Bogotá D.C, 24 JUN 2024

Señora:
DIANA CAROLINA ROJAS RODRIGUEZ
Representante Legal de **S&M PROYECTOS SAS**
NIT 901.046.163-9,
CLL 61 # 9-83
gerencia@smproyectosas.com.co.
Bogotá -Cundinamarca

Asunto : **ACEPTACIÓN DE OFERTA**
CONTRATO No. 57-SUBAFIN-2024

En cumplimiento de lo establecido en la Subsección 5 "Mínima Cuantía", artículo 2.2.1.2.1.5.2 "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía" del Decreto 1082 de 2015, el suscrito Teniente de Fragata **ERVIN NAZZIN VEGA OSPINA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.026.570.190 expedida en Bogotá, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR**, según consta en la Resolución No. 0485-2024 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 31 de mayo de 2024, acta de posesión No. 017 de fecha 04 de junio 2024, y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima en virtud de la Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022 por medio de la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la Contratación de Bienes y Servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, y de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4130 de 16 de junio de 2022 Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional , en especial, de las que le confiere la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y quien para los efectos del presente contrato se denominará **DIMAR**, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por **S&M PROYECTOS SAS.**, con Nit. No. **901.046.163-9,** representada legalmente por la señora **DIANA CAROLINA ROJAS RODRIGUEZ**, con cédula de ciudadanía No. 52.704.574 de Bogotá, en virtud del proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. 262-SUBAFIN-2024,** cuyo objeto consiste en **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL DE CONTROL ACCESO Y SU CORRESPONDIENTE SOFTWARE DE BIOSTAR 2 EN SITIO, A TODO COSTO CON DESTINO A LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA CONFORME ANEXO TÉCNICO",** establecidas en el proceso antes mencionado y la oferta presentada en la plataforma SECOP II el día 13 de junio de 2024.

El servicio se contrata, teniendo en cuenta los documentos precontractuales, la oferta presentada y la siguiente información:

CONTRATISTA	**S&M PROYECTOS SAS**
NIT.	**901.046.163-9**
REPRESENTANTE LEGAL	**DIANA CAROLINA ROJAS RODRIGUEZ**
RÉGIMEN DE VENTAS	**RESPONSABLE DE IVA**
CLASE DE PERSONA	**JURÍDICA**
DOMICILIO	**CLL 61 # 9-83**
TELEFONO/FAX	**3202735798**
E- MAIL	**gerencia@smproyectosas.com.co.**
CIUDAD	**Bogotá -Cundinamarca**
BANCO	**SCOTIABANK COLPATRIA**
NO. DE CUENTA	**4622035351**
NOMBRE DEL TITULAR	**S&M PROYECTOS SAS**
TIPO DE CUENTA	**AHORROS**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	**No.35124 DEL 14 DE MARZO DE 2024**

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	**A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)**
OBJETO	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL DE CONTROL ACCESO Y SU CORRESPONDIENTE SOFTWARE DE BIOSTAR 2 EN SITIO, A TODO COSTO CON DESTINO A LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA CONFORME ANEXO TÉCNICO**
Valor del Contrato	**VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($28.496.513.00), IVA INCLUIDO Y DEMÁS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN.**
Forma de pago	**FORMA DE PAGO** La Dirección General Marítima, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en PAGOS PARCIALES, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato. 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 (cuando aplique) 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 o cuentas de cobro, según aplique, 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 bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Así mismo acuerdo a Resolución 0042 de 2020 de la Dian, presentar la factura electrónica los que se encuentren obligados. **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 #$15-01-12-000; -SUBAFIN-2023; correo facturacion@dimar.mil.co#$.

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

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

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

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.
Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

1. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.
2. El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML).

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, ICBF o pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 "Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.", del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así:

- Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes.
- Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente por lo menos de últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de

	vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes. • En caso de Empresa Extranjera (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc. **NOTA 4:** Corresponde al contratista cargar la factura por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOP II en la sección 7 "Ejecución" documentos de la ejecución del contrato digital generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago.
Plazo de Entrega/ Ejecución	El plazo de ejecución del contrato, será hasta el día **20 de noviembre de 2024** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Lugar de Entrega/ Ejecución	Para efectos contractuales la suscripción del futuro contrato se realizará de MANERA DIGITAL a través de la Plataforma dispuesta por Colombia Compra Eficiente - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II y/o por los medios electrónicos (correos electrónicos) dispuestos por la Entidad para tal fin y la ejecución de los servicios de mantenimiento se harán en la Sede Central de la DIMAR ubicada en la Carrera 54 N°. 26-50 Bogotá D.C.
Garantías	**GARANTÍA ÚNICA**: una vez comunicada la aceptación de oferta, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TÍTULO I, SECCIÓN 3 "Garantías", SUBSECCIÓN 1 "GENERALIDADES", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor la NACIÓN-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA identificada con NIT No. 830.027.904-1, la cual contendrá los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO:** por un valor equivalente al veinte (20) % del precio total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al (30) % del valor total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución y un (01) año más. **CALIDAD DE LOS BIENES**: Por un valor equivalente al (30) % del valor total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución y un (01) año más. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: El valor de esta garantía será equivalente al cinco por ciento (5%) su vigencia se extenderá por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. **TOMADOR/AFIANZADO:** Tomador / Afianzado: La garantía deberá ser tomada por la persona natural o jurídica que se presenta al proceso. Cuando la propuesta la presente un Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, 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 de 2015, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación. **NOTA 1:** 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 de 2015, TITULO 3 "GARANTÍAS" subsección 1 "Generalidades", artículos 2.2.1.2.3.1.7 "Garantía de cumplimiento". **NOTA 2:** En caso de presentarse póliza de seguros deberá adjuntarse el anexo de condiciones generales correspondiente debidamente diligenciado en todos y cada uno de los espacios en blanco.

	Si el contratista se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecida, NACIÓN- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA podrá declarar la caducidad del presente contrato. **NOTA 3:** 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 expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", SECCIÓN 3. "Garantías". **TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA:** En caso de reclamo de garantía, la Dirección General Marítima informará al contratista el defecto o falla que presenta el bien o las novedades del servicio prestado, efectuando la entrega del elemento (cuando aplique). el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, e indicará los motivos de la reclamación. Cuando el producto sea reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización por escrito, estará obligado a entregar a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima constancia de reparación indicando lo siguiente: descripción de la reparación efectuada, piezas reemplazadas o reparadas, fecha de entrega del bien objeto de reclamo, y fecha de devolución del producto. Si no se hubiere hecho salvedad alguna al momento de entrega del bien por parte de la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, se entenderá que la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima lo entregó en buen estado, excepto por el motivo por el cual solicitó la garantía. El término de atención al reclamo de garantía, devolución del bien o ejecución del servicio reclamado no podrá superar 15 días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva. **EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA:** El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido del bien por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones de instalación, uso o mantenimiento indicadas en el manual del producto y en la garantía. El contenido del manual de instrucciones deberá estar acorde con la complejidad del producto. Esta causal no podrá ser alegada si no se ha suministrado manual de instrucciones de instalación, uso o mantenimiento en idioma castellano. En todo caso el contratista que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del bien. **SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA**: De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001, El término de la garantía se suspenderá mientras la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia.
Obligaciones del Contratista	**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 futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. 2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de 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. 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.

4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general
5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los servicios. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
8. Responder por la buena calidad de los servicios prestados y/o bienes suministrados objetos de contrato.
9. Entregar los servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado.
10. En caso que exista insatisfacción por los servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los quince (15) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
11. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995.
12. El contratista deberá estar en capacidad de prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado.
13. Se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los servicios 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 los cinco (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
14. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar,) y anexar copia de la planilla de dichos aportes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. El Contratista entiende y acepta que a su costo y riesgo asumirá el transporte de personal, material, costos de alimentación y alojamiento, y relacionados para la debida ejecución del objeto a contratar, así como las actividades inmersas en el anexo técnico. En ninguna forma, la Dirección Marítima está obligada a prestar y en consecuencia asumir los costos de los anteriores servicios, teniendo en cuenta los trabajos contratados son a todo costo. Se entiende que todos estos gastos serán asumidos por el contratista.
2. Subsanar la no conformidad, sin ningún costo para la Dirección Marítima. Si la anomalía es resultado de mala operación o del uso indebido por parte de la Dirección Marítima, debidamente comprobada, la subsanación será a cargo de la Dirección Marítima.
3. Suministrar previo a la suscripción del contrato, e igualmente informar durante la ejecución del anterior y hasta la liquidación del contrato, datos correspondientes al domicilio, teléfono fijo, celular y correo electrónico de su Representante Legal, así como de su secretaria o asistente, para coordinaciones permanentes, así como informará los cambios y modificaciones de la información anterior, acompañando los documentos que así lo soporten, teniendo en cuenta la importancia de la comunicación entre la empresa contratista y el supervisor del contrato.
4. Guardar estricta reserva y confidencialidad de conformidad con la Constitución Política y la Ley sobre la información conocida en desarrollo de sus obligaciones contractuales y emplearla de manera concreta y racional limitando su uso exclusivamente al cumplimiento de las mismas. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones de carácter penal que pueda derivarse.
5. Contar con el Personal Capacitado e idóneo para cumplir con el objeto contratado.
6. Mantener durante la ejecución del Contrato, altos niveles de Eficiencia Profesional, para atender las obligaciones contraídas.

7. El CONTRATISTA deberá tramitar y coordinar con los Supervisores del Contrato, el ingreso de su Personal las Instalaciones de la Sede Central de la Entidad y/o a sus Unidades para efectuar los Permisos y Autorizaciones que se tengan establecidas, se debe tener en cuenta que son Entidades Militares que tienen Protocolos de Seguridad para el ingreso enviando con tiempo la documentación que se les solicite.
8. El contratista deberá entregar informe de actividades del antes y después de cada mantenimiento y a su vez entregar posibles mejoras para que el sistema funcione correctamente.
9. El contratista prestará el servicio en el lugar donde se encuentre los equipos físicamente cuando la reparación de los equipos no pueda llevarse a cabo en las dependencias de la entidad, el contratista podrá retíralos, previa autorización del respectivo funcionario encargado del equipo y notificación al supervisor del contrato, dejando antecedente por escrito de la salida del equipo. La permanencia de los equipos en los talleres del oferente no podrá exceder un término de 5 días calendario. En caso de pérdida o hurto del equipo bajo responsabilidad del CONTRATISTA se realizará la reposición del mismo por uno de iguales o superiores características técnicas en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, previa coordinación con el supervisor del contrato.
10. El contratista debe colocar a disposición del supervisor los siguientes medios de manera permanente (7X24): línea telefónica (celular y fijo) y correo electrónico, que garanticen la comunicación permanente, con el fin de poder reportar los incidentes que se presenten y estar en comunicación permanente para cualquier eventualidad, mientras se encuentre en ejecución el contrato.
11. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES: Durante la ejecución del contrato, el contratista es responsable de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental y social. En caso de establecerse conductas, hechos o actividades consideradas infracciones en materia ambiental o que sean violatorias de la normatividad vigente o el incumplimiento de los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente, lo hará acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la Ley. El Contratista es el único responsable de los procedimientos administrativos que de este incumplimiento se deriven. El proponente debe aportar con su oferta certificación en Sistema de Gestión Ambiental, emitida por un ente avalado.
12. El contratista deberá tomar las medidas y acciones necesarias con el fin de preservar la seguridad y salud del personal que realiza los mantenimientos en sitio, individual y colectivamente, dando cumplimiento a las normas técnicas de seguridad industrial y salud ocupacional.
13. El contratista deberá realizar los mantenimientos correctivos necesarios durante la ejecución del contrato, incluyendo reparación o cambio para la totalidad de los componentes garantizando el correcto funcionamiento de medios.
14. El contratista garantizará que el personal que realice los trabajos utilice la ropa adecuada y los elementos de protección personal, como botas, guantes, tapa oídos, caretas, casco, en cumplimiento de la normatividad vigente en seguridad industrial.
15. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: El contratista deberá diligenciar y firmar los formatos declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratista o terceros, como quiera que iniciara una relación contractual con la institución y este hará parte integral del contracto, acuerdo para la revelación de información confidencial bajo deber de reserva. Mediante este, los funcionarios se comprometen a utilizar la información solamente para el uso específico al que se ha destinado y a no comunicarla, difundirla o hacerla pública a un tercero, sin la autorización previa del dueño del activo.
16. Dichos documentos deberán ser diligenciados de igual forma por el personal de empleados que intervengan en el desarrollo del objeto contractual, cualquiera que sea su grado de participación.
17. POLITICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El contratista deberá dar cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, y en cumplimiento a la Resolución No. 0312 de 2019, el cual hace referencia a la normatividad para Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) así:
18. Una carta dirigida al proceso y la entidad donde indique que cumplirá con las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el representante legal.

Obligaciones de la Dirección General Marítima	**EN GENERAL SON OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. 2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 4. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). 5. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista. 6. Suscribir el acta de Liquidación. 7. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 8. Adelantar las revisiones periódicas de los servicios suministros, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. 9. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. 10. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos por la Dirección General Marítima- DIMAR se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 11. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. 12. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. 13. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. 14. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
Multas y penal pecuniaria	Se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011: **MULTAS**: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base al 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 contrato. En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en bienes o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el en el cero uno (0.1%) 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. 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 PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, 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 Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima. No obstante, la Dirección General Marítima 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 Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos. **MULTA POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA podrá imponer a el CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento. En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los Art., 15, 16, y 17 de la ley 80/93 debidamente establecidas y documentadas por la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas. **PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva. **CADUCIDAD:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR, por medio de Acto Administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la Penal Pecuniaria, y procederá a su liquidación.
Causales de Terminación	Son causales de terminación de la presente aceptación de oferta; a) el mutuo acuerdo de las partes. b) el incumplimiento grave de las obligaciones contractuales que afectan la entrega de bienes y/o servicios, que son objeto del presente contrato dentro del tiempo establecido y/o prorroga otorgada por el contratante. c) por extinción del plazo de ejecución.
Supervisor	El Control, Vigilancia, Supervisión y Verificación General Técnica y Administrativa del desarrollo, Ejecución y Cumplimiento del objeto del presente Contrato, estará a cargo del del señor **SPCIM MARTINEZ ESPITIA OVIDIO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 101545380 y correo electrónico **omartineze@dimar.mil.co**, el Supervisor ejercerá las actividades de Supervisión y control sobre la ejecución del Contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se presten los servicios objeto del presente Contrato y a los documentos e información que soportan la labor de la **CONTRATISTA**, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Resolución No. 4130 de 2022 del Ministerio de Defensa

	"Manual de Contratación y de Convenios", especialmente las siguientes: **a)**. Representar a la **DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR** ante la **CONTRATISTA** para Supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y Condiciones que hacen parte de este, establecidas en el presente Contrato y en todos los documentos que lo integran; **b).** Exigir que el objeto del presente Contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto; **c)**. Verificar que el valor de los Bienes/Servicios que se Contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del Contrato y el mercado para el caso de los servicios que no se encuentren relacionados en el Anexo Técnico, situación que deberá informar por escrito al ordenador del gasto para surtir las modificaciones a las que haya lugar; **d)**. Verificar el cumplimiento referido al pago de las Obligaciones Parafiscales y Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda; **e)**. Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del Contrato; **f).** Informar mensualmente a delegatario, sobre el desarrollo del Contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; **g)**. Tramitar oportunamente ante la división de seguimiento de Contratos las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para Pago; **h).** Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del Contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el presente acuerdo; **i)**. Efectuar evaluación del Proveedor en el Módulo de Evaluación de Proveedores; **j)**. Entregar al ordenador del gasto el Plan de Pagos para aprobación dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente Contrato. **k)** Dar a conocer a la CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima, para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción." **PARÁGRAFO PRIMERO**: De conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, "La Supervisión e Interventoría Contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la Entidad Contratante sobre las obligaciones a cargo de la **CONTRATISTA**. Los Interventores y Supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución Contractual, y serán responsables por mantener informada a la Entidad Contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en Riesgo el Cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se presente". **PARÁGRAFO SEGUNDO - CAMBIO DE SUPERVISOR**: Si se requiere el cambio de Supervisor por razones de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente Contractual procederá a designar un nuevo Supervisor, lo cual se informará a la **CONTRATISTA,** indicándole el nombre del Supervisor encargado o delegado. Si el Supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del Contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el Contrato al asumir el ejercicio de estas funciones. **PARÁGRAFO TERCERO - LIMITACIONES DEL SUPERVISOR**: El Supervisor no estará facultado en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el Contrato, las cuales únicamente podrán adoptarse por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al Contrato Principal, a excepción de la posibilidad de reinversión de recursos.
Antisoborno y Anticorrupción	**EL CONTRATISTA** deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, **EL CONTRATISTA** se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional."

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

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No.262-SUBAFIN-2024 sus aclaraciones y modificaciones, la oferta presentada por el contratista, las evaluaciones y aclaraciones a la misma en caso de realizarse, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

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

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

Teniente de Fragata **ERVIN NAZZIN VEGA OSPINA**
Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección General Marítima (E)
Delegatario del Gasto

Revisó: TF Yeferson Lino Espinel Flórez - Jefe Logistico SUBAFIN

Revisó: CPS Stefanie Contreras Vélez- Abogada de Contratos SUBAFIN

Elaboró: CPS Yulis Meza - Ejecutiva de Contratos SUBAFIN

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICO-ECONOMICA

ÍTEMS	TIPO DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	PRECIO UNITARIO OFERTADO	PRECIO TOTAL OFERTADO
1.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA DE CONTROL ACCESO UBICADO EN EL PASILLO DE INGRESO AL EDIFICIO JUNTO A LA RECEPCIÓN DE LA ENTIDAD, QUE CONSTA DE 03 TORNIQUETES DE VIDRIO SIENDO UNO DE ESTOS DE INGRESO PARA PERSONAL DISCAPACITADO, SE DEBERÁ REALIZAR LIMPIEZA A LAS PLACAS DE CIRUITOS DE ACCESOS ELECRONICOS, AL CONTROL DE GESTION INTELIGENTE Y A LOS DISPOSITIVOS MECANICOS DE LAS PUERTAS DE VIDRIO.	2	$1.695.105	$1.695.105	$3.390.210
2.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ELECTROIMÁN UBICADO EN LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL, EL CUAL CONSISTE EN REALIZAR LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA A LA TAPA DEL ELECTROIMÁN, CABLES FÍSICOS, BASES DE SEGURIDAD ANCLADAS A LA PUERTA Y CARCASAS.	1	$436.266	$436.266	$436.266
3.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS BIOMETRICOS MARCA SUPREMA MODELO BIOENTRY W Y SUS COMPONENTES CONSISTENTE EN LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA A LA TARJETA ELÉCTRICA, PUERTO DE COMUNICACIÓN, CABLES FÍSICOS, SENSORES DE PRECISIÓN DE HUELLA DACTILAR Y AJUSTE DE CALIBRACIÓN Y SINCRONIZACIÓN EN EL SOFTWARE BIOSTAR 2, LOS CUALES SE ENCUENTRAN UBICADOS Y DISTRIBUIDOS ASÍ: 02 EN LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL A LA ENTIDAD 02 EN LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL DEL SÓTANO 01 EN LA OFICINA DE SEGURIDAD 01 EN LA OFICINA DE CCTV 06 EN LOS TORNIQUETES DE CONTROL ACCESO QUE SE ENCUENTRAN JUNTO A LA RECEPCIÓN 01 EN LA OFICINA DE SUBAFIN 01 EN LA OFICINA DE GRUINCO 01 EN LA PUERTA DE VIDRIO DE INGRESO A LA SALA DE ESPERA DE DIRECCIÓN 01 EN LA OFICINA DE AYUDANTIA 02 EN LA BODEGA DE PATRIMONIO SUMERGIDO 02 EN LA OFICINA DE CONTROL DE VMS Y TSUNAMI	2	$1.592.735	$1.592.735	$3.185.470
4.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS LECTORES HID EXTERIORES INGRESO Y SALIDA VEHICULAR, TARJETAS MARCA SUPREMA MODELO XPASS. SE REQUIERE: - LIMPIEZA INTERNA, EXTERNA, CARCASAS Y PARTES METÁLICAS, CABLES FÍSICOS, AJUSTE Y SINCRONIZACIÓN CON EL SOFTWARE – BIOSTAR 2	2	$270.222	$270.222	$540.444
5.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UNA TALANQUERA FAAC MODELO 615. LIMPIEZA EXTERNA A PARTES FÍSICAS Y MECÁNICAS CARCASA CIRCUITOS ELECTRÓNICOS SENSORES DE POSICIONAMIENTO ACTUADORES ACTIVOS Y CIRCUITOS ELECTRÓNICOS PASIVOS Y ACTIVOS, UBICADA EN LA ENTRADA VEHICULAR DE LA ENTIDAD	2	$662.073	$662.073	$1.324.146
6.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 02 BOTONES DE APERTURA DE LAS PUERTAS DEL SÓTANO, QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN LA OFICINA DE CCTV. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CALIBRACIÓN Y AJUSTE	1	$385.687	$385.687	$385.687
7.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE TRES BIOMÉTRICOS SUPREMA BIOENTRY W BEWI-OC UBICADOS LOS 03 EN LOS TORNIQUETES DE CONTROL ACCESO AL LADO DE LA RECEPCIÓN CONSISTENTE EN CAMBIO DE LOS COMPONENTES TALES COMO EL MODULO POE Y EL RELE PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO	1	$4.168.356	$4.168.356	$4.168.356
8.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE 01 CAMARA LECTORA DE PLACAS, UBICADA EN EL INGRESO VEHICULAR Y SU CORRESPONDIENTE SINCRONIZACION CON EL BIOSTAR 2, CONSISTENTE EN LA REPARACION DEL MODULO USB Y DEL LENTE VARIFOCAL MOTORIZADO DE 3.1 A 9 MM PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.	1	$5.868.127	$5.868.127	$5.868.127
9.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SITEMA DE BRAZO ARTICULADO PARA TALANQUERA FACC MODELO 615, UBICADO EN EL CONTROL DE INGRESO VEHICULAR DE LA ENTIDAD.	1	$3.074.064	$3.074.064	$3.074.064
10.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE MINIBIO SUPREMA – BIOMÉTRICO DE ENROLAMIENTO – COMPATIBLE CON BIOSTAR 2.0, CONSITENTE EN CONFIGURACION CON LA PLATAFORMA BIOSTAR 2.0 Y REMPLAZO DEL MODULO USB DEL EQUIPO MENCIONADO.	1	$1.183.256	$1.183.256	$1.183.256
11.	CORRECTIVO	MATENIMIENTO CORRECTIVO DEL SOFTWARE PARA REGISTRO Y CONTROL DE INGRESO DE VISITANTES, COMPATIBLE CON BIOSTAR 2.0, Y SU CORRESPONDIENTE INTEGRACIÓN DE DRIVES NECESARIOS PARA LA CONECTIVIDAD DEL SISTEMA.	1	$1.423.373	$1.423.373	$1.423.373
12.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS 18 METROS DE CABLEADO UTP DETERIORADO DE LOS 02 LECTORES DEL INGRESO PEATONAL, CATEGORÍA 6 Y TUBERÍA EMT.	1	$1.695.105	$1.695.105	$1.695.105

13.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA DE APERTURA DE LA PUERTA DE VIDRIO UBICADA AL INGRESO DE LA RECEPCIÓN DE LA ENTIDAD, CONSISTENTE EN REVISIÓN DE RIELES, SENSORES Y CAMBIO DE SENSORES DE PROXIMIDAD Y MOTORES DE APERTURA PARA CONTAR CON SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.	1	$1.822.009	$1.822.009	$1.822.009
VALOR TOTAL						**$28.496.513**

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

Teniente de Fragata **ERVIN NAZZIN VEGA OSPINA**
Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección General Marítima **(E)**
Delegatario del Gasto

Revisó: TF Yeferson Lino Espinel Flórez - Jefe Logístico SUBAFIN

Revisó: CPS Stefanie Contreras Vélez- Abogada de Contratos SUBAFIN

Elaboró: CPS Yulis Meza - Ejecutiva de Contratos SUBAFIN