SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

CONTRATO No. 478 **-SUBAFIN-2023**

FECHA	28 NOV 2023
ENTIDAD	**DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA**
CONTRATISTA	**TALENTO SOLIDO S.A.S**
NIT No.	**900.246.638-1**
REPRESENTANTE LEGAL	**MILTON AUGUSTO FIERRO RAMIREZ**
RÉGIMEN DE VENTAS	**RESPONSABLE DE IVA**
CIUDAD	**BOGOTÁ D.C.**
DIRECCIÓN	**Calle 119 # 14 – 42 Ofc 402**
TELÉFONO / FAX	**(601) 7560128 3174120093**
E-MAIL	**contabilidad@talentosolidoti.com.co**
BANCO	**BBVA**
TIPO	**AHORROS**
No. DE CUENTA	**0850158734**
CUENTA BANCARIA A NOMBRE DE	**TALENTO SOLIDO S.A.S**
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	CDP: 75223 17/10/2023 — POSICIÓN CATALÓGO DE GASTO: C1599-0100-1-0-1599076-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS-SERV TECNOLOGICOS-CONSOLIDACION DEL POTENCIAL DE LA AUTORIDAD MARITIMA EN EL TERRITORIO NACIONAL — FTE: 16 — SIIF: SSF
VALOR DEL CONTRATO	**CIENTO TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($113.000.000,00)** INCLUIDO IVA Y DEMAS 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. 0635-2023 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 11 septiembre 2023 y acta de posesión No. 0050 de fecha 12 septiembre 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, que en lo sucesivo se denominará **CONTRATANTE** y de otra parte el señor **MILTON AUGUSTO FIERRO RAMIREZ**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 79.707.360 expedida en Bogotá D.C., también mayor de edad, en su calidad de Representante Legal del **TALENTO SOLIDO S.A.S. CON NIT No. 900.246.638-1**, 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 ESPECIALIZADO DE MIGRACION Y REPLICA DE LA BASE DE DATOS SYBASE SQL ANYWHERE Y A SQL SERVER DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA DE CONFORMIDAD CON LAS ESECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS"**, del presente contrato. **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 **CIENTO TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($113.000.000,00) INCLUIDO IVA Y DEMAS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN. CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de diciembre de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA CUARTA: LUGAR DE EJECUCION:** Para efectos Contractuales la suscripción y ejecución del objeto a Contratar será en las instalaciones de la Sede Central de la Dirección General Marítima - DIMAR, ubicada en la carrera 54 No. 26 - 50 "CAN", en la ciudad de Bogotá, D.C., previa Coordinación con el Supervisor del Contrato que designe la Entidad. **CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO:** La Dirección General Marítima, se obliga con el CONTRATISTA a pagar **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, SECOP II y OLIMPIA 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 documento de la siguiente manera : - **30%** al recibo de satisfacción migración con el 100% de las estructuras de las tablas – **40%** al recibo a satisfacción del 50% las tablas migradas y pobladas con los datos actuales, con la entrega del informe de migración , pruebas y calidad de los objetos migrados – **30%** al recibo a satisfacción de la totalidad del objeto contractual . **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 #$15-01-12-000;XXX-SUBAFIN-20XX;correo facturacion@dimar.mil.co#$. 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 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. **CLÁUSULA SEXTA- SUPERVISIÓN:** La Supervisión del contrato será ejercida por el señor **PD WILDER ALVAREZ SANCHEZ** correo walvarez@dimar.mil.co, quien actualmente se desempeña como Administrador en sistemas de Información de la Dirección General Marítima, se encargará del control, vigilancia y verificación general técnica del desarrollo, administrativo, entendida como consolidación de informes de supervisión, trámites de pago y demás actividades ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato de la Dirección General Marítima - DIMAR; 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 adquisición de los bienes. 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.** Hacer la entrega de 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 de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993. **3.** Acudir a los medios legales dispuestos para resolver las controversias Contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente Contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **4.** Cumplir a cabalidad con el objeto del Contrato, de acuerdo a los Precios Unitarios Fijos contenidos en la Propuesta Económica y el Pliego de Condiciones Electrónico en General. **5.** Cumplir con las condiciones Jurídicas, Técnicas, Económicas y Comerciales presentadas en la Propuesta. **6.** Reportar por escrito al Supervisor del Contrato que designe la Entidad ante cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes. **7.** 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. **9.** Responder por los Impuestos que cause la legalización del Contrato. **10.** Responder por la buena calidad de los Servicios Prestados objeto del Contrato. **11.** Entregar los Servicios Prestados dentro del Plazo de Ejecución estipulado. **12.** Suscribir acta de inicio. **13.** Constituir la póliza de garantía. **14.** En caso de que exista insatisfacción por los Servicios Prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los cinco (5) días hábiles, una vez

efectuado el requerimiento por parte de la Entidad y en todo caso dentro del plazo de ejecución del contrato. **15.** 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 el Contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad Contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la Caducidad del Contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. **16.** Garantizar la idoneidad, calidad y seguridad de los medios dispuestos utilizados para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: **1.** Suscribir **ACTA DE INICIO** para la ejecución del contrato. **2.** El contratista se compromete a entregar los documentos del personal exigido por la Dirección General Marítima, dentro de los cinco (05) días siguientes una vez suscrito el contrato al supervisor para evaluación y aprobación del personal que efectuara los Servicios. **3.** El contratista deberá entregar a los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato, el cronograma detallado con las actividades discriminadas y recurso humano asignado para cada actividad. **4.** El contratista deberá suministrar y mantener en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución del contrato, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y especifica exigida en el proceso de contratación. **5.** El contratista se compromete a que el personal que labora a su cargo, permanecerá mientras está en ejecución el contrato, con el carnet que lo acredite como empleado del contratista y con el equipo de seguridad industrial necesario para la correcta prestación y desarrollo del trabajo o servicio que prestará, en aras de brindar buenas condiciones en cuanto a salud ocupacional se refiere, a su vez, deberá identificar a sus trabajadores y operarios con la dotación del uniforme completo y los elementos de protección personal para dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial. **6.** El Contratista tiene la obligación de suministrar oportunamente todos los EQUIPOS Y LICENCIAS necesarios para cumplir con el objeto del contrato con los programas, plazos y especificaciones técnicas, so pena de la aplicación de las sanciones que se establezcan en el contrato por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **7.** El Contratista avisará con quince (15) días de antelación la fecha en que se propone hacer entrega total de los servicios. El Supervisor designado por la DIMAR dará la aprobación o hará las observaciones necesarias para que el Contratista las termine a satisfacción. Así mismo, el Contratista se obliga a ejecutar las pruebas finales que sean necesarias para la recepción final de los trabajos. **8.** Igualmente, el contratista deberá contestar por escrito con un plazo no mayor a 24 horas las acciones realizadas durante la atención de incidencias reportadas por los usuarios de la Gruinco, sobre novedades identificadas en la migración y replica de datos. **9.** El contratista deberá garantizar por lo menos dos iteraciones de migración de la base de datos la primera a un ambiente de pruebas en un tiempo máximo de 02 meses contados a partir de la fecha de inicio del contrato, con el fin de iniciar pruebas de integración ellos aplicativos de Dimar, y la iteración final a un ambiente de producción con la data actualizada a la fecha de la iteración. **10.** Garantizar la réplica de las tablas acordadas con tiempos inferiores a 10 minutos. - ENTREGABLES: El contratista deberá entregar la documentación referenciada a continuación, la cual será necesaria a efectos de proceder con el recibido a satisfacción de los servicios prestados. - Documentación de las acciones realizadas en la etapa de extracción análisis, carga, y validación. - Manual de usuario y técnico de los scripts, desarrollos y/o configuraciones de los procesos ETL implementado en el servicio de réplica de tablas. - Realizar los desarrollos de servicios y/o procedimientos almacenados que se requieran para las migraciones y réplicas de las tablas - Deberá presentar junto al cronograma un plan de migración y plan de rollback "Vuelta atrás" con el fin de garantizar los servicios en caso de presentar fallas en las migraciones, así mismo debe contemplar backups de la configuración e información antes, durante y al terminar el proceso de migración **11. VISITAS**: Durante la Ejecución del futuro Contrato se deberán realizar visitas 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 y velar por la desinfección diaria de los materiales, herramientas, EPP y demás requeridos para la ejecución del contrato. **12. PRUEBAS**: el contratista deberá realizar y documentar las pruebas necesarias durante las etapas de extracción análisis, carga, y validación.**13. CALIDAD**: El contratista se obliga a prestar los servicios garantizando su funcionamiento al 100%, exceptuando casos de fuerza mayor; así mismo, deberá monitorear el funcionamiento normal del sistema mediante acceso por VPN o su revisiones in situ y velar por su correcto funcionamiento, durante el periodo de ejecución, y Soporte por un (01) año.**14.** El contratista deberá prestar sus servicios sin afectación a los ambientes de producción, en caso de requerir ventanas de mantenimiento estas deberán ser programadas con anticipación mínima de 8 horas, previa coordinación con el supervisor del contrato **15.** El Contratista será el único responsable de suministrar el medio de transporte aéreo, marítimo y terrestre para el personal que tenga a su cargo, necesario para realizar las actividades descritas.**16.** El Contratita deberá entregar al Supervisor del Contrato que designe la Entidad con una anticipación mínima de setenta y dos horas (72) si son nacionales y con 15 días si es personal extranjero, los nombres y número de cédulas del personal que realizarán los trabajos (para coordinar los respectivos trámites de ingreso a las instalaciones de la Dirección General Marítima - DIMAR).**17.** FORMA DE EJECUCION DEL CONTRATO: Los requerimientos se realizarán de manera escrita, los cuales deberán ser atendidos en los siguientes dos días hábiles. En caso de presentarse novedades. 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. **18.** Contar con el Personal Capacitado e idóneo para cumplir con el objeto contratado. **19.** El contratista se obliga a mantener el personal durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado previa autorización del supervisor del contrato, por otro profesional de iguales o superiores calidades. En este caso, el futuro CONTRATISTA deberá proceder a presentar la hoja de vida del profesional que cumpla con los requisitos exigidos, con una antelación mínima de cinco (05) días hábiles, a la fecha de reemplazo del personal. **20.** El Contratista será el único responsable por los riesgos profesionales a los que pueda estar expuesto el personal de trabajadores, en ningún caso la Dirección General Marítima - DIMAR tendrá responsabilidad solidaria. **21.** El contratista Deberá aportar ARL al supervisor del contrato de este personal y certificado de afiliación EPS. Y entregar protocolo de acción en caso de accidente en sitio o en el lugar de ejecución con los respectivos contactos telefónicos. **22.** Se firmará actas de confidencialidad por parte del futuro Contratista y sus trabajadores, cuando así se requiera. **23.** INFORMES DE AVANCE: El contratista deberá informar al supervisor del contrato de manera mensual, el estado objeto del contrato hasta la entrega de los mismos a completa satisfacción a la Entidad. **24.** El contratista responderá por los malos manejos y daños a los equipos y sistemas de información propiedad de la Dirección General Marítima. **25. SEGURIDAD INDUSTRIAL**: El CONTRATISTA deberá observar todas las leyes de seguridad industrial y demás regulaciones del gobierno colombiano que resulten aplicables.**26. OTRAS OBLIGACIONES:** El contratista deberá cumplir con las obligaciones y especificaciones del servicio consignadas en el anexo técnico. **27. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO ANS:** El contratista deberá poner a disposición de la DIMAR un servicio de soporte para atender los incidentes en horario laboral de 0800R a 1800R UTM-05:00, así:

Criticidad	Acción	Tiempos de Respuesta
Crítica – Existe pérdida de servicio y se requiere atención inmediata	Atención telefónica	30 minutos.
Alta – Se recibe reporte de pérdida de servicio, pero las operaciones continúan funcionando con capacidad reducida	Atención telefónica y/o comunicación vía correo electrónico	60 minutos
Media: Se presenta pérdida parcial del servicio, pero no es crítica ni de funcionalidad	Atención telefónica y/o comunicación vía correo electrónico	24 horas
Baja – Una consulta o pregunta general	Atención a través de correo electrónico.	2 días

- **CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA: 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 Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima 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. **14.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA: 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. No. 830.027904-1, la cual

contendrá los siguientes amparos: **Cumplimiento:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **Calidad del servicio**: Deberá garantizar la calidad del servicio prestado, por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, que corresponden a la garantía técnica. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Deberá garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato vigente por el plazo de ejecución y tres (03) años más. **Garantía técnica**: El contratista ofrecerá una garantía de los servicios brindados en las cantidades mínimas requeridas, conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un lapso mínimo de 06 meses lapso contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de estos, por parte del supervisor del contrato. Si durante la vigencia del contrato resultare defectuoso y/o anómalo cualquiera de los servicios entregados por parte del contratista, este deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) para ser entregados a satisfacción a la Entidad. En este caso corresponderá al supervisor del contrato 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 reponer el material. 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 la misma 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 DÉCIMA 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 DÉCIMA SEGUNDA. CESIONES Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito de la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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: DURACIÒN:** 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 VIGÉSIMA 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 VIGÉSIMA 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.** Informe de Subasta. **7.** Certificación de Aportes Parafiscales Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Riesgos Laborales y Cajas de Compensación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA 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 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 de la Dirección General Marítima
Delegataria del Gasto

Elaboró: CPS Paola Anaya V
Ejecutivo de Contratos SUBAFIN

Revisó: CPS Yurisan Rodriguez R.
Abogada Contratos SUBAFIN

V.o.Bo.: TF Yeferson Espitel Florez
Jefe Área Logística SUBAFIN

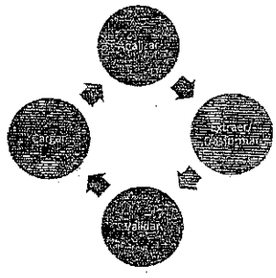
POR EL **CONTRATISTA,**

MILTON AUGUSTO FIERRO RAMIREZ
Representante Legal de **TALENTO SOLIDO S.A.S**
NIT. No. 900.246.638-1

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO DE MIGRACION Y REPLICA DE LA BASE DE DATOS SYBASE SQL ANYWHERE Y A SQL SERVER DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA DE CONFORMIDAD CON LAS ESECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS.

ITEM	REQUERIMIENTO MÍNIMO
1	Contratar el servicio especializado para la migración y réplica de la base de datos Sybase SQL Anywhere 16 a una nueva base de datos en SQL Server de la Dirección General Marítima.

GENERALIDADES
Contratar el servicio especializado para la migración y réplica de la base de datos Sybase Anywhere 16 a una nueva base de datos en SQL Server de la Dirección General Marítima la cual presenta las siguientes características: Se debe realizar la migración basado en las siguientes etapas:  **Etapa I. Analizar**: fase en la cual se debe realizar las siguientes acciones: • Levantamiento de información: identificación de los objetos de la base de datos a migrar. • Análisis de los datos: Se verifica la los tipos de datos, con el propósito de establecer el cronograma para las tareas de Transformación, Limpieza y Mapeo de Datos. • Identificar el total de objetos a migrar. • Determinar cuáles son las reglas de negocio que le corresponden y documentarlas. • Identificar y efectuar las transformaciones requeridas. • Seleccionar herramientas de migración o si el proceso se va a llevar a cabo de forma manual. • Limpieza de datos: corrección de los datos que se consideran incorrectos o inconsistentes, eliminando errores, duplicados o inconsistencias detectadas. • Homologación: implica la unificación de criterios, códigos, descripciones, etc • Enriquecimiento: "se lleva a cabo al complementar y perfeccionar los datos maestros, para garantizar su consistencia, integridad y fiabilidad." [1] **Etapa II Extraer / Transformar** En esta fase se deben construir los scripts, programas o seleccionar el software de ETL que realizar la migración e integración de datos, teniendo en cuenta que en esta etapa se pueden encontrar irregularidades en los datos como incompatibilidad de tipos, es necesario preparar y trasformar los

servicios queden en perfecto funcionamiento posterior a la actividad de migración El contratista deberá presentar plan de migración, identificando recurso humano y tiempos de ejecución de cada actividad. Dado el caso que se requiera la desconexión de las bases de datos hacia los aplicativos, El contratista debe realizar los servicios de migración en horario no laboral, desde las 1800R hasta las 0600 am en día de semana, o en días no hábiles en caso de que supere las 12 horas nocturnas, con el fin de producir la menor afectación posible en los servicios de la entidad. El contratista debe prever los backup necesarios de configuración y data sujeta de migración, con el fin de mitigar los riesgos de pérdidas de información. **Garantía del servicio:** El contratista debe anexar carta de certificación de garantía de los servicios de migración hasta que la plataforma se encuentre totalmente estable.

PONDERABLES OFRECIDOS SIN COSTO Y DE MANERA ADICIONAL:

FACTOR DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	OFRECIMIENTO
Ofertamos 01 entrenamiento teórico - práctico de 20 horas para cinco (5) personas en migración y réplica de tablas, con el fin de que los funcionarios estén en capacidad de llevar a cabo la configuración e implementación de la migración y réplica de tablas entre Sybase Anywhere y SQL Server. Nota: el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, informe de asistencia del personal de Dimar, a la capacitación, debidamente firmado por los asistentes.	25 PUNTOS	SI
Ofertamos el rediseño y estructura optimizado del modelo de datos, basado en mejores prácticas, para la estructura actual de la base de datos de Sybase Anywhere que servirá como insumo para el plan de migración de base de datos y aplicativos.	25 PUNTOS	SI

POR LA DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR),

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

Elaboró: CPS Raul Anaya V
Ejecutivo de Contratos SUBAFIN

Revisó: CPS Yurisan Rodriguez R
Abogada Contratos GRUINCO

VoBo: TP Yeferson Espitel Florez
Jefe Área Logística SUBAFIN

POR EL CONTRATISTA,

MILTON AUGUSTO FIERRO RAMIREZ
Representante Legal de **TALENTO SOLIDO S.A.S**
NIT. No. 900.246.638-1

datos para que sean cargados al nuevo motor de base de datos, conservando las estructuras relaciones entre otras.

Etapa III Validar: se asegura la integridad, calidad, operatividad y controlar la ejecución del proceso de migración a los ambientes destino, asegurando una carga correcta de datos realizando las siguientes acciones con datos reales:

- Simulaciones de Cargas: para identificar los posibles inconvenientes que pueden surgir al momento de la carga real y realizar los ajustes necesarios.
- Pruebas funcionales para verificar la integridad de los datos migrados por medios de validaciones para comprobar la integridad de los datos

Etapa IV Cargar: En esta etapa se realiza el cargue de los datos transformados al nuevo motor de base de datos. se puede hacer uso de modelos, metodologías o herramientas que validen el proceso para aumentar las garantías de éxito en el momento de ejecutar la carga al destino final, al finalizar se debe realizar una revisión y evaluación de los datos migrados y elevar un informe con los resultados encontrados.

Como mínimo se debe realizar dos iteraciones así

Iteración inicial:

Se realizará un ambiente de pruebas con datos reales, en la cual se debe garantizar un que la estructura e tablas vistas procedimientos almacenados, trigers y modelos ER mantengan su integridad, esta iteración debe realizarse mínimo a los 01 meses de iniciado el contrato, con el fin de iniciar las pruebas de conectividad y funcionalidad de los aplicativos de Dimar.

Iteración Final

Se debe realizar al ambiente de producción con datos reales, en la cual se debe garantizar un que la estructura e tablas vistas procedimientos almacenados, trigers y modelos ER mantengan su integridad, debe garantizar que la información migrada está actualizada la fecha de **entrega a satisfacción del contrato.**

Características de la base de datos

Base de datos origen		Total a migrar
Motor de base de datos	Sybase Anywhere 16	NA
Máximo de tablas	2000	900
Máximo de Vistas	800	200
Máximo de Procedimientos almacenados	1700	220
Máximo Tigers	400	250
Máximo Tablas del sistema	80	80
Características del servidor hosting		
Sistema operativo	Windows Server 2012 Standard 64 bit	NA
Procesador	Intel Xeon E5-2650 v2 2.60Ghz	NA
Memoria RAM	8GB	NA

Base de datos Destino	
Motor de base de datos	SQL Server 2019

Adicional a lo anterior se de cumplir con lo siguiente:

El contratista debe garantizar la correcta migración de la base de datos y realizar las configuraciones de direccionamiento, enrutamiento y parametrización requerida para que las, bases de datos, información y

ANEXO "B"
OFERTA ECONOMICA

OBJETO: Contratar el servicio especializado de migración y réplica de la base de datos Sybase SQL Anywhere y a SQL Server de la Dirección General Marítima, de conformidad con las Especificaciones Técnicas establecidas.

ITEM	DESCRIPCION TECNICA DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR	IVA	TOTAL
1	Servicio especializado para la migración y réplica de la base de datos Sybase SQL Anywhere 16 a una nueva base de datos en SQL Server de la Dirección General Marítima.	Global	1	$ 94.957.983,00	$ 18.042.017,00	$ 113.000.000,00

POR LA DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR),

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

Elaboró: CPS Raul Anaya V
Ejecutiva de Contratos SUBAFIN

Revisó: CPS Yurisan Rodriguez
Abogada Contratos GRUINCO

Vo.Bo.: TF Yeferson Espinel Florez
Jefe Logístico SUBAFIN

POR EL CONTRATISTA,

MILTON AUGUSTO FIERRO RAMIREZ
Representante Legal de **TALENTO SOLIDO S.A.S**
NIT. No. 900.246.638-1