelación a la fecha prevista para el evento, con el fin de seleccionar la opción que la Entidad considere más apropiada, previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato. - El servicio de alimentación puede ser servido a la mesa o tipo buffet de acuerdo solicitud de la Entidad.

	- Refrigerio (am/pm). Estos pueden ser suministrados en un salón diferente al de la reunión o en el mismo sitio si fuera necesario. - Servicio de mesero(s) cuando se requiera, previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato.
3	**3. SERVICIOS LOGISTICOS DE USO FRECUENTE (EQUIPOS).** *Suministro y puesta en funcionamiento de:* - Pantalla Led - Video beam - Telón - Sistema amplificación.
4	**4. EVENTOS, CEREMONIAS PROGRAMADOS Y PROYECTADOS POR El BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 4** - El contratista deberá suministrar el mobiliario requerido acuerdo evento lo que podrán ser carpas, sillas mesas, atriles, tarimas, equipo de video y sonido, así mismo todo el menaje restaurante; así como suministrar el material misceláneo y de protocolo, esto previo requerimiento del supervisor del contrato.
5	**5. ACTIVIDADES INTEGRALES** - El lugar debe estar dotado de acuerdo al tipo del evento a realizar con elementos tales como: servicio de wifi 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. - Los desayunos, almuerzos, cenas y montaje de los eventos se llevarán a cabo en el municipio de Tumaco Nariño y el lugar indicado para cada evento de acuerdo a los requerimientos de la entidad. - El contratista deberá suministrar alojamiento para el personal que se requiera en todo el territorio en el municipio de Tumaco Nariño hoteles mínimo 4 estrellas, y todos los gastos que estos incurran dentro de este servicio acuerdo requerimiento del supervisor del contrato. El número de personas (alojamiento, alimentación) requeridas pueden variar acuerdo a los requerimientos que realice el supervisor en atención a las necesidades del servicio. - De acuerdo a la naturaleza, características del evento, los tipos de sitios a requerir podrán ser salones de hoteles, clubes, entre otros. - 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. - 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. Con un plazo mínimo de 48 horas antes de efectuarse el evento. - El Contratista garantizará el Servicio de Coordinación y reservas para el desarrollo de cada uno de los Eventos. - El Contratista deberá garantizar que los funcionarios de la entidad que deban desplazarse llegarán un día antes del evento con el fin de cumplir la agenda del evento, regresando a sus lugares de residencia después de haber finalizado el mismo, el último día en horas de la tarde/noche o el día siguiente. Este dato será confirmado con el Supervisor del Contrato que designe la Entidad. Nota: previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato. - El Contratista deberá enviar al Supervisor de Contrato con mínimo (05) días de anticipación a la realización de cada uno de los Eventos para su aprobación. - El Contratista deberá garantizar la calidad de las Instalaciones de los auditorios de reunión, hotel y alimentación, así como los servicios y productos ofrecidos durante los eventos. - 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 todos los eventos programados, 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. - El (los) auditorio(s) deberá(n) estar debidamente dotado(s) con sillas cómodas, limpias en buen estado, mesa principal atril. El auditorio debe brindar condiciones óptimas de calidad, comodidad seguridad para los asistentes tales como iluminación natural, artificial suficiente adecuada, ventilación que incluye aire acondicionado aislamiento de ruidos exteriores, salidas de emergencia, baterías de baños (mínimo dos para hombres dos para mujeres) Plan de Emergencia. Nota: previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato.

6	**6. GESTIÓN LOGÍSTICA DE TRANSPORTE TERRESTRE PERSONAL:** - El contratista deberá suministrar servicio de transporte de personal acuerdo requerimiento del supervisor. Para el transporte terrestre los vehículos podrán ser camionetas, van, buses, busetas. El modelo de los vehículos deberá ser 2024-2025-2026
7	**7. GESTIÓN LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE CARGA:** - El contratista deberá suministrar el transporte de material ya sea por medio terrestre, fluvial, aéreo o marítimo de ser necesario para la Fuerza del Pacifico, en complemento a las actividades de las operaciones multinacionales, conjuntas y combinadas, así mismo se encargará de su embalaje y recojo en sitio de ser necesario.
8	para la ejecución del contrato deberá contar con una persona disponible las 24 horas con el propósito de atender los requerimientos de la Institución y quien realizará todas y cada una de las coordinaciones pertinentes para desarrollarlos.
9	acreditará la vinculación de personas con discapacidad en los términos establecidos en el Decreto 287 de 2026 y, acreditar la condición de discapacidad de conformidad con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social. Para el presente proceso, y en atención a que el objeto contractual implica la ejecución de actividades que requieren la vinculación de personal, el contratista deberá acreditar la vinculación de al menos una (1) persona con discapacidad conforme a lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026, de acuerdo con las condiciones y medios de acreditación.
10	el contratista deberá acreditar la vinculación de mujeres en los términos establecidos en el Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023. 6.1.2.2.4.

EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES FACTORES TÉCNICOS ASÍ:

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
1	Certificar que dispone del soporte y alistamiento logístico para los eventos que se llevarán a cabo; garantizando la prestación de los servicios con eficiencia y calidad, además que cuenta con el personal suficiente e idóneo para la atención de los eventos y de las actividades que ello involucre, asumiendo la totalidad de los costos.
2	El contratista durante la ejecución del contrato deberá dar cumplimiento a los requerimientos efectuados por el supervisor bajos los parámetros, horarios, fechas, características y demás requisitos señalados por parte del supervisor.
3	Certificar que dispone de la infraestructura de alistamiento logístico para la prestación de los servicios requeridos, garantizando la eficiencia y calidad de los mismos, que cuenta con el recurso humano, técnico, administrativo y medios requeridos para la atención de los eventos y de las actividades.
4	Certifica que cuenta con el soporte logístico para el alistamiento y organización de los salones y auditorios para la capacidad requerida de acuerdo con el número de asistentes. Por otra parte, en caso de requerir la disponibilidad de video BEAM, mesas, sillas, pantallas, sonido amplificado para el número de personas requerido, micrófonos inalámbricos de mano o solapa y que podrá suministrarlos de acuerdo con las necesidades de cada actividad.
5	El contratista tiene conocimiento de las condiciones geográficas y logísticas del lugar donde la entidad requiere los servicios, así como conocer el comercio y las empresas que pueden prestar cada uno de los servicios que se pueden requerir.
6	La ejecución se hará por medio de una orden de servicio por escrito firmada por el supervisor del contrato; el oferente deberá prestar este mismo acuerdo a la orden emitida en tiempo modo y lugar dentro de cinco (5) días hábiles siguientes, lo cual incluye los días dominicales y festivos.
7	El Coordinador de eventos del contratista debe asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato, para la planeación, ejecución y evaluación de los eventos y/o actividades.
8	El contratista deberá iniciar la planeación y organización de los eventos con anterioridad, informando al supervisor del contrato el material seleccionado y detalles propios de cada evento con el fin de poder realizar los ajustes que a bien considere el supervisor.
9	El contratista deberá garantizar que todo requerimiento de servicio de transporte, deberá suministrarse en vehículos aseados, limpios y en el mayor grado de alistamiento para atender a las autoridades militares de las diferentes comitivas de las Operaciones.
10	Los requerimientos que demanden servicio de carga multimodal para transporte de mercancía, material, donaciones, etc., deberán incluir la recolección y entrega puerta a puerta, garantizando el embalaje y correcto transporte del material
11	El contratista deberá garantizar que los servicios que sean prestados por terceros, se hagan de acuerdo a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, siendo su responsabilidad, el contacto, gestión y trámite administrativo de pago a éstos, para la correcta prestación de los servicios requeridos por la Armada Nacional, evitando cualquier demora o retardo en la ejecución que afecte el desarrollo de las Operaciones objeto del presente contrato.
12	Los gastos de traslado, desplazamiento y manutención del personal requerido por parte del operador logístico deben ser asumidos por el contratista.
13	El contratista debe designar una persona que ejerza la Coordinación General del contrato y una persona que se encargue de la Coordinación y ejecución de los eventos y/o actividades requeridas, la cual será la persona que servirá de enlace con el supervisor del contrato, quien actuará como responsable del contrato de manera permanente.

14	La entidad se reserva el derecho de pedir el cambio del personal cuando advierta que en el desempeño de las labores no es satisfactorio, el remplazante debe tener los mismos requisitos para el desempeño de sus funciones y realizar la actividad en mejores condiciones.
15	En caso que la entidad requiera alguna actividad que no se encuentre incluida en el anexo técnico del presente proceso, pero que sea de la misma naturaleza, el proponente estará en la obligación de suministrarla previa cotización y estudio de mercado que adelante el supervisor del contrato. El supervisor requerirá al proponente cotización y elaborará estudio de mercado con al menos una cotización más, con el fin de establecer los precios de mercado con los cuales serán prestados los servicios.
16	El contratista deberá garantizar la prestación del servicio en el lugar requerido por la entidad acuerdo a las condiciones por ella establecida para cada evento especifico.
17	El contratista deberá realizar los pagos correspondientes relacionados con los servicios prestados a la Armada Nacional – BCAI4 de manera terciarizada ante un particular de presentarse, en el tiempo pactado con los diferentes proveedores, y soportar dicho cumplimiento a la entidad.

NOTA 1: La entidad se reserva el derecho de solicitar bienes que no se encuentren dentro del presente anexo técnico siempre que los mismos tengan relación directa con el objeto del contrato, previa cotización del contratista y estudio de mercado por parte del supervisor del contrato.

NOTA 2: Tener el conocimiento de las condiciones geográficas de la entidad contratante y, por ende, la totalidad de los gastos ocasionados con la elaboración, entrega y recibo de los bienes que integran el objeto de este proceso, serán asumidos por mí, en condición de contratista en caso de resultar adjudicatario y no representarán costo adicional al valor establecido en la propuesta.

2. ANEXO ECONOMICO

CONTRATISTA	
PORCENTAJE DE INTERMEDIACION (EN NÚMEROS	7%
PORCENTAJE DE INTERMEDIACION (EN LETRAS)	SIETE POR CIENTO

ORIGINAL FIRMADO
CFLADM RAMÍREZ GARZÓN JACKSON FABIAN
Comandante Batallón de Comando y Apoyo de I.M No. 4

ORIGINAL FIRMADO
EDNA YASMÍN VILLARRAGA MARÍN
Representante Legal FENIX MEDIA GROUP S.A.S
Contratista Contrato No. 0012-ARC-CBCAI4-2026

Revisador por: TF GARZÓN RUIZ YEILER COMANDANTE COMPAÑÍA LOGÍSTICA	**Revisador por:** TF ACEVEDO RUIZ KAREN LIZET ASESORA JURÍDICA BCAI4	**Revisador por:** TK PARRA MOQUE MARÍA ALEJANDRA JEFE DE ADQUISICIONES BCAI4	**Elaborado por:** MA2 MERCADO ANGULO NATALIA EJECUTIVO DE CONTRATOS BCAI4
Firma:	Firma:	Firma:	Firma: