Bogotá D.C, 26 ABR 2023

Señor:
SERVIO JAVIER CONTRERAS GUERRERO
Representante Legal UNBIT LTDA
NIT 800.243.388-7
CR 9 No. 53-58 OFICINA 408 - unbitltda@gmail.com
Bogotá D.C.

Asunto : **ACEPTACIÓN DE OFERTA**
CONTRATO No. 218 / -SUBAFIN-2023

En cumplimiento de lo establecido en la Subsección 5 "Mínima Cuantía", artículo 2.2.1.2.1.5.2 "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía" del Decreto 1082 de 2015, la suscrita Capitán de Fragata **SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.430.435 de Bogotá D.C., actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SUBAFIN** -, según consta en la Resolución No. 0035-2023 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 24 de enero de 2023 y acta de posesión No. 001 del 25 de enero de 2023, y facultada para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima en virtud de la Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022 por medio de la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la Contratación de Bienes y Servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, y de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4130 de 16 de junio de 2022 Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional , en especial, de las que le confiere la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y quien para los efectos del presente contrato se denominará **DIMAR**, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por **UNBIT LTDA,** con Nit. No. 800.243.388-7, representada legalmente por el señor **SERVIO JAVIER CONTRERAS GUERRERO** con cédula de ciudadanía No. 79.445.942 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., en virtud del proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No.210-SUBAFIN-2023,** cuyo objeto consiste en **CONTRATAR EL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN Y ACCESO A DATOS E INFORMACIÓN GEOGRÁFICA OCEANOGRÁFICA Y DE METEOROLOGÍA MARINA DEL CENTRO COLOMBIANO DE DATOS OCEANOGRÁFICOS (CECOLDO) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.",** establecidas en el proceso antes mencionado y la oferta presentada en la plataforma SECOP II el día 13 de abril de 2023.

Los servicios se contratan, teniendo en cuenta los documentos precontractuales, la oferta presentada y la siguiente información:

CONTRATISTA	**UNBIT LTDA**
NIT.	**800.243.388-7**
REPRESENTANTE LEGAL	**SERVIO JAVIER CONTRERAS GUERRERO**
RÉGIMEN DE VENTAS	**RESPONSABLE DE IVA**
CLASE DE PERSONA	**JURÍDICA**
DOMICILIO	**CR 9 No. 53-58 OFICINA 408**
TELEFONO/FAX	**3005609181**
E- MAIL	**unbitltda@gmail.com**
CIUDAD	**BOGOTÁ D.C.**
BANCO	**BANCOLOMBIA**
NO. DE CUENTA	**16547482888**
NOMBRE DEL TITULAR	**UNBIT LTDA**
TIPO DE CUENTA	**CORRIENTE**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	**No. 38223 DEL 29 DE MARZO DE 2023**
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	**A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS**
OBJETO	**"EL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN Y ACCESO A DATOS E INFORMACIÓN GEOGRÁFICA OCEANOGRÁFICA Y DE METEOROLOGÍA MARINA DEL CENTRO COLOMBIANO DE DATOS OCEANOGRÁFICOS (CECOLDO) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA."**
Valor del Contrato	El valor del contrato es por la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS CON**

	CUARENTA CENTAVOS M/CTE ($47.330.825,40) IVA INCLUIDO Y DEMAS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN.
Forma de pago	**FORMA DE PAGO**: La Dirección General Marítima, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en PAGOS PARCIALES, una vez prestados los servicios de conformidad con lo establecido en el anexo técnico a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, 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 bienes en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por las partes, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación en debida forma de los documentos. **NOTA 1:** De conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes del Ministerio de Defensa Nacional, las facturas deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios. **NOTA 2:** El término para el pago sólo 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. **NOTA 3:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, la Ley 2010 de 2019 y Decreto 0358 del 05 de marzo de 2020, cumpliendo los requisitos establecidos en la normatividad. Así mismo acuerdo a Resolución 0042 de 2020 de la Dian, presentar la factura electrónica, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e) Fecha de su expedición. f) Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. g). Valor total de la operación. h). El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. i). Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad verificará en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar. **FACTURA ELECTRÓNICA**: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - **DIAN** y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento **PDF y** documento **XML**. La estructura de la factura mínimo debe contener: **1.** En los datos de emisor el correo del emisor. **2.** En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co **3.** En las notas finales el código #$15-01-12-00218-SUBAFIN-2023;correo facturacion@dimar.mil.co#$.

De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.

La PCI de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima es la 15-01-12-000.

Las XXX del código de ubicación deberán ser sustituidos acuerdo los datos relacionados con el número del contrato y correo del supervisor designado para el mismo

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.

1. 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.
2. 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).

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, ICBF o 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 por lo menos de últimos 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. **NOTA 4:** Corresponde al contratista cargar la factura por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOP II en la sección 7 "Ejecución" documentos de la ejecución del contrato digital generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago.
Plazo de Entrega/ Ejecución	El Plazo de Ejecución del Contrato será hasta el **15 de diciembre de 2023** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Lugar de Entrega/ Ejecución	Los servicios deberán ser prestados en la sede central de la Dirección General Marítima - DIMAR, ubicada en la carrera 54 No.26-25 en la ciudad de Bogotá D.C, previa coordinación con el Supervisor del contrato.
Garantías	**GARANTÍA ÚNICA**: Una vez suscrito el contrato, el Contratista constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO I, SECCIÓN 3 "Garantías", SUBSECCIÓN 1 "GENERALIDADES", 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 – DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA identificada con NIT No. 830.027.904-1, la cual contendrá los siguientes amparos: ✓ **CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el termino de ejecución del contrato. ✓ **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato. ✓ **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEPERSONAL:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato,vigente por el Plazo de Ejecución del Contrato y tres (03) años más. ✓ **GARANTÍA TÉCNICA:** El oferente deberá garantizar que, en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía contra cualquier fallo o incidencia de los servicios prestados, conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un tiempo de tres (3) meses o 100 horas de soporte, lapso contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de los mismos, por parte del supervisor del contrato. TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Armada de Colombia informará al contratista el defecto o falla que presenta el bien o las novedades del servicio prestado, efectuando la entrega del elemento (cuando aplique). el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, e indicará los motivos de la reclamación.

	Cuando el producto sea reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización por escrito, estará obligado a entregar a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima constancia de reparación indicando lo siguiente: descripción de la reparación efectuada, piezas reemplazadas o reparadas, fecha de entrega del bien objeto de reclamo, y fecha de devolución del producto. Si no se hubiere hecho salvedad alguna al momento de entrega del bien por parte de la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, se entenderá que la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima lo entregó en buen estado, excepto por el motivo por el cual solicitó la garantía. El término de atención al reclamo de garantía, devolución del bien o ejecución del servicio reclamado no podrá superar 15 días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva. EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA. El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido del bien por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones de instalación, uso o mantenimiento indicadas en el manual del producto y en la garantía. El contenido del manual de instrucciones deberá estar acorde con la complejidad del producto. Esta causal no podrá ser alegada si no se ha suministrado manual de instrucciones de instalación, uso o mantenimiento en idioma castellano. En todo caso el contratista que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del bien. SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA: De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001, El término de la garantía se suspenderá mientras la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA 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. El **CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente la Garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del Contrato, so pena de que Entidad Estatal Contratante haga efectiva la Cláusula Penal Compensatoria de este Contrato. **PARÁGRAFO:** Una vez suscrito el respectivo contrato, corresponde al contratista cargar el certificado de garantía única de cumplimiento y sus anexos (en caso de solicitarse) a través de la plataforma Secop ii debidamente suscrita por el tomador para su respectiva aprobación
Obligaciones del Contratista	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **1.** Prestar los servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. **2.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993. **3.** Acudir a los medios legales dispuestos en caso de que se presenten controversias contractuales en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.

4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y el pliego electrónico en general

5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.

6. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los servicios, garantizando la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.

7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.

8. Responder por la buena calidad de los servicios prestados objeto del contrato.

9. En caso de que exista insatisfacción por los servicios prestados, ajustará el mismo acuerdo el requerimiento de la Entidad.

10. Prestar los servicios dentro del plazo de ejecución estipulado.

11. Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Electrónica Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/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 bienes. 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 del mismo, cuando aplique. Asimismo, acuerdo resolución 0042 de 2020 de la DIAN, presentar la factura electrónica.

12. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal.

13. La entidad, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, máximo dentro de los tres (3) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.

14. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (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).

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Disponer del recurso humano, equipos, licencias y servicios necesarios para el cumplimiento de las tareas a desarrollar en el contrato.
2. Presentar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, el cronograma de actividades el cual una vez aprobado por el supervisor de contrato, es de obligatorio cumplimiento y hace parte integral de contrato.

	3. Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) de la Dirección General Marítima, por parte de su equipo de trabajo. **4.** Atender por intermedio del equipo de trabajo, las reuniones y mesas técnicas, que según criterio del supervisor sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **5.** Disponer de una persona de forma permanente para comunicación con el supervisor de contrato por medio telefónico, mensajería instantánea y/o correo electrónico. **6.** Verificar las novedades presentadas y reportarlas inmediatamente al supervisor de contrato, para solucionarlas oportunamente. **7.** En caso de que en la ejecución del contrato, se presente el requerimiento de cambiar algún integrante del equipo de trabajo, se deberá informar al supervisor, una vez surja la novedad y enviar la hoja de vida del integrante a sustituir, manteniendo las mismas calidades exigidas para el equipo inicial; el cual, deberá estar aprobado supervisor. **8.** Sí durante la vigencia del contrato resultare cualquiera de los servicios entregados presentara falla o defectos el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo de este (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción. En este caso corresponderá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe realizar los ajustes y correcciones. El contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o corregir lo peticionado, sin ningún costo. **9.** Tramitar y entregar al supervisor previo a la liquidación del contrato, la cesión de derechos patrimoniales de autor a favor de la Dirección General Marítima (Dimar) sobre el software o componentes actualizados o mejorados en el presente contrato.
Obligaciones de la Dirección General Marítima	En general son obligaciones del contratante: **1.** Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de Liquidación. **7.** Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8.** Adelantar las revisiones periódicas de los servicios suministros, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. **9.** La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **10.** Exigir que la calidad de los servicios adquiridos por la Dirección General Marítima- DIMAR se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales servicios cumplan con las normas técnicas colombianas 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. **11.** 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. **12.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **13.** 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. **14.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
Multas y penal pecuniaria	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**: Las partes acuerdan que, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato, a cargo del CONTRATISTA, se seguirán dos procedimientos: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, autoriza expresamente, mediante el presente documento al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, las cuales serán tasadas por el supervisor del contrato. En el evento en que el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato no deba tasarse en bienes y servicios dejados de entregar/prestar se determina que se liquidará con el cero punto cinco (0,5%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su(s) obligación(es). El valor de la multa será descontado del saldo que, por cualquier concepto adeude la administración al contratista quien, con la firma de este contrato lo autoriza para proceder en consecuencia. Si esto no fuere posible, se hará efectiva la garantía única, en el amparo de cumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato. Una vez impuesta la multa, la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR, informará con oficio al área financiera, para que proceda a efectuar el descuento de la multa en el pago que deba realizarse al contratista. Igualmente, mediante oficio informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA PENAL:** En caso de Declaratoria de Caducidad o de Incumplimiento Total o Parcial del contrato, el contratista, deberá pagar a al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente a veinte por ciento (20%), del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia. **CADUCIDAD:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte grave y directamente la

	ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR, por medio de Acto Administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la Penal Pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el contratista devolverá al MINISTERIO DE DEFENSA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR los dineros recibidos por concepto del contrato, si por algún motivo estos fueren superiores a los servicios prestados o bienes entregados por aquél y recibidos a satisfacción por el MINISTERIO DE DEFENSA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del contratista, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **PARÁGRAFO PRIMERO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiese, o de la garantía constituida. Si eso último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Con la suscripción del contrato, el contratista autoriza el MINISTERIO DE DEFENSA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR para deducir de los saldos a favor las sumas impuestas a título de sanción.
Causales de Terminación	Son causales de terminación de la presente aceptación de oferta; a) el mutuo acuerdo de las partes. b) el incumplimiento grave de las obligaciones contractuales que afectan la entrega de bienes y/o servicios, que son objeto del presente contrato dentro del tiempo establecido y/o prorroga otorgada por el contratante. c) por extinción del plazo de ejecución.
Supervisor	El Control, Vigilancia, Supervisión y Verificación General Técnica y Administrativa del desarrollo, Ejecución y Cumplimiento del objeto del presente Contrato, estará a cargo de los señores **TS25 ÁLVAREZ SÁNCHEZ WILDER ANTONIO,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80.218.890 y correo electrónico walvarez@dimar.mil.co y la señora **ASD02 ORTIZ MARTÍNEZ RUBY VIVIANA,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 37.548.191 y correo electrónico rortiz@dimar.mil.co ; los Supervisores ejercerán las actividades de Supervisión y control sobre la ejecución del Contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se presten los servicios objeto del presente Contrato y a los documentos e información que soportan la labor de la **CONTRATISTA**, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Resolución No. 4130 de 2022 del Ministerio de Defensa "Manual de Contratación y de Convenios", especialmente las siguientes: **a).** Representar a la **DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR** ante la **CONTRATISTA** para Supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y Condiciones que hacen parte de este, 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/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, situación que deberá informar por escrito al ordenador del gasto para surtir las modificaciones a las que haya lugar; **d).** Verificar el cumplimiento referido al pago de las Obligaciones Parafiscales y Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), de conformidad con lo establecido en

	el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda; **e)**. Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del Contrato; **f).** Informar mensualmente a delegatario, sobre el desarrollo del Contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; **g).** Tramitar oportunamente ante la división de seguimiento de Contratos 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 en el Módulo de Evaluación de Proveedores; **j).** Entregar al ordenador del gasto el Plan de Pagos para aprobación dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente Contrato. **k)** Dar a conocer a la CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima, para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción." **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 de la **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 - CAMBIO DE SUPERVISOR**: Si se requiere el cambio de Supervisor por razones de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente Contractual procederá a designar un nuevo Supervisor, lo cual se informará a la **CONTRATISTA,** indicándole el nombre del Supervisor encargado o delegado. Si el Supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del Contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el Contrato al asumir el ejercicio de estas funciones. **PARÁGRAFO TERCERO - LIMITACIONES DEL SUPERVISOR**: El Supervisor no estará facultado en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el Contrato, las cuales únicamente podrán adoptarse por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al Contrato Principal, a excepción de la posibilidad de reinversión de recursos.
Antisoborno y Anticorrupción	**EL CONTRATISTA** deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, **EL CONTRATISTA** se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional."
Inhabilidades e Incompatibilidades	**El CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.

Cesión	El contrato no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.
Caducidad Administrativa	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
Interpretación, Modificación y Terminación Unilaterales	Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.
Indemnidad	**EL CONTRATISTA**, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
Fuerza Mayor o Caso Fortuito	Las partes no serán no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, 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 1° de la Ley 95 de 1890. El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, dentro de los dos (02) 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, debidamente aceptados por el Supervisor, la entidad efectuara reunión debido proceso con el contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
Solución de Conflictos	Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.
Duración	El termino de duración fijado para este contrato es de cuatro meses (04) una vez vencido el plazo de ejecución, termino en el que se realizara trámites administrativos pendientes, una vez recibido los bienes o servicios.
Liquidación	El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el articulo No.217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el contrato se liquidará bilateralmente dentro de los (4) cuatro meses siguientes al cumplimiento del plazo de duración, si no fuere posible, la Dirección General Marítima procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente fundamentado.
Aplicación de Principios Generales	Este contrato se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias que regulan la materia.
Régimen Legal	Este contrato se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones Ministeriales que apliquen.
Jurisdicción y Domicilio	Las obligaciones derivadas del presente contrato quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública **No. 210-SUBAFIN-2023** sus aclaraciones y modificaciones, la oferta presentada por el contratista, las evaluaciones y aclaraciones a la misma en caso de realizarse, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP II, se entiende que el Contratista queda informado de la aceptación de su oferta y deberá iniciar los trámites pertinentes que permitan el cumplimiento de los requisitos de ejecución, a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR:

Capitán de Fragata SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)- DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
DELEGATARIA DEL GASTO

CPS Zulma Ospina Montilla
Ejecutivo de Contratos SUBAFIN

Revisó: CPS Estephany Julio G.
Abogada Contratos SUBAFIN

Vo Bo: CCADER Yuri Harry Osorio
Jefe de Contratos DIMAR

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICO-ECONOMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1.	**Soporte funcional continuo del software del Centro Colombiano de Datos Oceanográficos (CECOLDO) a través de mesa de ayuda**	**8 MESES**	**$15.300.000,00**
	Los criterios de aceptación de la presente obligación son los siguientes: Informe mensual de la mesa de ayuda que incluya: ▪ Descripción de cada uno de los casos de soporte atendidos y resueltos a través de la mesa de ayuda. ▪ Estado actual del respaldo automático de bases de datos del Cecoldo y soluciones dadas. ▪ Espacio en disco disponible (libre) en los servidores del Cecoldo y recomendaciones. **Nota 001**: ▪ El software del Cecoldo es el siguiente: 1 Micrositio web basado en Linux, Apache, el software libre CMS Drupal y MySQL. 2 Repositorio Digital Marítimo basado en Linux, Apache, el software libre Eprints y MySQL. 3 Repositorio Digital de literatura gris "CecoldoGris", basado en Linux, Apache, el software libre Eprints y MySQL. 4 Catálogo de Metadatos geográficos basado en Linux, Tomcat, el software libre Geonetwork Opensource y MySQL 5 Aplicación geográfica de datos oceanográficos y de meteorología marina (abiertos y para venta), software a la medida basado en Linux, Apache, tecnología ESRI, SQLServer e integrado al portal de pagos de la Dimar. 6 Aplicación para teléfonos móviles Android "Navega Seguro" basado en Linux, NGINX, Javascript, SQL Server y Firebase. ▪ La operatividad de los scripts implementados para el respaldo periódico y automático de las bases de datos del Cecoldo, estará a cargo del contratista. ▪ Los respaldos periódicos (backup full) de los servidores del Cecoldo estarán a cargo de la Dimar. ▪ Los certificados SSL del software del Cecoldo serán adquiridos por la Dimar, sin embargo su configuración en los servidores estará a cargo del contratista ▪ El soporte usuario deberá prestarse a través de una "Mesa de Ayuda y Soporte" a cargo del Contratista, con servicio de asistencia 24/7 y los niveles de atención serán: ▪ Soporte de primer nivel: el tiempo de solución es de 3 dias hábiles. Se catalogan en este nivel los eventos que no generan un inconveniente en el comportamiento y acceso al sistema. ▪ Soporte de segundo nivel: el tiempo de respuesta es de 24 horas. Se catalogan en este nivel los eventos que permiten el acceso a las aplicaciones, pero generan un comportamiento no deseado en éstas. ▪ Soporte de tercer nivel: Son catalogados en este nivel los eventos que no permiten el acceso a las aplicaciones software. El tiempo de respuesta es de 8 horas. ▪ Los casos de soporte se podrán recibir a través de un gestor de incidencias en línea, vía correo electrónico, llamadas a celular y mensajería instantánea en dispositivos móviles. Será responsabilidad del Contratista que la totalidad de estos sean registrados en su aplicación de gestión de incidencias de la "Mesa de Ayuda y Soporte".		
2	**Mantenimiento del software del Repositorio Digital Marítimo (Eprints)**	**1**	**$ 5.780.000,00**
	Los criterios de aceptación de la presente obligación son los siguientes: ▪ Implementar ambiente de pruebas para la actualización del software Eprints a la versión más reciente y estable. ▪ Realizar la actualización de la distribución Linux Ubuntu Server a la versión más reciente, estable y compatible con Eprints, así como del software base (Apache, MySQL, PERL y otros requeridos para el funcionamiento del repositorio). ▪ Realizar la actualización gráfica del Eprints (encabezado, botones y pie de página) de acuerdo con el estilo del portal marítimo de Dimar. ▪ De ser necesario, migrar los contenidos de la base de datos desde la versión actual a la nueva versión.		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
	▪ Analizar y resolver las vulnerabilidades de seguridad identificadas en el servidor de aplicaciones, software y sistema operativo del sistema actualizado. ▪ Limpiar el servidor de versiones obsoletas del software y de base de datos. ▪ Realizar las configuraciones solicitadas por el Grupo de informática de Dimar para el paso a productivo del software actualizado. ▪ Actualizar el manual técnico del Repositorio Digital Marítimo. ▪ Entregar el código fuente y base de datos actualizados. ▪ Realizar informe del mantenimiento del software efectuado. **Nota 001:** ▪ La versión actual del software del repositorio es: Linux Ubuntu Server 16.04, Apache 2, Eprints 3 y MySQL 5.7.27. ▪ El ambiente de pruebas deberá ser proporcionado inicialmente por el contratista y posteriormente trasladado a los servidores de Dimar, para la realización de pruebas de funcionalidad y vulnerabilidades. ▪ El servidor de producción será proporcionado por la Dimar. La Dimar no incurrirá en costos de adquisición de licencias de software.		
3	**Mantenimiento del software del micrositio del Cecoldo (Drupal)**	1	**$ 5.780.000,00**
	Los criterios de aceptación de la presente obligación son los siguientes: ▪ Implementar ambiente de pruebas para la actualización de la distribución Linux Ubuntu Server a la versión más reciente, estable y compatible con el micrositio. ▪ Realizar la actualización gráfica del micrositio (encabezado, botones y pie de página) de acuerdo con las plantillas y estilo del portal marítimo de Dimar. ▪ De ser necesario, migrar los contenidos de la base de datos desde la versión actual a la nueva versión. ▪ Analizar y resolver las vulnerabilidades de seguridad identificadas en el servidor de aplicaciones, software y sistema operativo del sistema actualizado. ▪ Limpiar el servidor de versiones obsoletas del software y de base de datos. ▪ Realizar las configuraciones solicitadas por el Grupo de informática de Dimar para el paso a productivo del software actualizado ▪ Actualizar el manual técnico del micrositio del Cecoldo. ▪ Entregar el código fuente y base de datos actualizados. ▪ Realizar informe del mantenimiento del software efectuado. **Nota 001:** ▪ La versión actual del software del micrositio del Cecoldo es: Linux Ubuntu Server 18.04.3, Apache2, CMS Drupal 9.4.8. ▪ El ambiente de pruebas deberá ser proporcionado inicialmente por el contratista y posteriormente trasladado a los servidores de Dimar, para la realización de pruebas de funcionalidad y vulnerabilidades. ▪ El servidor de producción será proporcionado por la Dimar. ▪ La Dimar no incurrirá en costos de adquisición de licencias de software.		
4	**Mantenimiento del software del catálogo de metadatos del Cecoldo (Geonetwork) y aplicación geográfica de datos (a la medida)**	1	**$15.470.000,00**
	Los criterios de aceptación de la presente obligación son los siguientes: ▪ Implementar ambiente de pruebas para la actualización de la distribución Linux Ubuntu Server a la versión más reciente, estable y compatible con el sistema. ▪ Crear y configurar la GBD del sistema en otro servidor de bases de datos SQL Server compatible y proporcionado por la Dimar. ▪ Analizar y resolver las vulnerabilidades de seguridad identificadas en el servidor de mapas ArcGIS basado en Windows. ▪ Agregar mensaje de advertencia de uso de datos al inicio de la aplicación geográfica y video corto demostrativo de acceso a datos. ▪ Optimizar el flujo de trabajo para el acceso a datos y venta de servicios de datos (disminuir el número de clics). ▪ Instalar y configurar DataCite MDS API en Geonetwork para mejorar el manejo de DOI (*Digital Object Identifier*) en los metadatos. ▪ Implementar el conteo de perfiles, series, series de perfiles y mediciones discretas en la búsqueda de datos. ▪ Limpiar el servidor de versiones obsoletas del software y de base de datos. ▪ Realizar las configuraciones solicitadas por el Grupo de informática de Dimar para el paso a productivo del software actualizado **Nota 001:** ▪ La versión actual del software es: Linux Ubuntu Server 20.04, Tomcat 9, MySQL 8.02 y SQL Server 2019.		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
	▪ El ambiente de pruebas deberá ser proporcionado inicialmente por el contratista y posteriormente trasladado a los servidores de Dimar, para la realización de pruebas de funcionalidad y vulnerabilidades. ▪ El servidor de producción será proporcionado por la Dimar. ▪ La Dimar no incurrirá en costos de adquisición de nuevas licencias de software.		
5	**Suscripción de servicios postventa** Los criterios de aceptación de la presente obligación son los siguientes: ▪ Documento entregado al supervisor de contrato en el que se indique los canales de atención y el tiempo de soporte. La suscripción al servicio postventa tendrá una duración de dos (2) meses de soporte y garantía u 80 horas de desarrollo (lo que ocurra primero), posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato. ▪ Informe entregado al supervisor del contrato al finalizar el periodo de soporte postventa, en el cual se describan los requerimientos presentados por parte de Dimar, tiempos de atención y la solución dada a los mismos. **Nota 001:** El servicio postventa incluye: ✓ Asistencia técnica en la solución de novedades reportadas respecto al software y/o bases de datos desarrollados o adaptados o actualizados. ✓ Actualizaciones en el código fuente, modificación de funcionalidades de las aplicaciones y módulos que fueron objeto del contrato, si estos no cumplen con el comportamiento definido en los requisitos. ✓ Actualizaciones de seguridad del software y bases de datos desarrollados o adaptados o actualizados. ✓ Configuraciones para mejorar el rendimiento del software y bases de datos desarrollados o adaptados o actualizados. ▪ El soporte usuario deberá prestarse a través de una "Mesa de Ayuda y Soporte" a cargo del Contratista, con servicio de asistencia 24/7 y los niveles de atención serán: ✓ Soporte de primer nivel: el tiempo de solución es de 3 días hábiles. Se catalogan en este nivel los eventos que no generan un inconveniente en el comportamiento y acceso al sistema. ✓ Soporte de segundo nivel: el tiempo de respuesta es de 24 horas. Se catalogan en este nivel los eventos que permiten el acceso a las aplicaciones, pero generan un comportamiento no deseado en éstas. ✓ Soporte de tercer nivel: Son catalogados en este nivel los eventos que no permiten el acceso a las aplicaciones software. El tiempo de respuesta es de 8 horas. Los requerimientos de soporte se podrán recibir a través de un gestor de incidencias en línea, vía correo electrónico, llamadas a celular y mensajería instantánea en dispositivos móviles. Será responsabilidad del Contratista que la totalidad de estos sean registrados en su aplicación de gestión de incidencias de la "Mesa de Ayuda y Soporte".	1	**$5.000.825,40**
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$47.330.825,40

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR:

Capitán de Fragata SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)- DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
DELEGATARIA DEL GASTO

CPS Zulma Ospina Montilla
Ejecutivo de Contratos SUBAFIN

Revisó: CPS Estephany Julio G
Abogada Contratos SUBAFIN

Vo Bo: CCADER Yuri Harry Osorio
Jefe de Contratos DIMAR

POR EL CONTRATISTA

SERVIO JAVIER CONTRERAS GUERRERO
Representante Legal UNBIT LTDA
Nit. 800.243.388-7