 ARMADA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	
	Proceso: Adquisiciones	Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023



Coveñas (Sucre), 03 de junio de 2026

AL : Señor
 RAFAEL ARMANDO RODRÍGUEZ MÉNDEZ.
 Cédula De Ciudadanía No 80.421.019
 CALLE 57 No 8B -05 Piso 2 Bogotá
 Contacto: 601-3485757
 E-mail
 soatsucursalestatal@previsora.gov.co
 Bogotá D.C

Asunto : **CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 037-ARC-CBCAI6-2026.**

“Estudios previos para la contratación de mínima cuantía” del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Suscrito Segundo Comandante del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6, Debidamente nombrado con traspaso de 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, nombrado mediante adicional No. 002 a la orden del día 003 del Comando de la Base de Entrenamiento de Infantería de Marina, 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 y, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por señor el señor JOSE ALEXANDER PALACINO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 79.459.691 de Bogotá D.C., en virtud del proceso de Mínima Cuantía No. 045-ARC-CBCAI6-2026, cuyo objeto es ADQUISICION DE SEGUROS OBLIGATORIOS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO- SOAT, PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.1 Y SUS UNIDADES ASDCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE, de acuerdo con las especificaciones técnicas del presente estudio, así:

Contratista	LA PREVISORA S.A COMPAÑÍA DE SEGUROS
Nit	860.002.400-2
Representante Legal	RAFAEL ARMANDO RODRÍGUEZ MÉNDEZ.
CC.	80.421.019
Régimen de Ventas	Responsable de Iva
Clase de Persona	Persona Jurídica
Domicilio	CALLE 57 No 8B -05 Piso 2 Bogotá
Teléfono/Fax	601-3485757
E-mail	soatsucursalestatal@previsora.gov.co
Ciudad	Bogotá D.C
Banco	Banco de Bogotá
No. de cuenta	040212854 Cu
Nombre del titular	LA PREVISORA SA CIA DE SEGUROS
Tipo de Cuenta	Cuenta Corriente
Certificado de	No. 7326 de fecha 08 de enero del 2026



FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06

Rige a partir de: 16/06/2023

Página: 2 de 13

Imputación Presupuestal

Tipo de Gasto:

UNIDAD	CODIGO PCP	CUENTA	Rec	C/F	AFECTADO EN
BCA16	A-02-02-02-007-001	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS	10	CSF	\$31.054.000,00
TOTAL					\$31.054.000,00

Valor del Contrato

TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$30.993.500), INCLUIDO IVA Y DEMÁS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN.

Nota 1: El valor objeto de aceptación se entiende firme y fijo, por lo tanto, no es sujeto a ningún tipo de reajuste durante la ejecución del contrato.

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 **PAGO 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 trámite 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 mensualizada de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Armada Nacional.

Nota: El PAC y el Cupo PAC son dinámicos, es decir, que pueden ser objeto de adiciones, reducciones, anticipos y aplazamientos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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 adquirente 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.



FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06

Rige a partir de: 16/06/2023

Página: 3 de 13

PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que las 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 (2Ejemplo):

Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:

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

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

NIT	DV	PCI SIIF NACIÓN II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCIÓN PCI/SOCIEDAD
800141688	1	15-01-04-010	4005	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO 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



FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06

Rige a partir de: 16/06/2023

Página: 4 de 13

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 dígito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.

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;ContratoNo.XXX-BCA16-2026;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. 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



FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06

Rige a partir de: 16/06/2023

Página: 5 de 13

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.

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 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.

Determinación de los impuestos a que haya lugar

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.



FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06

Rige a partir de: 16/06/2023

Página: 6 de 13

Plazo de Ejecución	Será hasta el 15 de Diciembre de 2026 , previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Lugar de Entrega o de Ejecución.	Los seguros SOAT contratados deberán ser entregados en formato digital a través de los medios de comunicación idóneos acorde lo indicado por la Resolución 4170 de 2016 del Ministerio de Transporte previa solicitud del supervisor del contrato.
Condiciones técnicas	De acuerdo al Anexo Técnico.
Obligaciones del contratante	<p>En general son obligaciones del CONTRATANTE:</p> <ol style="list-style-type: none">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.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.
	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiéndose por ello y para efectos del presente contrato:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Hacer la entrega de los servicios y/o bienes objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar



FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06

Rige a partir de: 16/06/2023

Página: 7 de 13

Obligaciones del contratista

inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.

3. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general.
5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los servicios. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
8. Responder por la buena calidad de los bienes y/o servicios prestados objeto del contrato.
9. Entregar los servicios y/o bienes prestados dentro del plazo de ejecución estipulado.
10. El contratista deberá estar en capacidad de prestar los bienes y/o servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado.
11. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda.
12. El contratista se compromete de resultar adjudicatario a realizar el curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por función pública MIPG, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/cursos-integridad>, por lo anterior, el contratista deberá presentar el certificado de participación y aprobación del curso, en cumplimiento de la política de cultura de legalidad y ética de lo público, bajo los principios de la función pública, que permita incentivar comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular.
13. El contratista se compromete de resultar adjudicatario a realizar el curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por función pública MIPG, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/cursos-integridad>, por lo anterior, el contratista deberá presentar el certificado de participación y aprobación del curso, en cumplimiento de la política de cultura de legalidad y ética de lo público, bajo los principios de la función pública, que permita incentivar comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular.
14. Catalogación: El CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la



FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06

Rige a partir de: 16/06/2023

Página: 8 de 13

	<p>liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación según los códigos y lineamientos OTAN.</p> <p>15. En caso de identificarse presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se deberá informar a la Dirección para la Vigilancia, de la Legalidad y la Transparencia – DELTA, a través de los siguientes canales de denuncia: delta@armada.mil.co, transparencia.arc@armada.mil.co y línea de denuncias 316-619-2914.</p>
Fuerza mayor o caso fortuito	<p>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.</p> <p>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.</p>
Modificación, terminación e interpretación unilateral	<p>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.</p>
Indemnidad	<p>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.</p>
Erogaciones tributarias	<p>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.</p>
Cesión y subcontratos	<p>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.</p> <p>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</p>



FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06

Rige a partir de: 16/06/2023

Página: 9 de 13

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 **MA2 NOBLE RAMOS JOAN**, el 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 físicas donde 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 que lo 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 la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con lo 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 de la carta de aceptación de oferta contrato.


f) Informar mensualmente 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 del mismo 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


	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 10 de 13
	<p>del 12 de Julio de 2011,“La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente”.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando por necesidades del servicio el Supervisor del contrato tenga que ausentarse de manera temporal o absoluta y no pueda ejercer sus funciones, el BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6 informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado.</p> <p>LIMITACIONES DEL SUPERVISOR. El supervisor no estará facultado en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán adoptarse por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal, a excepción de la posibilidad de reinversión de recursos y alcance técnico de los ítems de conformidad con lo establecido en el parágrafo siguiente.</p>		
Liquidación	<p>La carta de aceptación de oferta será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 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.</p>		

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No. **045-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 SECOP II, se entiende que el Contratista queda informado de la aceptación de su oferta y deberá iniciar los trámites pertinentes que permitan el cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición de CRP y aprobación de garantía única) a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

POR EL CONTRATANTE:

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II”
 Capitán de Fragata **RAFAEL HERNANDO HERRERA PÉREZ**
 Comandante Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 6

 <p>ARMADA DE COLOMBIA</p>	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 11 de 13

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICO-ECONÓMICAS.

ITEM	PLACA	TARIFA	FECHA DE VENCIMIENTO (HASTA LAS 24 HORAS)	DETALLE CLASE DE VEHICULO	MARCA	LINEA	MODELO	CILINDRAJE	TON.	NÚMERO DE MOTOR	NÚMERO DE CHASIS	SERVICIO	SUB TIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO MÁXIMO POR ÍTEM	VALOR TOTAL EXCLUIDO IVA E INCLUIDAS LAS DEMÁS EROGACIONES
1	NGQ504	310	5/01/2025	CAMION	CHEVROLET	NPR	2025	2.999	4.255	4JZ1-281A65	JAANPR88HS7100512	OFICIAL	Menos de 5 Toneladas	1	\$ 888,400	\$ 888,400
2	GZM745	231	7/02/2026	CAMIONETA	CHEVROLET	COLORADO	2021	2.776	0.641	LWNF210281118	9BG148MK0MC427461	OFICIAL	Más de 2,500 cc hasta 9 años	1	\$ 1,110,300	\$ 1,110,300
3	GZM742	231	3/03/2026	CAMIONETA	CHEVROLET	COLORADO	2021	2.776	0.641	LWNF210271069	9BG148MK0MC427376	OFICIAL	Más de 2,500 cc hasta 9 años	1	\$ 1,110,300	\$ 1,110,300
4	EAN 911	310	24/04/2026	CAMION	CHEVROLET	NPR	2016	5.193	4.050	4HK1-336963	9GDNPR756GB003214	OFICIAL	Menos de 5 Toneladas	1	\$ 888,400	\$ 888,400
5	JQV014	221	24/04/2026	CAMIONETA	TOYOTA	HILLUX	2021	2.393	0	2GD-G215104	8AJKB3CDSM1628380	OFICIAL	Entre 1,500 y 2,500 cc hasta 9 años	1	\$ 946,600	\$ 946,600

6	GAQ073	221	24/04/2026	AMBULANCIA	NISSAN	FRONTIER	2014	2.488	0	WLAT1380932	9FJUN74W1E0000131	OFICIAL	Entre 1,500 y 2,500 cc hasta 9 años	1	1,260,200	\$ 1,260,200
7	DIW804	310	9/05/2026	CISTERNA	INTERNATIONAL	4.300	2014	7.636	0	470HM2U1602219	3HAMMAAR2EL488916	OFICIAL	Menos de 5 Toneladas	1	\$ 888,400	\$ 888,400
8	WHI447	320	9/05/2026	CAMION	CHEVROLET	FTR	2008	7.000	10,000	6HK1-1413421	9GDFTR32X8B000717	OFICIAL	Entre 5 y 15 Toneladas	1	\$ 1,282,800	\$ 1,282,800
9	DDX929	430	14/08/2026	BUS	CHEVROLET	NQR	2013	5.193	0	4HK1-015151	9GCN1R752DB027902	OFICIAL	Más de 2,500 cc	1	\$ 1,510,800	\$ 1,510,800
10	DJK150	222	14/06/2026	CAMIONETA	MAZDA	BT 50	2013	2.499	1.00	WLAT1352179	9FJUN84W4D0106142	OFICIAL	Entre 1,500 y 2,500 cc 10 años o más	1	\$ 1,121,400	\$ 1,121,400
11	DDX931	430	17/06/2026	BUS	CHEVROLET	NQR	2013	5.193	0	4HK1-015513	9GCN1R756DB028163	OFICIAL	Menos de 5 Toneladas	1	\$ 1,510,800	\$ 1,510,600
12	GZN008	310	17/06/2026	CAMION	JAC	HFC1040KN	2023	2.746	4.255	N4405945	LJ11KDAD9P1105448	OFICIAL	Menos de 5 Toneladas	1	\$ 888,400	\$ 888,400
13	EAN816	320	2/07/2026	CAMION	CHEVROLET	FTR	2016	7.000	10,000	6HK1-069419	9GDFTR348GB006807	OFICIAL	Entre 5 y 15 Toneladas	1	\$ 1,282,800	\$ 1,282,800
14	GZM774	310	3/07/2026	CAMION	CHEVROLET	NQR	2022	5.193	3.835	4HK1-OHD859	9GDN1R755NB007186	OFICIAL	Menos de 5 Toneladas	1	\$ 888,400	\$ 888,400
15	OSM825	231	30/08/2026	CAMIONETA	FORD	RANGER	2023	3.198	0.641	SA2WFJ327603	8AFAR23Y2PJ327603	OFICIAL	Más de 2,500 cc hasta 9 años	1	\$ 1,110,300	\$ 1,110,300
16	NGQ565	221	4/09/2026	AMBULANCIA	NISSAN	FRONTIER	2026	2.488	0	QR25-637849H	3N6AD35U6ZK481218	OFICIAL	Entre 1,500 y 2,500 cc hasta 9 años	1	\$ 1,260,200	\$ 1,260,200
17	EAO043	231	30/09/2026	CAMIONETA	TOYOTA	PRADO	2015	3.956	0	1GRB089152	JTEBU9FJ2FK087135	OFICIAL	Más de 2,500 cc hasta 9 años	1	\$ 1,274,000	\$ 1,274,000
18	NGQ605	310	14/10/2026	CAMION	CHEVROLET	NKR	2026	2.999	0	4JZ1-316121	JAANMR88HT7100399	OFICIAL	Menos de 5 Toneladas	1	\$ 888,400	\$ 888,400



FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06

Rige a partir de: 16/06/2023


Página: 12 de 13

19	GZN093	211	24/10/2026	VANS	CHEVROLET	N400	2023	1,485	0	L2B1CP61310198	LZWADAGA6PC867602	OFICIAL	Menos de 1,500 cc hasta 9 años	1	\$ 792,800	\$ 792,800
20	GZN094	211	24/10/2026	VANS	CHEVROLET	N400	2023	1,485	0	L2B1CP61510208	LZWADAGA6PC867604	OFICIAL	Menos de 1,500 cc hasta 9 años	1	\$ 792,800	\$ 792,800
21	NGQ610	221	28/10/2026	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER	2026	2,488	0,421	QR25-942471H	3N8AD33U3ZK482409	OFICIAL	Entre 1,500 y 2,500 cc hasta 9 años	1	\$ 946,600	\$ 946,600
22	ODR981	420	29/10/2026	MICROBUS	RENAULT	NUEVO MASTER MINIBUS	2021	2,299	0	M9TC678C031658	93YMAF4CEMJ527995	OFICIAL	Entre 1,500 y 2,500 cc	1	\$ 1,260,200	\$ 1,260,200
23	ODR979	420	29/10/2026	MICROBUS	RENAULT	NUEVO MASTER MINIBUS	2021	2,299	0	M9TC678C031672	93YMAF4CEMJ592725	OFICIAL	Entre 1,500 y 2,500 cc	1	\$ 1,260,200	\$ 1,260,200
24	NGQ655	320	31/10/2026	VOLQUETA	CHEVROLET	FVR	2026	7,750	9	6HK1-AA6952	JALFVR34LT7000055	OFICIAL	De 5 a 15 Toneladas	1	\$ 1,282,800	\$ 1,282,800
25	ODR983	420	31/10/2026	MICROBUS	RENAULT	NUEVO MASTER MINIBUS	2021	2,299	0	MOTOR M9TC678C031832	93Y3AF4CEMJ592728	OFICIAL	Entre 1,500 y 2,500 cc	1	\$ 1,260,200	\$ 1,260,200
26	NGQ639	430	6/11/2026	MICROBUS	CHEVROLET	NKR	2026	2,999	0	4JZ1-316H86	JANMR88HT7100384	OFICIAL	Más de 2,500 cc	1	\$ 1,510,600	\$ 1,510,600
27	GZN116	310	19/11/2026	CAMION	CHEVROLET	NPR	2024	5,193	4,050	4HK1-QPR297	9GDNPR752RB000039	OFICIAL	Menos de 5 Toneladas	1	\$ 888,400	\$ 888,400
28	GZN115	310	19/11/2026	CAMION	CHEVROLET	NPR	2024	5,193	4,050	4HK1-QPR293	9GDNPR752RB000040	OFICIAL	Menos de 5 Toneladas	1	\$ 888,400	\$ 888,400
TOTAL															\$ 30,993,500	\$ 30,993,500

OFERTA ECONOMICA



ITEM	PLACA	TARIFA SOAT	PRIMA	CONTRIBUCION	RUNT	TOTAL COTIZACIÓN PREVISORA
1	NGQ504	310	\$ 582.900	\$ 303.100	\$ 2.400	\$ 888.400
2	GZM745	231	\$ 728.900	\$ 379.000	\$ 2.400	\$ 1.110.300
3	GZM742	231	\$ 728.900	\$ 379.000	\$ 2.400	\$ 1.110.300
4	EAN911	310	\$ 582.900	\$ 303.100	\$ 2.400	\$ 888.400
5	JQV014	221	\$ 621.200	\$ 323.000	\$ 2.400	\$ 946.600
6	GAQ073	420	\$ 827.500	\$ 430.300	\$ 2.400	\$ 1.260.200
7	DIW804	310	\$ 582.900	\$ 303.100	\$ 2.400	\$ 888.400
8	WHI447	320	\$ 842.400	\$ 438.000	\$ 2.400	\$ 1.282.800
9	DIX929	430	\$ 992.300	\$ 515.900	\$ 2.400	\$ 1.510.600
10	DJK150	222	\$ 736.200	\$ 382.800	\$ 2.400	\$ 1.121.400
11	DIX931	430	\$ 992.300	\$ 515.900	\$ 2.400	\$ 1.510.600
12	GZN008	310	\$ 582.900	\$ 303.100	\$ 2.400	\$ 888.400
13	EAN916	320	\$ 842.400	\$ 438.000	\$ 2.400	\$ 1.282.800
14	GZM774	310	\$ 582.900	\$ 303.100	\$ 2.400	\$ 888.400
15	OSM825	231	\$ 728.900	\$ 379.000	\$ 2.400	\$ 1.110.300
16	NGQ565	420	\$ 827.500	\$ 430.300	\$ 2.400	\$ 1.260.200
17	EAO043	232	\$ 836.600	\$ 435.000	\$ 2.400	\$ 1.274.000
18	NGQ605	310	\$ 582.900	\$ 303.100	\$ 2.400	\$ 888.400
19	GZN093	211	\$ 520.000	\$ 270.400	\$ 2.400	\$ 792.800
20	GZN094	211	\$ 520.000	\$ 270.400	\$ 2.400	\$ 792.800
21	NGQ610	221	\$ 621.200	\$ 323.000	\$ 2.400	\$ 946.600
22	ODR981	420	\$ 827.500	\$ 430.300	\$ 2.400	\$ 1.260.200
23	ODR979	420	\$ 827.500	\$ 430.300	\$ 2.400	\$ 1.260.200
24	NGQ655	320	\$ 842.400	\$ 438.000	\$ 2.400	\$ 1.282.800
25	ODR983	420	\$ 827.500	\$ 430.300	\$ 2.400	\$ 1.260.200
26	NGQ639	430	\$ 992.300	\$ 515.900	\$ 2.400	\$ 1.510.600
27	GZN116	310	\$ 582.900	\$ 303.100	\$ 2.400	\$ 888.400
28	GZN115	310	\$ 582.900	\$ 303.100	\$ 2.400	\$ 888.400
TOTAL COTIZACIÓN						\$ 30.993.500

 ARMADA DE COLOMBIA	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 13 de 13

CONTRATANTE:

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II”
Capitán de Fragata **RAFAEL HERNANDO HERRERA PÉREZ**
Comandante Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 6,
Delegatario