BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO INFANTERIA DE MARINA No. 6
CONTRATO No. 053-ARC-CBCAI6-2026.

FECHA:	**:**	**13-10-2026**
ENTIDAD CONTRATANTE	**:**	ARMADA NACIONAL – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO I.M. N° 6
DEPENDENCIA	**:**	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO IM No. 6
CONTRATISTA	**:**	CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES.
C.C. ó NIT	:	860025195-6
REGIMEN DE VENTAS	**:**	REGIMEN COMUN
CLASE DE PERSONA	**:**	PERSONA JURIDICA
PAIS DE UBICACIÓN	**:**	COLOMBIA
CIUDAD	**:**	BOGOTÁ D.C.
DIRECCIÓN	**:**	AC CL 138 55 38
TELEFONO / FAX	**:**	3115829688
EMAIL	**:**	ramon.prada@circulo.mil.co
BANCO	**:**	BANCO CAJA SOCIAL
No. DE CUENTA	**:**	21500226594
TIPO DE CUENTA	**:**	CUENTA CORRIENTE
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	**:**	10826 del 30 de junio de 2026
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	**:**	**CUENTA** / **UNIDADES** / VALOR SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS / BACAI6 / $ 30.076.239,67 SERVICIOS DE SOPORTE / BACAI6 / $ 40.000.000,00 **TOTAL PRESUPUESTO** / $ 70.076.239,67
PRECIO DEL CONTRATO	:	**SETENTA MILLONES SETENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS TRENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($ 70.076.239,67),** incluidas todas las erogaciones que correspondan.

Los suscritos a saber: el señor Capitán de Fragata **RODRÍGUEZ ALFONSO ALEJANDRO** mayor de edad, domiciliado en Coveñas Sucre, actuando en nombre y representación del Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional – Segundo Comandante Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 6 Con traspaso de las Funciones y Atribuciones Administrativas y de Mando del Comando BCAI6, debidamente nombrado mediante adicional 002 a la orden del día 003 del Comando de la Base de Entrenamiento de Infantería de Marina, y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada Nacional, en virtud de la Resolución de Delegación No 4223 del 23 de junio de 2022 y de conformidad con la Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022 "por medio de la cual se

expide el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional", modificado parcialmente por la Resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que rigen la materia, que en lo sucesivo se denominará EL CONTRATANTE y de otra el Señor **SMCIF JOHN FREDY PADILLA CASANOVA**, también mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Bogotá De Colombia, identificado con cédula de ciudadanía No. 83.091.004 de Campo alegre - Huila, Representante Legal del CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES que en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN Y DEMÁS ACCIONES LOGÍSTICAS NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES ACTIVIDADES DE TIPO INSTITUCIONAL PARA LA BASE DE ENTRENAMIENTO DE INFANTERÍA DE MARINA DE COVEÑAS-SUCRE, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS DEL PRESENTE PROCESO.

CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO: SETENTA MILLONES SETENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS TRENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($ 70.076.239,67) incluidas todas las erogaciones que correspondan**.**

2.1 CLÁUSULA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Los servicios contratados deberán ser entregados en los lugares indicados a continuación, por parte del contratista a través de un representante debidamente facultado, previa coordinación con el supervisor del contrato.

USUARIO / ITEMS	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO
BEINM	Instalaciones generales perteneciente a la Base de Entrenamiento de IM Coveñas-Sucre y/o en las ciudades que se requieran con ocasión de la ejecución del objeto contractual, el servicio podrá ser solicitado de domingo a domingo, previa coordinación con el supervisor del contrato	08:00R a 12:00R 14:00R a 1600r

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es hasta el 15 de diciembre de 2026.

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

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 adquiriente de los bienes o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado de mismo, cuando aplique.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que la entidades públicas realizan la ejecución presupuestal a través del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación), y este Sistema se ha parametrizado para enlazar la factura electrónica con el proceso de pago interno, mencionada facturación electrónica deberá cumplir con los requisitos de identificación solicitados por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para su reconocimiento en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, y así poder dar trámite a los pagos establecidos
Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato:
1. Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 042 del 05 mayo de 2020 y sus actos administrativos modificatorios.
2. Registra en la sección de Datos del Emisor campo “correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la plataforma SIIF NACIÓN se presenta alguna novedad.
3. Diligenciar en la sección “Notas” o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):
Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:
Código Sistema: Corresponde a los caracteres #$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por SIIF NACION y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma.
PCI: Posición de Catalogo Institucional, es un código en el ambiente del SIIF Nación que identifica a la Unidad Administrativa dentro del sistema. Los siguientes son las posiciones vigentes para la Armada Nacional en el aplicativo:

NIT	DV	PCI SIIF 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 permitirá que el sistema redirecciones los documentos electrónicos a las

cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.
4. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.
5. El emisor debe diligenciar en el campo “Correo” dentro de la sección “Datos del Adquiriente”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML).
6. Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #$. El siguiente es un ejemplo de cómo debe de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional

15-01-04-000; ContratoNXXX-BCAI6-2026;heisman.lopez@armada.mil.co

Lo que permitirá que la plataforma del aliado tecnológico SIIF NACIÓN, tenga en cuenta otro criterio de filtro para remitir el documento electrónico a la cuenta correcta dentro del sistema para su aprobación o rechazo.
Nota: de no ser posible él envió automático por el medio de operación seleccionado por el proveedor o contratista, el Emisor podrá remitir los documentos electrónicos al buzón electrónico autorizado siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con las instrucciones referenciadas en los puntos anteriores.
PARÁGRAFO TERCERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 “Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.”, del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así:
- Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes.
- Persona natural: con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona jurídica: con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.

- En caso de Empresa Extranjera (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc.

PARÁGRAFO CUARTO: La UNIDAD DELEGATARIA no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

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

Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los bienes y/o servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo del adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN: La supervisión del desarrollo y ejecución del contrato a suscribirse estará a cargo del señor **SJ MALDONADO ROMERO ERVIN RAFAEL,** quien podrá ser reemplazado por el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6 por razones del servicio, debiendo informar mediante oficio el nombre del nuevo supervisor al CONTRATISTA. Dicho supervisor además de las funciones establecidas en la Resolución No. 4130 de junio de 2022, "*por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras*", modificado parcialmente por la Resolución 4213 de 2023, velará especialmente por:

6.1. Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto.

6.2. Atender y resolver por escrito toda consulta sobre el objeto contratado.

6.3. Aceptar los servicios que cumplen con el objeto contratado y rechazar los que incumplan con el objeto contratado. **6.4.** Exigir que se cumplan las medidas de seguridad militar e industrial durante la ejecución del contrato.

6.5. Informar a la Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6, los hechos que considere relevantes durante la ejecución del contrato.

6.6. Verificar que el valor de los servicios corresponda a los precios y condiciones pactados en el presente contrato.

6.7. Presentar dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes informe administrativo y financiero de supervisión del contrato al Señor Comandante del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6.

6.8. Mantener comunicación permanente con EL CONTRATISTA para efectos de coordinación de los servicios.

6.9. El supervisor del contrato debe:

A) Verificar que las cuentas de cobro y/o facturas y documentos anexos se encuentren fechadas dentro del plazo de ejecución del contrato.

B) Verificar que lo facturado corresponda a los precios y a los servicios pactados en el contrato.

C) Firmar cada cuenta de cobro y/o factura que se envié a la Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.

D) Verificar que se realicen las Entradas en el programa SAP de cada cuenta de cobro que se vaya a cancelar, dentro del plazo de ejecución del contrato.
E) Entregar las actas de recibido a satisfacción, cuentas de cobro y/o facturas, informes de actividades, informes de supervisor y certificaciones de aportes parafiscales vigentes y entradas de servicios en el programa SAP para el trámite de cada cuenta de cobro y/o factura.
F) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales por parte de EL CONTRATISTA**. 6.10.** El supervisor debe entregar la Evaluación de Proveedores acorde formato SGC una vez se haya completado la ejecución del contrato.
PARÁGRAFO PRIMERO. El Supervisor no está facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes.
PARÁGRAFO SEGUNDO. De conformidad con el artículo 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 de EL 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*".
CLÁUSULA SÉPTIMA: **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato:

1. Prestar Oportunamente los bienes y/o servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
3. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993.
4. 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.
5. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica.
6. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
7. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación del servicio. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
8. 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.
9. Responder por la buena calidad de los bienes y/o servicios prestados objeto del contrato y que los bienes (alimentos - catering) se encuentren de buen estado para el consumo humano.
10. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo de ejecución estipulado.
11. El contratista deberá estar en capacidad de prestar el objeto contractual de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito etc.
12. Para el pago el CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica en la plataforma SIIF NACIÓN y 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 (Acuerdo a lo previsto en el 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 y anexar copia de la planilla integral de liquidación de aportes.

13. 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 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.

14. 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.

15. El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales. En la Ejecución del contrato deberá presentar destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados. Cumplimiento a Circular No. 20210044258022774 3 del 26 de enero de 2021.

16. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato acorde a la naturaleza y objeto del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE Y CONTRATISTA:

En general son obligaciones del CONTRATANTE:

1. Recibir a satisfacción los bienes/servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
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. Suscribir el acta de Liquidación.
6. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
7. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
8. 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.
9. 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.
10. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.
11. 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.
12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

CLÁUSULA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA Se obliga a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas en relación con el objeto contratado e instalaciones que llegare a conocer con ocasión del presente contrato, a menos que sea requerido por la autoridad competente.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN EXPRESA: EL CONTRATISTA declara que al suscribir el presente contrato no se halla incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Art. 8º y 9º de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: GARANTÍA ÚNICA: Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA dentro de los 3 días siguientes, constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL- BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO INFANTERIA DE MARINA No. 6, NIT 800.141.688-3,** la cual contendrá los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO: Por un valor equivalente al 10% del precio total del contrato, vigente hasta el plazo de ejecución y 03 meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – sección 3 del Decreto Compilatorio No 1082 del 26 de mayo de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.

PARÁGRAFO TERCERO: Igualmente el CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, la garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los limites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

PARÁGRAFO CUARTO: La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, el BACI6 podrá declarar la caducidad del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el BCAI6 su monto se agotare o disminuyere.

PARÁGRAFO SEXTO: El BCAI6 se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.

PARÁGRAFO SEPTIMA: Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, El Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6 podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: SANCIONES:

MULTAS. EL MINISTERIO DE DEFENSA – ARMADA NACIONAL – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No. 6, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1.0%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en

caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Decreto 1464 del 29 de abril de 2010.

PENAL PECUNIARIA. – En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6 a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause al Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6.

PARÁGRAFO PRIMERO. No obstante, el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6 se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado (en tratándose de las MULTAS Y SANCIONES PENAL PECUNIARIA), siempre que los mismos se acrediten, los cuales serán enunciados, sustentados y reclamados en oficio puesto en conocimiento de las partes incumplidas y en la audiencia de debido proceso. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Tanto el valor de las MULTAS, como el de la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA serán descontados de los pagos que se efectúen a EL CONTRATISTA. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO. – APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS**: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor de EL CONTRATISTA si los hubiere o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: EL CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del Artículo 1º de la Ley 95 de 1890. EL CONTRATISTA se obliga a informar por escrito al Batallón de Comando de Infantería de Marina No. 6, 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. **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: CESIONES Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de EL MINISTERIO DE DEFENSA – ARMADA NACIONAL – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO IM No. 6, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática; la celebración de subcontratos no relevará a EL CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. En caso que EL CONTRATISTA debidamente autorizada por el BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO IM No. 6, hiciere cesión total o parcial de este contrato, deberá estipularse en el contrato o en los contratos de cesión, que el cesionario se obligue en iguales condiciones que el cedente. EL MINISTERIO DE DEFENSA – ARMADA NACIONAL – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO INFANTERIA DE MARINA No. 6, no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Todas las diferencias que puedan surgir relativas a la ejecución, desarrollo, terminación o liquidación serán solucionadas conforme al Artículo 68 de la Ley 80 de 1993, utilizando las partes los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: NORMATIVIDAD APLICABLE: El presente contrato se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993. Así mismo queda sometido a la Ley y a la jurisdicción de los tribunales colombianos.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: LIQUIDACIÓN: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA CON OCASIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: EL CONTRATISTA se obliga para con el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6 a no suministrar a terceros y a mantener en reserva toda la información relativa a los servicios suministrados, así como a las instalaciones de las Fuerzas Militares de Colombia o a cualquier información que conozca o que llegaré a conocer durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. INDEMNIDAD: El BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO INFANTERIA DE MARINA No. 6, no será responsable por actos de incumplimiento de contratos, omisiones o hechos ocasionados por EL CONTRATISTA que llegare a celebrar y ejecutar el contrato, como tampoco de los actos o incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan de EL CONTRATISTA. La relación contractual será exclusiva de EL CONTRATISTA y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley. EL CONTRATISTA, garantiza mantener indemne al BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO INFANTERIA DE MARINA No. 6 frente a cualquier reclamación judicial y extrajudicial por parte de terceros por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones y hechos que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOCUMENTOS. Forman parte integral del contrato y se anexarán al mismo los siguientes documentos:

1. Estudio Previo-
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. Solicitud de oferta.
4. Registro Presupuestal.
5. Certificación de afiliación frente al Sistema de Seguridad Social Salud y Pensión.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato quedará perfeccionado con las aprobaciones en la plataforma del SECOP II, entre EL CONTRATISTA y el Comandante del BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO INFANTERIA DE MARINA No. 6. Para su ejecución, se requerirá, de la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y aprobación de las pólizas.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: - DOMICILIO LEGAL: Las partes contratantes declaran que para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales que se deriven del presente contrato, fijan como domicilio legal, el Municipio de Coveñas (Sucre)

Por todo lo anteriormente expuesto se procede a firmar por las partes el 13 de octubre de 2026.

Atentamente:

FIRMADO ACUERDO POLÍTICAS SECOP II
Capitán de Fragata **RODRÍGUEZ ALFONSO ALEJANDRO**
Segundo Comandante Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 6
Con traspaso de las Funciones y Atribuciones Administrativas y de Mando del Comando BCAI6
.

FIRMADO ACUERDO POLÍTICAS SECOP II.
Señor sargento mayor de I.M **JOHN FREDY PADILLA CASANOVA**
Cédula de Ciudadanía No. 83.091.004 de Campo alegre - Huila. Representante Legal de
CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES

ANEXO "A"
CONDICIONES TÉCNICAS - ECONÓMICAS

CONDICIONES TÉCNICAS:

Descripción Actividades
1. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES: Alquiler de Espacios para el cumplimiento de los objetivos Institucionales trazados, se requiere de una Infraestructura que cumpla con las condiciones técnicas, geográficas y de acceso para el desarrollo efectivo de las diferentes actividades a realizar por las Unidades. • **Auditorio o Salón Principal:** Con capacidad para la cantidad de personas que se indique a través del Supervisor del Contrato, en acomodación tipo escuela, donde las mesas se distribuyen en hileras de mesas con sillas de acuerdo al espacio solicitado y aprobado, dispuesto para hacer frente a la parte delantera del escenario, donde cada persona tiene un espacio para escribir; y a acomodación tipo teatro, donde las sillas se distribuyen en filas frente a la mesa principal, donde se encuentra el escenario u orador. • **Puntos de Registro:** En caso de requerirse área para ubicación de módulos, personal y equipos de registro, para atender la actividad, que permita la acreditación ágil y eficiente acuerdo los parámetros de Seguridad establecidos en la actividad. • **Área de Almuerzos:** Espacio destinado para ubicación de mobiliario, servicio de catering, menaje y almuerzos para el personal que asiste a la actividad. • **Reuniones de Alto Nivel:** Salón para efectuar reunión hasta para 50 personas en "0". • **Salón de Reuniones:** Reuniones Bilaterales o multilaterales entre los participantes. • **Lugar de Clausura:** En caso de requerirse se deberá disponer de un área para el desarrollo de un Evento Cultural.
1. ALIMENTACIÓN • - Refrigerio • - Box Lunch • - Desayuno • - Almuerzo • - Hidratación • - Cena. • El horario de alimentación deberá permitir flexibilidad de acuerdo con las necesidades de la operación, lo cual será coordinado con el supervisor del contrato. Siempre y cuando no comprometa la inocuidad de los alimentos para su consumo. • Los espacios deberán conservarse en perfecto estado de limpieza y ordenados e iluminados. • Los menús deben cumplir con la variedad, calidad, nivel nutritivo y garantizar la calidad, sanidad e higiene e inocuidad de los alimentos que se suministren a los asistentes de la actividad. los cuales deben tener excelente presentación, sabor, color y textura acorde con las características del menú solicitado.

• Alternativas de comidas y refrigerios: El contratista para la realización de cada actividad debe presentar tres (3) opciones por cada día para cada comida y refrigerio, con la adecuada antelación a la fecha prevista para la actividad, con el fin de seleccionar la opción que la Entidad considere más apropiada, previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato. • El servicio de alimentación puede ser servido a la mesa o tipo buffet de acuerdo a solicitud de la Entidad. • Refrigerio (am/pm). Estos pueden ser suministrados en un salón diferente al de la reunión o en el mismo sitio si fuera necesario. • Servicio de mesero(s) cuando se requiera, previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato. • Servicio de domicilio de alimentación cuando se requiera, previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato. **Nota**: Los servicios serán requeridos y aprobados por el supervisor del contrato con cargo a la ejecución contractual.
3. SERVICIOS DE USO OCASIONAL • Montaje de Tarima • Coordinador • Apoyo Logístico • Música ambiental • Operador Logístico • Operador de montaje y desmontaje • Montaje Carpas • Montaje sillas plásticas • Montaje mesa plástica blanca • Montaje planta eléctrica • Pasacalle • Volantes • Ventiladores • Montaje de Stand en ferias o actividades, con producción del stand, incluyendo diseño. • Distintivos de identificación institucional • Personal e aseo • Tomas eléctricas dobles • Baños portátiles
4. SERVICIOS LOGISTICOS DE USO FRECUENTE (EQUIPOS) • Pantalla Led • Video beam • Telón • Sistema amplificación
5. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, CEREMONIAS PROGRAMADOS Y PROYECTADOS POR LA BASE DE ENTRENAMIENTO DE INFANTERIA DE MARINA. Entre otras, previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato.
6. SERVICIO INTEGRAL DE BIENESTAR.

Actividades de bienestar programadas por parte del comité de bienestar. Entre otras, previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato
7. Lugares con las condiciones de espacio, iluminación, ventilación, aire acondicionado, baños, aislamiento de ruidos exteriores, cuando sea necesario de acuerdo a los requerimientos de la entidad, para realización de las actividades.
El lugar debe estar dotado de acuerdo al tipo de la actividad a realizar con elementos tales como: servicio de wifi cuando se requiera, conectividad a internet, acceso telefónico, paleógrafos, tablero acrílico, mesa de trabajo, mesa principal, atril, sillas para participante e invitados especiales. Nota: previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato.
9. Los desayunos, almuerzos, cenas y montaje de las actividades institucionales que se realizarán en la ciudad y el lugar indicados para cada actividad de acuerdo a los requerimientos de la entidad.
10. El número de personas requeridas pueden variar acuerdo a los requerimientos que realice el supervisor en atención a las necesidades del servicio. Nota: previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato.
11. De acuerdo a la naturaleza, características de la actividad, los tipos de sitios a requerir podrán ser salones de hoteles, centros de convenciones, clubes, entre otros.
12. El lugar de desarrollo de las actividades debe estar disponible en los horarios solicitados por la entidad, incluyendo los tiempos previos al montaje y desmontaje de estructura y contar con las condiciones de aseo, disposición de residuos, seguridad, presentación, elementos y equipos necesarios en condiciones óptimas y para la correcta realización del mismo.
13. El cronograma de actividades está sujeto a cambios de acuerdo a las condiciones y necesidades del servicio por parte de la entidad, los cambios y/o modificaciones serán canalizados con el Supervisor del Contrato que designe la Entidad. Con un plazo mínimo de 48 horas antes de efectuarse la actividad.
14. El Contratista garantizará el Servicio de Coordinación y reservas para el desarrollo de cada uno de las actividades. Nota: previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato.
15. El Contratista deberá garantizar que los funcionarios de la entidad que deban desplazarse llegarán un día antes de la actividad con el fin de cumplir la agenda la actividad, regresando a sus lugares de residencia después de haber finalizado el mismo, el último día en horas de la tarde/noche o el día siguiente. Este dato será confirmado con el Supervisor del Contrato que designe
16. El Contratista deberá enviar al Supervisor de Contrato con mínimo (05) días de anticipación a la realización de cada uno de las actividades para su aprobación.
17. El Contratista deberá garantizar la calidad de las Instalaciones de los auditorios de reunión y hotel así como los servicios y productos ofrecidos durante los actividades.
18. El Contratista deberá contar con mínimo un (01) Coordinador para la entidad, con el fin de ser el canal de comunicación del Supervisor para la realización de los todos las actividades programados, la

disposición de este coordinador debe ser permanente. El personal designado por el Contratista para gestionar la logística de las actividades debe ofrecer un trato respetuoso y cordial, tanto al Supervisor de Contrato que designe la Entidad, como a los funcionarios de la Entidad designados para los actividades, para lo cual deberá suministrar el número de celular y nombre del Coordinador asignado.
19. La fecha de realización de los actividades será notificada por el Supervisor del Contrato para la Coordinación mínimo con 5 días de anterioridad a la realización del mismo.
20. El (los) auditorio(s) deberá(n) estar debidamente dotado(s) con sillas cómodas, limpias en buen estado, mesa principal atril. El auditorio debe brindar condiciones óptimas de calidad, comodidad seguridad para los asistentes tales como iluminación natural, artificial suficiente adecuada, ventilación que incluye aire acondicionado aislamiento de ruidos exteriores, salidas de emergencia, baterías de baños (mínimo dos para hombres dos para mujeres) Plan de Emergencia. Nota: previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato
21. El oferente se compromete a suministrar hospedaje en la ciudad de Cartagena de Indias, para las actividades que se adelantarán, previo requerimiento por parte del supervisor del contrato.
22. El oferente se compromete a suministrar tiquetes aéreos, para las actividades que adelantará el, previo requerimiento por parte del supervisor del contrato.
23. El oferente se compromete a suministrar servicio de transporte terrestre, para las actividades que se adelantarán, previo requerimiento por parte del supervisor del contrato.

CONDICIONES ECONOMICAS:

ITEM	ESPECIFICACÓN TECNICA	PORCENTAJE DE COMISIÓN
1	CONTRATAR EL SERVICIO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN Y DEMÁS ACCIONES LOGÍSTICAS NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES ACTIVIDADES DE TIPO INSTITUCIONAL PARA LA BASE DE ENTRENAMIENTO DE INFANTERÍA DE MARINA DE COVEÑAS-SUCRE, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS DEL PRESENTE PROCESO.	**20% + IVA**

FIRMADO ACUERDO POLÍTICAS SECOP II
Capitán de Fragata **RODRÍGUEZ ALFONSO ALEJANDRO**
Segundo Comandante Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 6
Con traspaso de las Funciones y Atribuciones Administrativas y de Mando del Comando BCAI6

FIRMADO ACUERDO POLÍTICAS SECOP II.
Señor sargento mayor de I.M **JOHN FREDY PADILLA CASANOVA**
Cédula de Ciudadanía No. 83.091.004 de Campo alegre - Huila. Representante Legal de
CÍRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES