SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

CONTRATO No. 416 -SUBAFIN-2023

FECHA	14 SEP 2023
ENTIDAD	**DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA**
CONTRATISTA	**PROCIBERNETICA S A**
NIT	**860.039.333-7**
REPRESENTANTE LEGAL	**FELIPE GROOT MONTOYA**
RÉGIMEN DE VENTAS	**RESPONSABLE DE IVA**
CIUDAD	**BOGOTÁ D.C.**
DIRECCIÓN	**CARRERA 9 76 49 OFICINA 203**
TELÉFONO / FAX	**3138592645 – 601-3136500**
E-MAIL	fgroot@procibernetica.com.
BANCO	**ITAU**
TIPO	**CORRIENTE**
No. DE CUENTA	**008361818**
CUENTA BANCARIA A NOMBRE DE	**PROCIBERNETICA S A**
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	

No. CDP	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	Vac.	C/R	AFECTADO EN
No.50723 02-JUNIO-2023	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	16	SSF	$221.728.775
VALOR TOTAL				$221.728.775,00

VALOR DEL CONTRATO	**DOSCIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($205.000.000,00)** incluido IVA y demás erogaciones que correspondan.

La suscrita Capitán de Fragata **SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.430.435 de Bogotá, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – SUBDIRECCIÓN ADMINITRATIVA Y FINANCIERA- DIMAR**, 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 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, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que rigen la materia. LA **SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR,** se denominará **CONTRATANTE** y de otra parte el señor **FELIPE GROOT MONTOYA,** identificado con la cedula de ciudadanía No.1.019.044.666 de Cartagena, también mayor de edad, en su calidad de Representante Legal de **PROCIBERNETICA S.A., NIT No.860.039.333-7,** con domicilio en Bogotá D.C., se denominará el **CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE RENOVACIÓN DEL SOPORTE Y GARANTÍA PARA EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO HITACHI VSP F370 PARA LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN EL ANEXO F". PARÁGRAFO:** La oferta presentada por el CONTRATISTA forma parte integral del presente contrato. La Dirección General Marítima no se responsabilizará por el valor de los bienes que excedan el valor el contrato; por lo tanto, el contratista llevará los controles necesarios para no exceder el valor contratado. **CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato será por la suma de **DOSCIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($205.000.000,00)** incluido IVA y demás erogaciones que correspondan. **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será hasta el 30 de noviembre de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución; No obstante, los servicios deberán prestarse hasta el día 29 de febrero de 2024 de acuerdo con las calidades técnicas exigidas en el anexo técnico del presente contrato. **CLAUSULA CUARTA: LUGAR DE EJECUCION:** Para efectos contractuales la suscripción y ejecución del objeto a contratar será en las instalaciones del Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe ubicado en el Barrio Bosque, Sector Manzanillo Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", Cartagena – Colombia, previa coordinación con el supervisor del contrato. **CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO**: La subdirección Administrativa y Financiera SUBAFIN, se obliga con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato en pesos colombianos mediante **PAGO TOTAL** de acuerdo con los servicios prestados. Para realizar los pagos en mención, se deberá contar con la recepción 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 la remisión de la factura por medio del SECOP II, 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 el Supervisor del contrato. Es de resaltar que el pago en mención se hará dentro de los sesenta (60) días siguientes, contados a partir de la radicación de los documentos. **NOTA 1:** De conformidad con lo establecido en el manual de bienes, 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 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. **NOTA 3:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a factura comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los 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 del mismo, cuando aplique. 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 quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. **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 #$15-01-12-000; -SUBAFIN-2023; facturacion@dimar.mil.co. De no cumplirse esos mínimos requeridos no se garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar trámite de pago. **Nota 01**: De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente. **Nota 02:** La PCI de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima es la 15-01-12-000. **Nota 03:** 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. Cuando de conformidad con lo establecido en 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 quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar. **Nota 04:** Corresponde al Contratista cargar la Factura y/o Cuenta de Cobro por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, en la Sección 7 del Contrato Electrónico "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. **CLÁUSULA SEXTA- SUPERVISIÓN**: La Supervisión del contrato será ejercida por el señor **PD8 ROJAS QUIROZ MARLON JOSE** correo m.rojas@dimar.mil.co; dicho supervisor además de las funciones establecidas en la Resolución No. 4130 de 16 de junio de 2022, por la cual se expide el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, velará especialmente por: 1. Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto. 2. Atender y resolver por escrito toda consulta sobre el objeto contratado. 3. Aceptar los servicios que cumplan con el objeto contratado y rechazar los que lo incumplan. 4. Exigir que se cumplan las medidas de seguridad militar e industrial durante la ejecución del contrato. 5. Informar al supervisor, los hechos que considere relevantes durante la ejecución del contrato. 6. Verificar que los valores de los servicios correspondan a los precios y condiciones pactados en el presente contrato. 7. Presentar dentro cada mes informe administrativo y financiero de supervisión del contrato a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima. 8. Mantener comunicación permanente con el CONTRATISTA para efectos de coordinación de prestación de los servicios. 9. El supervisor del contrato debe: a) Verificar que las cuentas de cobro y documentos anexos se encuentren fechadas dentro del plazo de ejecución del contrato. b) Firmar cada cuenta de cobro y/o factura que se envié a la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA. c) Verificar que se realicen las entradas en el programa SAP de cada cuenta de cobro y/o factura que se vaya a cancelar, dentro del plazo de ejecución del contrato. d) 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 en el programa SAP para el trámite de cada cuenta de cobro y/o factura. e) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales por parte del CONTRATISTA. 10. Efectuar evaluación del proveedor en el módulo de evaluación de proveedores. 11. Instar al cumplimiento de los entregables en caso de que aplique frente a la demora por parte del contratista previo al procedimiento del debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 12. 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. El Supervisor no está facultado 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 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 ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5°, numeral 5° 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 5°, numeral 5° 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 servicios prestados

objeto del contrato y que los servicios prestados estén de acuerdo a las especificaciones técnicas. 10. Ejecutar la prestación del servicio dentro del plazo de ejecución estipulado. 11. En caso de que exista insatisfacción por servicios prestados realizará la corrección inmediata, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad de manera verbal (vía telefónica o correo electrónico). 12. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. 13. El contratista deberá estar en capacidad de prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito etc. 14. La Dirección General Marítima se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor los servicios de transporte alojamiento y alimentación 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, dentro de las tres (3) horas siguientes, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. 15. Para el pago el CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica en la plataforma OLIMPIA 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. **CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: **1.** Las actividades para desarrollar dentro del presente contrato están sujetas a lo descrito en las Especificaciones Técnicas establecidas para el presente Proceso de Contratación. **2.** Durante la ejecución del futuro contrato el oferente deberá realizar visitas al Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe (CIOH), de acuerdo a requerimientos y necesidades de la Entidad, dentro del marco de las especificaciones técnicas establecidas, para lo cual en caso de requerirse en las instalaciones de la Dirección General Marítima, el contratista deberá garantizar los protocolos de bioseguridad impartidos por el gobierno nacional frente a la pandemia ocasionada por el coronavirus Covid-19 y velar por la desinfección diaria de los materiales, herramientas, EPP y demás requeridos para la ejecución del contrato. **3.** El oferente deberá garantizar soporte hasta el día 28 de febrero de 2024, para servicios de actualización, configuración, suministro de partes, diagnóstico y reparación, para el almacenamiento Hitachi, según solicitud del administrador de TI (Tecnología de la Información) o el supervisor del contrato. **4.** Los requerimientos serán recibidos por el futuro contratista de manera escrita y verbal, los cuales deberán ser atendidos en los siguientes dos (02) días. En caso de presentarse alguna novedad, debe informarse con suficiente tiempo dentro del plazo de ejecución, para que se puedan tomar las acciones necesarias que permitan la ejecución exitosa del contrato. **5.** El oferente garantizará la prestación de los servicios las veinticuatro (24) horas al día, los siete (07) días de la semana para la atención de los requerimientos realizados; así mismo, efectuará la entrega de partes con tiempos no superiores a cuatro (04) horas y visitas técnicas con en un lapso no superior a dos (02) horas, con el fin de asegurar la disponibilidad y la integridad de la información almacenada en el dispositivo. **6.** Las refacciones o partes que deban instalarse en el equipo, deben ser nuevas y estar en perfecto estado, lo cual será validado por el personal de TI en cargado de la recepción y vigilancia de las labores de instalación. **7.** El oferente deberá proporcionar documentos con las especificaciones del servicio y las condiciones específicas del mismo, de acuerdo a lo descrito en el Anexo "A" establecidas para el presente Proceso de Contratación. **8.** Dentro de los mantenimientos que se realicen, el oferente brindará asesoría sobre las mejores prácticas para el correcto funcionamiento del dispositivo y sus componentes, actualización y corrección de errores que pudieran estarse presentando con el almacenamiento. **CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**: **1.** Recibir a satisfacción los servicios prestados 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 suministros o servicios, 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 tres (3) 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 requeridos por la DIMAR se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las especificaciones 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. **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. **CLÁUSULA DECIMA: GARANTÍA ÚNICA**: Una vez firmado en el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III *"Garantías"*, la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, NIT. 830.027904-1, la cual contendrá los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más; **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más correspondientes a la garantía técnica. **GARANTÍA TÉCNICA:** El oferente debe manifestar por escrito el periodo de la garantía técnica ofrecida respecto de los servicios prestados, contra cualquier afectación en las características técnicas exigidas, y teniendo en cuenta que la garantía mínima exigida por la entidad es de seis (06) meses contados a partir del término de ejecución del del contrato, así como la siguiente condición: Si durante la vigencia del contrato y/o de la garantía resultare defectuoso y/o anómalo cualquiera de los servicios entregados, el contratista deberá realizar de manera inmediata los ajustes necesarios para garantizar su idoneidad, asumiendo los costos que esta situación le genere. En tal caso, la DIMAR notificará por escrito al contratista

dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la fecha en que suceda y/o se tenga conocimiento de la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe ajustar o repetir la actividad. El contratista, en consecuencia, procederá a subsanar y/o remplazar lo peticionado, sin ningún costo. **NOTAS:** Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 del 2015. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública. Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes. Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "*Garantía del OFERENTE plural*" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de esta las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación sus almacenes antes de la firma y perfeccionamiento del contrato. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. SANCIONES: PENAL PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total y/o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR) a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR) No obstante, la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR), se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el 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 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 hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por Vía Ejecutiva. **MULTAS** La DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR), podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el UNO por ciento (1.0%) de los bienes o servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en bienes y/o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el CERO PUNTO UNO (0.1%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es). 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. De conformidad con el Capítulo VI de la Resolución 6302 de 2014 en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. CESIONES Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito de la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR), pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. En caso de que el CONTRATISTA, decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR), para lo cual deberá anexar como mínimo, los siguientes documentos: 1. Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacionen todas las condiciones pactadas para realizar la operación, en forma explícita, y en especial lo siguiente: **A.** valor de la cesión, condiciones financieras, modificaciones y/o exigencias que en materia financiera y administrativa se generarían con ocasión de la cesión. **B.** Señalar si la cesión corresponde al contrato principal y/o sus adicionales. **C.** Aceptación del cesionario de los descuentos de ley, cuando aplique. **D.** Señalar la forma en que la cesión no causará perjuicio en la ejecución del contrato objeto de cesión, y las medidas que adoptará la nueva entidad para garantizar la debida diligencia en la ejecución del contrato, o la forma en que se continuará con dicha ejecución. 2. Acta del órgano social competente donde conste la autorización al representante legal para efectuar la cesión. (En el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, la autorización deberá ser por los órganos sociales de cada uno de sus integrantes. 3. Certificado de existencia y representación legal del cesionario y del cedente, cuando se trate de persona jurídica, y certificado de inscripción cuando se trate de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4. Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5. Certificado de existencia y representación legal del cesionario expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en tratándose de entidad sometida a su vigilancia y control. 6. Declaración bajo juramento del cesionario en la cual exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA 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 DÉCIMA CUARTA. NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993 y las disposiciones comerciales y civiles pertinentes y queda sometido a la jurisdicción de los tribunales colombianos. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DURACIÓN:** El término de duración fijado para este proceso es de 4 meses una vez vencido el plazo de ejecución, término en el que se realizaran trámites administrativos pendientes, una vez recibido los bienes y servicios. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-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 artículo No 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el contrato se liquidará bilateralmente dentro de los cuatro (04) meses siguientes al cumplimiento del plazo de duración. Si no fuere posible, la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR), procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Se consideran incorporados al contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en el Parágrafo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA CON OCASIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** EL CONTRATISTA se obliga para con la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR) no suministrar a terceros y a mantener en reserva toda la información relativa a los bienes/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 DÉCIMA NOVENA. DECLARACIÓN EXPRESA: EL**

CONTRATISTA declara que al suscribir el presente contrato no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y la Ley 2097 de 2021 y las demás consagradas en la constitución y la Ley. **CLÁUSULA VEGESIMA INDEMNIDAD:** Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA VIGÉCIMA PRIMERA DOCUMENTOS:** Forman parte integral del contrato y se anexarán al mismo los siguientes documentos: **1.** Estudio Previo. **2.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **3.** Certificado de Registro Presupuestal. **4.** Oferta del CONTRATISTA. **5.** Pliego de Condiciones. **6.** Certificación de Aportes Parafiscales Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Riesgos Laborales y Cajas de Compensación. **CLÁUSULA VIGÉCIMA SEGUNDA- REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato quedará PERFECCIONADO acuerdo dispone la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con la aprobación a través de la plataforma del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*) del CONTRATISTA y la SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E) DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR) y para su EJECUCIÓN, requerirá la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía única debidamente constituida y aprobada.

POR LA DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR),

Capitán de Fragata **SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera (E) de la Dirección General Marítima
Delegataria del Gasto

Vo. Bo: TF Yeferson Lino Espinel Florez - Jefe Contratos SUBAFIN (E)

Revisó: CPS Luz Nery Coneo - Abogada de Contratos SUBAFIN

Elaboró: CPS Zulma Ospina Montilla Ejecutivo de Contratos SUBAFIN

POR EL CONTRATISTA,

FELIPE GROOT MONTOYA
Firmado digitalmente por FELIPE GROOT MONTOYA
Fecha: 2023.09.14 12:37:45 -05'00'

FELIPE GROOT MONTOYA
Representante Legal de **PROCIBERNETICA S A**
860039333-7

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

EL CONTRATISTA DEBERA OFRECER UN SERVICIO PREMIUM DE SOPORTE Y GARANTIA PARA EL EQUIPO DE ALMACENAMIENTO HITACHI VSP F370	
Entre los servicios incluidos y garantizados por el contratista están:	
Item	Descripción
1	Renovación de garantías y soporte N1 y 2, 7X24 hasta el 28 de febrero de 2024

Servicio de soporte que incluye:

- Servicio de soporte remoto y en sitio nivel 1 y nivel 2 en modalidad 7x24 hasta el 28 de febrero de 2024.
- 01 mantenimiento preventivo al año según programación acordada con DIMAR CIOH Caribe.
- Diagnóstico y resolución de incidencias en remoto y en sitio. Mantenimiento de primer nivel (N1):
- Reemplazo de piezas y actuaciones en sitio (1 día hábil después de escalado el caso) en caso de ser necesario. Las cuales incluyen 34 discos de estado sólido de tecnología NVMe de 7.6TB cada uno cuyos números seriales se relacionan en la siguiente tabla:

STORAGE	VSP F370				453483
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF026UN
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF026UL
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF02659
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF026AR
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF027DA
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1905 QSF02689
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF026UU
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF026US
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1810 QSF024ZL
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1810 QSF024CC
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1810 QSF024YJ
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1812 QSF02592
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025XF
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025WW
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025X5
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025XL
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1810 QSF024CD
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025XC
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025XB
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025X2
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025WX
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025X3
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1907 QSF02AYP
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1810 QSF024YH
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025X7
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF027B1
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF027AP
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025WZ
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025X0
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1812 QSF026E4
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1812 QSF026DW
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1812 QSF025DV
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1812 QSF025DQ

7

SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1912 QSFI025CD

- Actualizaciones de software minor y major.

Nivel 1:

- Prestar el soporte inicial por medio de una llamada telefónica y un correo electrónico con el fin de atender el incidente.
- Verificar si el incidente es recurrente, para ser consultado en la base de conocimiento del área involucrada y probar una serie de alternativas básicas, dentro de un catálogo de posibles soluciones y de esta manera tratar de solucionar problemas simples, por ejemplo:
  - Problemas con usuario y/o contraseña
  - Instalación o reinstalación básica de aplicativos
  - Verificación de caducidad del licenciamiento
  - verificación de versión de hardware y/o software
- Validar la configuración del software de los equipos y/o aplicaciones de cliente para verificar el correcto funcionamiento de los componentes.
- Reunir toda la información (Archivos de Logs, print screen, trazados, etc.) proporcionada por el Cliente para brindar un diagnóstico preliminar del incidente reportado.
- Realización de informes de los casos.

Nivel 2:

- Verificar la información consolidada por el Ingeniero que recibió el caso en el Nivel 1
- Revisar los manuales de troubleshooting y/o consultar base de conocimiento del HITACHI VANTARA de cada uno de los equipos y/o software afectado, verificando el ítem que corresponda según el incidente.
- Analizar toda la información (Logs, print screen, trazados, etc.) proporcionada por el Ingeniero que recibió el caso en el Nivel 1 para determinar la causa del incidente y proporcionar una solución temporal (Workaround) o definitiva a la falla.
- En los casos que sea posible, el Ingeniero deberá replicar el escenario donde se presenta la falla o el incidente; para identificar el posible problema y generar una respuesta temporal (Workaround) o proporcionar una solución definitiva.
- Solicitar acceso remoto a la plataforma soportada, para agilizar la resolución del incidente.
- Coordinar visita presencial a las instalaciones del Cliente, si la actividad que requiere realizarse no es posible ejecutarse de manera remota o si existe algún tipo restricción o limitante con el acceso remoto.
- Validar la configuración existente con la documentación del HITACHI VANTARA.
- De ser necesario se escalará el caso a Nivel 3 con en el TAC del HITACHI VANTARA; con la información consolidada obtenida en el Nivel 1 y Nivel 2 de soporte.
- Gestionar y hacer seguimiento permanente al caso escalado al TAC del HITACHI VANTARA, hasta que se encuentre una solución definitiva al incidente reportado.
- Aplicar las recomendaciones mandatorios del HITACHI VANTARA para solucionar temporal o definitivamente el incidente reportado (actualización de firmware, cambios en la configuración, configuración de nuevos parámetros, aplicación de patches) y mejores prácticas proporcionadas por el HITACHI VANTARA en los equipos y/o plataformas.
- Gestionar y hacer seguimiento permanente al proceso RMA si se presentan problemas atribuibles al hardware, si aplica.
- Coordinar y realizar las actividades de mantenimiento preventivo a los equipos, software y/o aplicativos que se encuentran cubiertas dentro del contrato de soporte.

Tiempos de respuesta:

Los tiempos de respuesta de los soportes deben ser prioritarios teniendo en cuenta:

- Actualizaciones de microcódigo o firmware 24/7 en el sitio
- Respuesta objetiva en el sitio: 24/7 dentro de 2 horas
- Entrega de piezas de repuesto: 24/7, dentro de 4 horas
- Mantenimiento preventivo: disponibilidad 24/7
- Soporte técnico remoto: 24/7
- Monitoreo 24/7 de Hitachi Remote Ops

POR LA DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR),

Capitán de Fragata **SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera (E) de la Dirección General Marítima
Delegataria del Gasto

Vo. Bo: TF Yeferson Lino Espinel Florez - Jefe Contratos SUBAFIN (E)

Revisó: CPS Luz Nery Conco - Abogada de Contratos SUBAFIN

Elaboró: CPS Zulma Ospina Montilla Ejecutivo de Contratos SUBAFIN

POR EL CONTRATISTA,

FELIPE GROOT MONTOYA
Firmado digitalmente por FELIPE GROOT MONTOYA
Fecha: 2023.09.14 12:37:20 -05'00'

FELIPE GROOT MONTOYA
Representante Legal de **PROCIBERNETICA S A**
860039333-7

ANEXO B
ANEXO ECONOMICO

EL CONTRATISTA DEBERÁ OFRECER UN SERVICIO PREMIUM DE SOPORTE Y GARANTÍA PARA EL EQUIPO DE ALMACENAMIENTO HITACHI VSP F370. Entre los servicios incluidos y suministrado por el contratista serán:		VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
Item	Descripción			
1	Renovación de garantías y soporte N1 y 2, 7X24 hasta el 28 de febrero de 2024	172.268.907,56	32.731.092,44	205.000.000,00
TOTAL		172.268.907,56	32.731.092,44	205.000.000,00

POR LA DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR),

Capitán de Fragata **SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera (E) de la Dirección General Marítima
Delegataria del Gasto

Vo. Bo.: TF Yeferson Lino Espinel Florez - Jefe Contratos SUBAFIN (E)

Revisó: CPS Luz Nery Coneo - Abogada de Contratos SUBAFIN

Elaboró: CPS Zulma Ospina Montilla Ejecutivo de Contratos SUBAFIN

POR EL CONTRATISTA,

FELIPE GROOT MONTOYA

Firmado digitalmente por FELIPE GROOT MONTOYA
Fecha: 2023.09.14 10:39:44 -05'00'

FELIPE GROOT MONTOYA
Representante Legal de **PROCIBERNETICA S A**
860039333-7