



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 1 de 19



**ARMADA  
DE COLOMBIA**  
Protegemos el azul de la bandera

**2026 AZUL QUE INSPIRA**  
FUERZA QUE PROTEGE

## COMANDO BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"

Bogotá D.C.,

Señor

**FRANKLIN ALIRIO MANOSALVA RAMIREZ**

Representante legal ANELL S.A.S.

Dirección: CR 24 21 14 BRR 7 AGOSTO

Tel: 3 0 0 4 1 8 5 8 1 6

Correo electrónico: [anellsas@hotmail.com](mailto:anellsas@hotmail.com)

Bogotá D.C

Asunto:

**ACEPTACIÓN DE OFERTA No.0108-ARC-CBNL06-2026**

La Señora Capitán de Navío **DIANA CONSUELO URREGO NIÑO**, Comandante de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", debidamente nombrada mediante Resolución No. 1264 del 24 de diciembre del 2025 y acta de posesión No. 8376 - COLNA del 09 de febrero de 2026, facultada para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada Nacional en virtud de la Resolución Ministerial de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022 y facultada para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada de Colombia, y de conformidad con el Manual de Contratación estatuido en Resolución No. 4130 de 16 de junio de 2022, modificado mediante Resolución No. 4213 de 13 de octubre de 2023, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la persona jurídica **ANELL S.A.S.**, con NIT No. 900493536-5, representada legalmente por el Señor **FABIAN ELIECER ACOSTA CUBILLOS** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.638.172 expedida en Bucaramanga, en virtud del proceso de Invitación Pública No. 0136-ARC-CBNL06-2026 cuyo objeto es la **ADQUISICIÓN DEL IMPERMEABLE TRES PIEZAS NTMD-0254-A4, DESTINADOS A GARANTIZAR LA PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL PERSONAL DEL COMANDO DE INFANTERÍA DE MARINA**, de conformidad con las especificaciones técnicas de la presente carta de aceptación. Los servicios se contratan teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información.

<b>Contratista</b>	ANELL S.A.S.
<b>Nit</b>	900493536-5
<b>Régimen de Ventas</b>	REGIMEN COMÚN
<b>Clase de Persona</b>	JURÍDICA
<b>Domicilio</b>	CR 24 21 14 BRR 7 AGOSTO
<b>Teléfono/Fax</b>	3 0 0 4 1 8 5 8 1 6
<b>E- mail</b>	<a href="mailto:anellsas@hotmail.com">anellsas@hotmail.com</a>
<b>Ciudad</b>	Arauca
<b>Banco</b>	DAVIVIENDA
<b>No. de cuenta</b>	506000080594
<b>Nombre del titular</b>	ANELL S.A.S.
<b>Tipo de Cuenta</b>	AHORRO
<b>Certificado de Disponibilidad</b>	No. 40526 del 12 de enero de 2026



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 2 de 19

<b>Imputación Presupuestal</b>	<b>No. CDP</b>	<b>Tipo Gasto</b>	<b>Asig. Interna</b>	<b>Cta/ Prog</b>	<b>SubC/ SubP</b>	<b>ObjG/ Proy</b>	<b>Rec</b>	<b>C/S</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>AFFECTADO EN</b>	<b>UNIDAD</b>
	40526	C 1502-0100-34-20107B -1502096-02				10	CSF	ADQUIS. DE BYS – SERVICIO DE DOTACION DE ELEMENTOS DE PROTECCION MILITAR – CONSOLIDACION DEL COMPONENTE MDE INFANTERIA DE MARINA NIVEL NACIONAL	\$175.000.000,00	OPLIM - CIMAR	
	<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>									<b>\$175.000.000,00</b>	
<b>Valor de la aceptación de la oferta</b>	Será hasta por la suma de <b>CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES PESOS M/CTE. (\$175.000.000,00)</b> incluido IVA (cuando aplique) y demás costos directos e indirectos										
<b>Forma de pago</b>	<p>La Base Naval No. 6 ARC BOGOTÁ, se obliga con el contratista a pagar el valor total del contrato mediante <b>UN PAGO TOTAL</b>, previa recepción a entera satisfacción de los bienes &lt;por parte del supervisor del contrato y el cumplimiento de los trámites administrativos correspondientes, presentación de la factura comercial debidamente firmada por el contratista, el supervisor y/o almacenista , constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) parafiscales y certificado del pago del impuesto de auto retención renta (artículo 376 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016), cuando aplique. Entrada de los servicios en el programa SAP-SILOG y acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, certificación del supervisor donde conste que el contratista cumplió con la entrega dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera de la Base Naval No.6 ARC Bogotá de la Armada Nacional y de acuerdo a disponibilidad PAC autorizado por el ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Institución.</p> <p>Para los pagos se podrá presentar factura Original firmada o factura electrónica según corresponda indicando quienes están obligados a expedir la factura de venta en concordancia y cumplimiento normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes para el cumplimiento de cumplimiento de la cláusula de catalogación OTAN y demás documentos que hagan parte del paquete pago.</p> <p>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.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> 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 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.</p> <p><b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> 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</p>										



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 3 de 19

trámite a los pagos establecidos. **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, 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 representante legal 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 Base Naval No. 6 ARC “Bogotá” de la Armada Nacional no se responsabilizará por la demora en el pago cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE. **FACTURA ELECTRÓNICA:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica en cumplimiento de la normatividad vigente legal acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario. Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 de Abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas y/o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato:



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

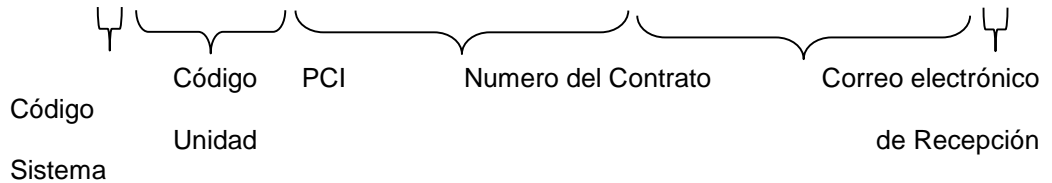
Página 4 de 19

a. 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.

b. 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 se presenta alguna novedad.

c. Diligenciar en la sección "Notas" o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):

#\$15-01-04-000; Contrato No xxxx-CBN6-2026; centralizada@armada.mil.co#\$



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, y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma.

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

NIT	DV	PCI SIIF NACION II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCIÓN PCI/SOCIEDAD
800141644	1	15-01-04-000	4000	BASE NAVAL No.6 ARC "BOGOTÁ"

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

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

A. 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



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 5 de 19

- 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.
- B. El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto: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).
- C. Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #\$. El siguiente es un ejemplo de cómo debe de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional

15-01-04-000; Contrato No XXXX-CBN6-2026; [centralizada@armada.mil.co](mailto:centralizada@armada.mil.co)

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

**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 índole. **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.

## Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el 31 DE AGOSTO DE 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

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

USUARIO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO
BASOA	BRIGADA DE APOYO A LAS OPERACIONES ANFIBIAS (BASOA) UBICADO EN LA CARRERA 65 #15 -51 ZONA INDUSTRIAL PUENTE ARANDA	LUNES A VIERNES 0800R - 1200R Y 1400R - 1700R

## Lugar de Ejecución

**NOTA 1:** El contratista deberá realizar las gestiones pertinentes con el supervisor del contrato con el fin de coordinar de manera adecuada el ingreso del material y del personal al almacén institucional, atendiendo estrictamente los días, horarios y procedimientos establecidos por la Entidad. Esta coordinación previa garantiza el control logístico, la verificación oportuna de los bienes entregados y la disponibilidad del personal encargado de la recepción. Asimismo, el cumplimiento de las mismas facilita la planeación de actividades internas del almacén y evita contratiempos operativos que puedan afectar el normal desarrollo del contrato.

**NOTA 2:** El Contratista deberá contar con los medios y personal suficiente para la entrega de los bienes o servicios en las instalaciones de la Unidad Delegataria del Gasto BNL06.



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 6 de 19

## Garantías

Dentro de los CINCO (5) 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, TÍTULO 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 – BASE NAVAL LOGÍSTICA No. 6 ARC “BOGOTÁ”, NIT. 800.141.644-1, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y ocho (8) meses más.
- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL BIEN:** Por el al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato vigente hasta el plazo de ejecución y un (01) año más.

### 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.



# CARTA DE ACEPTACIÓN

**Proceso:** Adquisiciones

**Autoridad:** JOLAN

**Código:** ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

**Rige a partir de:** 22/09/2023

**Página** 7 de 19

	<p>Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.</p> <p>La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, la BASE NAVAL No. 6 ARC “BOGOTÁ” podrá declarar la caducidad del contrato.</p> <p>El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por BASE NAVAL No. 6 ARC “BOGOTÁ” su monto se agotare o disminuyere.</p> <p>La BASE NAVAL No. 6 ARC “BOGOTÁ” se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.</p> <p>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.</p>
<b>Condiciones técnicas-económicas</b>	Las establecidas en la invitación a presentar oferta, sus aclaraciones, modificaciones, y la oferta presentada por el contratista y Anexo “A” de la presenta carta de aceptación
<b>Obligaciones del contratista</b>	contrato: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en los términos establecidos en el mismo, la propuesta económica, y en general los documentos que lo integran. 2. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. 3. Hacer la entrega de los bienes objeto del contrato debidamente empacados, embalados e identificados de conformidad con los lineamientos establecidos por la casa fabricante y el CONTRATANTE. 4. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del contrato, entregando bienes o prestando servicios de calidad, acorde a lo establecido en el contrato, los documentos que lo integran y las normas nacionales e internacionales que sean aplicables. 5. Responder por la buena calidad de los insumos utilizados para la elaboración de los bienes, la prestación de los servicios o ejecución de las obras contratadas. 6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. 7. Responder por los impuestos que cause la suscripción y ejecución del contrato. 8. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a su cargo y en consecuencia estará obligado a realizar el correspondiente reintegro en especie



# CARTA DE ACEPTACIÓN

**Proceso:** Adquisiciones

**Autoridad:** JOLAN

**Código:** ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

**Rige a partir de:** 22/09/2023

**Página 8 de 19**

cuando por su responsabilidad, se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar. 9. Prever con suficiente antelación, el traslado de los bienes hasta el lugar de entrega establecido en el presente acuerdo, con el fin de evitar retrasos producto de los cambios climáticos, condiciones de tránsito nacional o local y en general aquellos aspectos que puedan afectar la movilidad. 10. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte durante la ejecución del contrato que afecte el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, con el fin de adelantar las gestiones que permitan aplicar correctivos y satisfacer oportunamente de la necesidad. 11. Permitir al supervisor del contrato o personal delegado por el CONTRATISTA, acceso a las instalaciones propias, las de sus subcontratistas o las de colaboradores que adelanten acciones encaminadas a la ejecución del contrato, con el fin de verificar que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos que lo integran. 12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. 13. Colaborar con el CONTRATANTE en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad, acatando las órdenes que durante el desarrollo del contrato sean impartidas y de manera general obrar con lealtad y buena fe, evitando entrambamientos que pudieran presentarse. 14. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. 15. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan durante la ejecución del contrato, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). 16. Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias y ambientales que le correspondan de conformidad con las normas aplicables en Colombia. 17. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista. 18. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista (o de alguno de sus integrantes en caso de Proponentes Plurales). 19. Para dar trámite al pago deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De igual manera, deberá presentar certificación debidamente suscrita por parte del Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social Integral según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar), anexando copia de la planilla integral de liquidación de aportes en seguridad social. 20. Devolución y Reposición: La Armada Nacional, en virtud de lo establecido en el contrato, podrá a través del supervisor rechazar los bienes o servicios objeto del acuerdo, que no cumplan con las especificaciones establecidas en el mismo y los documentos que lo integran, caso en el cual el contratista deberá reemplazar el bien, o realizar la corrección de los servicios/obras ejecutadas, dentro de



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 9 de 19

	<p>los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud elevada. 21. Dar respuesta a los reclamos de garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud elevada por el CONTRATANTE y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001. El término de la garantía se suspenderá mientras la ARMADA NACIONAL esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia. 22. Presentar el certificado de participación y aprobación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por función pública MIPG, <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad">https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad</a>, lo anterior actuar orientados bajo cultura legalidad y la ética de lo público con base principios función pública, asumir comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular. (Aplica para las personas que están trabajando en las entidades públicas, sin importar el tipo de vinculación laboral).</p>
<b>Obligaciones Específicas</b>	<p>1. Suministrar los impermeables de tres piezas (chaqueta, pantalón, zapatones y bolso) cumpliendo estrictamente con todos los requisitos generales y específicos establecidos en la Norma Técnica NTMD-0254-A4 y sus actualizaciones vigentes. 2. Garantizar que las materias primas empleadas en la fabricación (tela vinílica, cinta reflectiva (acuerdo necesidad institucional), cremalleras, broches, hilos y bandas elásticas) cumplen con las especificaciones técnicas, composiciones, resistencias y ensayos exigidos en los capítulos 3 y 5 de la Norma Técnica. 3. Asegurar que el proceso de confección se realice mediante electrosellado de alta frecuencia, cumpliendo las tolerancias, acabados, uniformidad y continuidad de las uniones, sin permitir defectos tales como pliegues, frunces, filtraciones o desprendimientos. 4. Entregar los impermeables en las tallas, colores e identificaciones definidas por la entidad contratante, conforme a lo establecido en la Norma Técnica y en el respectivo contrato, garantizando uniformidad, legibilidad y correcta ubicación de escudos, nombres y elementos reflectivos. 5. Presentar la declaración de conformidad del fabricante, conforme a la NTC-ISO/IEC 17050-1 y 17050-2, certificando que el producto y sus componentes cumplen las características técnicas, de calidad, seguridad del usuario y requisitos ambientales exigidos por la Norma. 6. Permitir y facilitar la toma de muestras, inspecciones, verificaciones y ensayos de calidad que realice la entidad contratante o los laboratorios designados, conforme a los planes de muestreo y criterios de aceptación o rechazo establecidos en los numerales 4.1 y 4.2 de la Norma Técnica. 7. Reemplazar sin costo alguno para la entidad contratante los impermeables que sean rechazados por incumplimiento de requisitos generales, específicos, de empaque o rotulado, dentro de los plazos que establezca el contrato. 8. Garantizar el empaque y rotulado individual y colectivo de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3 de la Norma Técnica, asegurando la protección del producto durante el transporte, almacenamiento y distribución. 9. Cumplir con la normatividad ambiental y de seguridad industrial vigente, garantizando que los insumos, procesos productivos y materiales utilizados no representen riesgo para la salud humana ni el medio ambiente. 10. Responder por la calidad y durabilidad del producto, asumiendo las obligaciones de garantía establecidas en el contrato, frente a defectos de fabricación, materiales o incumplimiento de las especificaciones técnicas de la Norma NTMD-0254-A4.</p>
<b>Obligaciones del contratante</b>	<p>1. Dar trámite a los requisitos de ejecución del contrato que se encuentren a su cargo. 2. Recibir a satisfacción los bienes, servicios u obras que sean ejecutados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. 3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 4. Pagar</p>



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 10 de 19

al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.5. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). 6.Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, realizando las revistas, visitas e inspecciones de calidad que considere procedentes. 7. Exigir que la calidad de los bienes o servicios ofertados, los cuales se deben ajustar a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 8.Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. 10.Actuar de tal modo que, por causas a él imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. 11.Suscribir el acta de Liquidación. 12.Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

En el contrato a celebrar, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011:

## **MULTAS:**

1. La BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ", podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base al uno por ciento (1%) de los servicios dejados de entregar, por cada día de retardo.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, 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.

**Multas y/o  
clausula penal  
pecuniaria**



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 11 de 19

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 mensuales 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.

**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 treinta por veinte (20%) 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.



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 12 de 19

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 resolutive 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 86° de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se publicará e informará conforme lo dispuesto por el artículo 31° “DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS” de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218° del Decreto 19 de 2012 y que dispone que “La parte resolutive 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 90° “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 58° “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”.

Supervisor/a

El control, vigilancia, supervisión y verificación general técnica y administrativa del desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, estará a cargo del señor **MYCIM CAICEDO OSORIO JOHN EDWIN** identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 14700660**, quien podrá relevarse por razones del servicio, sin necesidad de modificar la presente aceptación de la oferta y previa notificación por cualquier medio al Contratista, esta persona es el 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



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 13 de 19

acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se entregaran los bienes y/o presten los servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Resolución No. 4213 del 2023 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el media de la cual se adopta el Manual de Contratación del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: a) Representar la ARMADA NACIONAL ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo, establecidas en el presente contrato y en todos los documentos que lo integran; b) Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto; c) Verificar que el valor de los bienes y servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado para el caso de los servicios que no se encuentren relacionados en el anexo técnico; d) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud y pensión), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 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 la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ" DE LA ARMADA NACIONAL, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; g) Tramitar oportunamente ante la Dirección de Economía y Finanzas de la ARMADA NACIONAL, las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para pago; h). Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el presente acuerdo. i) Efectuar evaluación del proveedor de conformidad con el formato establecido en el SGC.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** De conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, "La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente".

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando por necesidades del servicio el Supervisor del contrato tenga que ausentarse de manera temporal o absoluta y no pueda ejercer sus funciones, la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ" informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado.

**LIMITACIONES DEL SUPERVISOR.** El supervisor no estará facultado en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán adoptarse por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal, a excepción de la posibilidad de reinversión de recursos y alcance técnico de los ítems de conformidad con lo establecido en el parágrafo siguiente.

## Liquidación

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los cuatro (04) MESES siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, BASE NAVAL No. 6 ARC



## CARTA DE ACEPTACIÓN

**Proceso:** Adquisiciones

**Autoridad:** JOLAN

**Código:** ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

**Rige a partir de:** 22/09/2023

Página 14 de 19

“BOGOTÁ” procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No. 0103-ARC-CBNL06-2026 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.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP, 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.



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 15 de 19

## ANEXO "A" ANEXO TÉCNICO – ECONÓMICO

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD										
1	IMPERMEABLE TRES PIEZAS NTMD-0254-A4	980										
2	<p>No. 1 IMPERMEABLE TRES PIEZAS NTMD-0254-A4</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La tela vinílica empleada en la confección del impermeable debe tener una marcación en su respaldo, tipo marca de agua, que diga lo siguiente: "USO EXCLUSIVO FUERZAS ARMADAS". Esta verificación se debe hacer en materia prima, de acuerdo con la Nota No. 1 del numeral 3.1.1 de la Norma Técnica NTMD-0254-A4.</li> <li>Se requiere que el color de los impermeables 3 piezas debe ser color Verde Ejercito (no pixelado) de acuerdo con el numeral 3.2.6 de la NTMD-0254-A4 tabla No. 07.</li> <li>Se requiere que el traje no tenga cintas refractivas de acuerdo con el numeral 3.1.9 y 3.2.4 Cintas reflectivas de la NTMD-0254-A4.</li> <li>En el frente derecho de la chaqueta (viendo la prenda puesta) debe llevar un escudo de la Fuerza de acuerdo con el numeral 3.1.12. Escudo será suministrado por parte de la fuerza (requerido en color mate). En el caso de la ARMADA NACIONAL DE COLOMBIA será:</li> <li>Los impermeables tres piezas deberán llevar en la chaqueta, sobre la espalda y en la parte delantera de la pierna derecha, la marca externa con el nombre de la fuerza, en este caso ARMADA DE COLOMBIA estampado de color negro (no reflectivo), de conformidad con el Numeral 3.1.12 identificaciones de la NTMD-0254-A4. Tabla No.1. en el caso de la ARMADA NACIONAL DE COLOMBIA será:</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>Las tallas de los impermeables son:</li> </ol> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO</th> <th>TALLA</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1</td> <td rowspan="2">IMPERMEABLE TRES PIEZAS NTMD-0254-A4</td> <td>TALLA M VERDE CON ZAPATONES TALLA XL (41 A 43)</td> <td>548</td> </tr> <tr> <td>TALLA L VERDE CON ZAPATONES TALLA XL (41 A 43)</td> <td>432</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	TALLA	CANTIDAD	1	IMPERMEABLE TRES PIEZAS NTMD-0254-A4	TALLA M VERDE CON ZAPATONES TALLA XL (41 A 43)	548	TALLA L VERDE CON ZAPATONES TALLA XL (41 A 43)	432	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	TALLA	CANTIDAD									
1	IMPERMEABLE TRES PIEZAS NTMD-0254-A4	TALLA M VERDE CON ZAPATONES TALLA XL (41 A 43)	548									
		TALLA L VERDE CON ZAPATONES TALLA XL (41 A 43)	432									



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 16 de 19

7 Para aclaraciones se realizarán en reunión de coordinación únicamente con el proveedor a quien se le adjudique el contrato y/o carta de aceptación.

EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIÓN TÉCNICAS CONTENIDAS A CONTINUACIÓN:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN A DESARROLLAR DURANTE EL CONTRATO				
1.	El contratista se compromete a que los bienes objeto del proceso, se entregaran a todo costo, incluido el transporte, y de acuerdo con las características técnicas establecidas en la norma técnica del ministerio de defensa nacional y las especificaciones técnicas mencionadas en el anexo técnico o ficha técnica				
2.	El contratista entiende y acepta que deberá efectuar la reposición del IMPERMEABLE TRES PIEZAS que sea rechazado por incumplimiento de las características exigidas o por presentar defectos de fabricación, dentro de un plazo no superior a cinco (5) días calendario contados a partir de la devolución por parte del supervisor del contrato. La reposición deberá realizarse por un bien en iguales o mejores condiciones técnicas, cumpliendo los mismos requisitos exigidos en el proceso contractual.				
3.	El contratista entiende y acepta que toda acta de rechazo de la adquisición de Impermeable Tres Piezas implica que la entrega no tendrá efecto legal ni contractual, siendo responsabilidad exclusiva del contratista asumir todas las pérdidas, gastos y riesgos derivados de la devolución, hasta la entrega a satisfacción por parte del supervisor del contrato.				
4.	El contratista entiende y acepta que todo la ADQUISICIÓN DE IMPERMEABLE TRES PIEZAS devuelto, no podrá entregarse nuevamente, en otros requerimientos, posteriores a la entrega en que fueron devueltos.				
5.	El contratista entiende y acepta que los elementos que debe entregar son nuevos, no usados, ni re manufacturados y/o repotenciados, por ende, el bien y/o elemento de producción deberá ser de la presente vigencia.				
6.	El contratista manifestará por escrito en el evento de resultar adjudicatario, designará una persona quien será la encargada de atender los requerimientos de la entidad contratante.; para ello se requieren, como mínimo los siguientes datos: <table border="1"><tr><td>nos telefónicos: 3 0 0 4 1 8 5 8 1 6</td></tr><tr><td>nos. Fax: 3 0 0 4 1 8 5 8 1 6</td></tr><tr><td>Celular: 3 0 0 4 1 8 5 8 1 6</td></tr><tr><td>dirección de correo electrónico: <a href="mailto:anellsas@hotmail.com">anellsas@hotmail.com</a></td></tr></table>	nos telefónicos: 3 0 0 4 1 8 5 8 1 6	nos. Fax: 3 0 0 4 1 8 5 8 1 6	Celular: 3 0 0 4 1 8 5 8 1 6	dirección de correo electrónico: <a href="mailto:anellsas@hotmail.com">anellsas@hotmail.com</a>
nos telefónicos: 3 0 0 4 1 8 5 8 1 6					
nos. Fax: 3 0 0 4 1 8 5 8 1 6					
Celular: 3 0 0 4 1 8 5 8 1 6					
dirección de correo electrónico: <a href="mailto:anellsas@hotmail.com">anellsas@hotmail.com</a>					
7.	El contratista deberá entregar los bienes ajustados estrictamente a la Norma Técnica aplicable. Para tal efecto, se realizará una reunión de coordinación con el supervisor del contrato antes de iniciar la producción, dentro de un plazo no superior a cinco (5) días calendario contados a partir de la firma del contrato, en la cual se definirán aspectos como escudos institucionales y tamaño de letra.				
8.	El contratista entiende y acepta que los bienes relacionados en el proceso, en ningún momento limitaran la ejecución del contrato, la entidad se reserva la facultad de modificarlos (incrementarlos o reducirlos) de acuerdo a las necesidades institucionales de la fuerza, por ende no habrá ningún tipo de reclamación ni reconocimiento pecuniario por tal concepto.				
9.	El contratista garantiza que, en caso de resultar adjudicatario, otorgará al Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional – Comando de Infantería de Marina una garantía mínima de un (1) año, contada a partir del acta de recibo a satisfacción. Durante este periodo, cualquier defecto o anomalía en los bienes será asumido por el contratista por su cuenta y riesgo, incluyendo todos los costos asociados, y deberá ser subsanado o reemplazado dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir de la notificación escrita del supervisor.				
10.	Con la sola presentación de la oferta, el contratista se compromete como obligación especial, a que en el evento de resultar adjudicatario mantendrá al Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional -libre de				



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 17 de 19

cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

11. El contratista se compromete a que en el evento de resultar adjudicatario, cumplirá durante la ejecución del contrato, con la totalidad de las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta que deponga dentro del proceso.

## EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.

El contratista entiende y acepta que, cumplirá con todos los requisitos de evaluación de la conformidad y recepción de bienes, establecidos en la Guía Técnica GTMD-0004-Actualización Vigente "Evaluación de La Conformidad para los Productos del Sector Defensa".

*Reunión de coordinación, que se efectuará, así:*

*Después de la firma del contrato, el contratista deberá acercarse a las instalaciones de la Base Naval ARC Bogotá de la Armada Nacional – Oficina de Normas Técnicas, para coordinar el cronograma y planes de muestreo para la evaluación de la conformidad que corresponda al o los bien y/o elemento a entregar de acuerdo con las normas, especificaciones o fichas técnicas que sean aplicadas, así como la guía de evaluación de la conformidad del MDN GTMD-0004-Actualización Vigente. A mencionada reunión deberá asistir un representante de la firma adjudicataria con capacidad de decisión, la certificadora (siempre y cuando el monto de cada ítem contratado supere los 100 SMMLV) y el supervisor del contrato.*

Dos (02) días antes de la reunión de coordinación, la firma contratista deberá enviar vía correo electrónico, al supervisor del contrato y a la a la Oficina de Normas Técnicas, el listado de los materias primas e insumos requeridos para la elaboración del producto, así como la presentación de los mismos, de acuerdo con el siguiente cuadro:

INSUMO DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN DEL INSUMO	CONSUMO POR UNIDAD	CONSUMO TOTAL
	Metros	metros x rollo		
	Kg	laminas X paquete		
	Unidad	cono x metro		

*Entrega de muestra:*

*El contratista, deberá entregar una muestra por cada ítem contratado los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas y aclaraciones. La entrega de la muestra será en la reunión de coordinación Esta muestra una vez aprobada se utilizará como referencia para verificación del cumplimiento de los requisitos (definido en el anexo técnico) del bien y/o elemento a entregar. Si no requieren ajustes se usarán como contra muestras para la recepción del o los bienes y/o elementos.*

*Para la recepción del Bien:*

*El contratista deberá allegar los bienes, dando cumplimiento a la guía técnica de evaluación de la conformidad del Ministerio de Defensa Nacional GTMD 0004-Actualización Vigente, a las normas técnicas, y aclaraciones técnicas del anexo, mediante los siguientes documentos de acuerdo al valor total de cada ítem contratado en caso de única entrega y/o al valor de cada una de sus entregas:*

*Para cada ítem contratado y sus entregas, el adjudicatario entregará la documentación requerida según corresponda (declaración de conformidad y/o pruebas de laboratorio y/o certificados) de acuerdo con el valor de cada entrega por cada ítem, expresado en SMMLV. Según lo dispuesto en el numeral 3 y 3.7.2 de la*



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones


Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 18 de 19

GTMD-0004-Actualización Vigente; Como se muestra en la siguiente tabla extraída de la GTMD-0004-Actualización Vigente:

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

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

Tabla 6. Parámetros de Certificación.

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

El contratista deberá entregar la documentación que corresponda dependiendo del valor de cada ítem y sus entregas al supervisor del contrato donde se especifique el cumplimiento de los requisitos técnicos del elemento contratados, además de las aclaraciones técnicas mencionadas en el presente documento.

Nota 1: En caso de efectuarse cambios en la cantidad de bienes y/o elementos a entregar durante el desarrollo del contrato, el oferente entiende que serán tantos documentos como bienes y/o elementos a entregar de acuerdo con valor del mismo según la tabla anterior.

Nota 2: Para la recepción de los bienes, se verificará que los documentos correspondan al bien y/o elemento entregado y que tengan una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

Nota 3: El ente certificador o evaluador de la conformidad y las pruebas de laboratorio aplicadas deberán estar acreditados. El ente certificador o evaluador de la conformidad deberá asistir a la reunión de coordinación en caso que el valor del ítem contratado supere los 100 SMMLV.

Nota 4: El contratista debe realizar las coordinaciones con el supervisor del contrato para efectuar las actividades de seguimiento y verificación por parte del Comando de Infantería de Marina de acuerdo con lo establecido en la reunión de coordinación y en guía técnica GTMD-0004- Actualización Vigente "Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa"

Nota 5: El día de la entrega de los bienes y/o elementos, en las instalaciones de la entidad contratante, el supervisor del contrato en compañía de la Oficina de Normas Técnicas (si lo requiere), podrán realizar un muestreo aleatorio (requisitos generales de empaque y rotulado) de acuerdo con lo establecido en las normas, especificaciones o fichas técnicas aplicadas y la GTMD-0004- Actualización Vigente.

Nota 6 : Cualquier incumplimiento de los requisitos antes descritos será causal de rechazo del bien y/o elemento por lo que el contratista procederá al retiro de los bien y se aplicarán las sanciones jurídicas que deriven de dicho rechazo.



# CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-017-JOLAN-V04

Rige a partir de: 22/09/2023

Página 19 de 19

## ANEXO ECONÓMICO

ÍTEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA
1	IMPERMEABLE TRES PIEZAS NTMD-0254-A4.	980	\$178.500,00

### ORIGINAL FIRMADO Y APROBADO ACUERDO PLATAFORMA SECOP II

Capitán de Navío **DIANA CONSUELO URREGO NIÑO**

Comandante Base Naval No. 6 ARC "Bogotá"

**CN ANGELA MARIA ACUÑA CARO**  
JEFE DE ADMINISTRACION BNL06

**CF MARIA FERNANDA HERRAN GARCIA**  
JEFE DE ADQUISICIONES BNL06

**TF GONZALEZ COBO JUAN**  
JEFE SECCIÓN PRECONTRACTUAL BNL06

**TK GUARIN GAVIRIA JUAN**  
ASESOR JURÍDICO BNL06

**MA1 PEREZ GARIZABAL JHONATAN**  
EJECUTIVO DE CONTRATOS