GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA

Bogotá, D.C., 17 ENE 2026

PROCESO No. 201 -GINREDCE-2026

Señores
TECNOLOGIA AVANZADA PARA LA EDUCACION Y LA CAPACITACION S.A.S. Sigla: -TAEC S.A.S
NIT. 901115956 9
Carrera 7 82 66 Oficina 220
vsanchez@taec.com.mx
Bogotá

Solicitud de Oferta (CONTRATACIÓN DIRECTA) Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Artículo N° 2.2.1.2.1.4.8.

Con toda atención, me permito comunicarle que el Coordinador del Grupo de Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima como consta en la Resolución No. 1238-2024 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 6 DE DICIEMBRE DE 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, y normatividad concordante en el marco de la Resolución No. 4130 de 2022 por medio de la cual se expide el Manual de Contratos y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional y de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y Decreto No. 1082 del 26 de Mayo de 2015, POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL, SUBSECCIÓN 4 "CONTRATACIÓN DIRECTA", *artículos 2.2.1.2.1.4.1. "Acto administrativo de justificación la contratación directa" y 2.2.1.2.1.4.8. "Contra*tación directa cuando no exista pluralidad de oferentes" requiere **CONTRATAR LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA ARTICÚLATE 360 TEAMS AI ASSISTANT. ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO "A", por la suma de SIETE MILLONES CIENTO SETENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($7.170.900,00) exento de IVA (de conformidad con lo establecido en literal n del numeral 3 del artículo 477 del E. T.) e incluido las demás erogaciones que correspondan.** La adjudicación será hasta agotar dicho presupuesto, monto respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17026 de fecha 2026-01-08, por valor de $8.335.000,00, expedido por el jefe de Presupuesto, en el rubro presupuestal A-02-02-01-004-007 EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES.

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
17026	2026-01-08	A-02-02-01-004-007	16	SSF	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	$7.170.900,00

En consideración de lo anterior, de estar interesado en participar, deberá adjuntar su propuesta, junto con los documentos que se solicitan para tal fin, a través de la plataforma de contratación SECOP II, en la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, el día establecido en el cronograma del proceso publicado en la plataforma.

NOTA 1: Deberá presentar su oferta y en general toda correspondencia referente al proceso contractual, a través de la plataforma de contratación SECOP II, en la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE. En consideración a lo anterior la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima no será responsable por la correspondencia enviada a otras direcciones y/o Dependencias, o remitidas por correo electrónico.

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO CONTRACTUAL

1.1. Etapa de pre-negociación

Se podrán efectuar reuniones previas de negociación para concertar las condiciones jurídicas, técnicas y económicas del proceso de contratación. En estas reuniones las partes podrán contar con las asesorías técnicas, económicas o jurídicas necesarias para la toma de decisiones de lo cual dejará constancia mediante acta firmada por los intervinientes.

1.2. Presentación de la oferta

Deberá adjuntar su propuesta, junto con los documentos que se solicitan para tal fin, a través de la plataforma de contratación SECOP II, en la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, el día establecido en el cronograma del proceso publicado en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: La Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima- DIMAR, establecerá como plazo máximo para expedir y remitir las adendas del presente proceso al oferente invitado, hasta un (01) día hábil antes de la fecha del cierre del proceso; por lo anterior solo se recibirán observaciones hasta dos (2) días hábiles anteriores a la fecha de cierre. En el link establecido en la plataforma del SECOP II. Las observaciones que sean recibidas con posterioridad a la fecha anteriormente señalada serán consideradas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.

NOTA 2: Los oferentes deberán cargar los documentos correspondientes al proceso a través de internet en la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE SECOP II.

1.3. Cierre de la oferta

EL PROCESO DE SELECCIÓN SE CERRARÁ EL DÍA Y LA HORA SEÑALADA EN EL ACÁPITE ANTERIOR, la propuesta cargada hasta ese momento, se les procederá a realizar la apertura de sobre como lo indica la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE , el acto de cierre del proceso y de apertura de la propuesta quedará registrado en la página antes mencionada.

1.4. Verificación y evaluación de las propuestas.

Las ofertas serán evaluadas dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de cierre y recepción de las mismas. De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de Ministerio de Defensa Nacional, en caso de tener observaciones a la Oferta, las mismas serán expresadas por cada Comité en un documento dirigido al delegatario contractual quien las remitirá al proveedor para que ajuste su oferta a lo solicitado dentro de día (01) hábil siguientes al recibo de la comunicación. Una vez entregados los documentos por parte del oferente, los miembros de los comités evaluadores tendrán un (01) día hábil para emitir concepto definitivo.

1.5. Traslado Para Observaciones.

A través de la página del SECOP II, se comunicará el resultado de los informes finales de evaluación de las propuestas los cuales estarán disponibles para consulta en la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE por el término de UN (01) DÍA HÁBIL CONTADO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA RECEPCIÓN DE LA MENCIONADA COMUNICACIÓN. Dentro del término citado, los oferentes podrán presentar por escrito las observaciones que consideren pertinentes en el link establecido en la plataforma del SECOP II, NO SE ADMITIRÁN OBSERVACIONES EN EL LINK DE MENSAJES o renunciar a los términos de traslado.

1.6. Negociación del Contrato

Se celebrarán las reuniones necesarias entre la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR a través de la Oficina delegada para ello y el OFERENTE, para concertar el contenido final de la minuta del contrato a celebrarse. (Aplica cuando se presentan observaciones por parte del oferente o cambios sustanciales en la minuta enviada en la invitación a presentar oferta).

1.7. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial al CASTELLANO. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución No. 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Consularización. De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".

Apostille. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil.

1.8. Indisponibilidad

(Adendas, observaciones y Presentación de Ofertas según aplique y la modalidad de contratación)

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad, por lo cual se establecen procedimientos para suplir dichas fallas.

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.
En caso de presentarse alguna de las situaciones antes señaladas los proponentes deberá remitirse a la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf, donde encontrará las instrucciones para Compradores ante estas situaciones.

El correo electrónico al cual la entidad deberá agotar el procedimiento establecido en la anterior guía y adjuntar la respectiva oferta para el presente proceso de contratación es cdaza@dimar.mil.co y jamaranto@dimar.mil.co.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: "Adquirir la renovación de la licencia Articúlate 360 TEAMS AI ASSISTANT. acuerdo a especificaciones técnicas del anexo "A"

2. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El tipo de contrato a celebrar es **COMPRAVENTA**

3. **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

De conformidad con la descripción de la necesidad y los argumentos indicados por el comité Técnico estructurador, de acuerdo a lo establecido en el literal g, numeral 4, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección que corresponde dentro del presente proceso de contratación es CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES, la cual se describe en el siguiente artículo:

"CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional, estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".
(Subrayas fuera del texto)

Que para tal efecto se allega el certificado de Existencia y representación Legal donde se evidencia que dentro del objeto social está:
(…)La sociedad podrá realizar cualquier acto lícito civil o de comercio, pero especialmente tendrá como objeto social y podrá efectuar todas y cada una de las operaciones mercantiles y actos de comercio tendientes a la comercialización de licencias de software y servicios relacionados,..", tal como se evidencia; así:

RUES

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12.
Para uso exclusivo de las entidades del Estado

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: TECNOLOGIA AVANZADA PARA LA EDUCACION Y LA CAPACITACION S.A.S.
Sigla: -TAEC S.A.S.
Nit: 901115956 9 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No.	02870053
Fecha de matrícula:	19 de septiembre de 2017
Último año renovado:	2025
Fecha de renovación:	13 de mayo de 2025
Grupo NIIF:	Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Carrera 7 82 66 Oficina 220
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	vsanchez@taec.com.mx
Teléfono comercial 1:	3173671732
Teléfono comercial 2:	6015085750
Teléfono comercial 3:	No reportó.

Dirección para notificación judicial:	Carrera 7 82 66 Oficina 220
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	vsanchez@taec.com.mx
Teléfono para notificación 1:	3173671732
Teléfono para notificación 2:	6015085750
Teléfono para notificación 3:	No reportó.

La persona juridica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 5 de septiembre de 2017 de Accionista Único, inscrito en esta Cámara de Comercio el 19 de septiembre de 2017, con el No. 02260487 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada TECNOLOGIA AVANZADA PARA LA EDUCACION Y LA CAPACITACION S.A.S..

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona juridica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

RUES

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12.
Para uso exclusivo de las entidades del Estado

OBJETO SOCIAL

La sociedad podrá realizar cualquier acto lícito civil o de comercio, pero especialmente tendrá como objeto social y podrá efectuar todas y cada una de las operaciones mercantiles y actos de comercio tendientes a la comercialización de licencias de software y servicios relacionados, tales como elaboración, compra, venta, importación, exportación, distribución, representación, comisión, arrendamiento de bienes, programas y herramientas, relacionados con los servicios de telecomunicaciones, computación y toda clase de sistemas administrativos industriales. Para el cabal desarrollo del objeto principal, la sociedad podrá: A) Comprar, vender, arrendar, permutar, gravar e hipotecar cualquier tipo de bienes muebles e inmuebles; B) Celebrar toda clase de operaciones lícitas con títulos valores, divisas, acciones, cédulas, bonos, cuotas, apertura de cuentas, solicitud de préstamos, contratos de mutuo, fiduciarios, y similares o equivalentes; C) Servir de agente, representante, franquiciado o concesionario de cualesquiera personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, de naturaleza comercial o civil; D) Podrá participar en licitaciones, concursos o convocatorias públicas, privadas o mixtas, y hacerse socia o asociada de otras personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas, nacionales, extranjeras o multinacionales para participar en dichos procesos; E) ser representada judicial y extrajudicialmente, transigir, desistir, participar y aceptar decisiones arbitrales; y; F) En general, celebrar todo género de actos, operaciones, negocios jurídicos y contratos que tengan relación directa con las actividades que su objeto social requiera o cuya finalidad sea ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o comerciales, o convencionales derivadas de la existencia de la sociedad como tal, tales como encargos fiduciarios, contratos con entidades financieras, y la representación ante entes judiciales o administrativos, y demás actos complementarios para el normal desarrollo del objeto principal.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $20.000.000,00
No. de acciones	: 2.000,00
Valor nominal	: $10.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $15.000.000,00
No. de acciones	: 1.500,00
Valor nominal	: $10.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $15.000.000,00
No. de acciones	: 1.500,00
Valor nominal	: $10.000,00

REPRESENTACION LEGAL

La representación legal de la Sociedad por Acciones Simplificada

RUES
CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA
El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12.
Para uso exclusivo de las entidades del Estado

Asamblea General de Accionistas.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Documento Privado del 5 de septiembre de 2017, de Accionista Único, inscrita en esta Cámara de Comercio el 19 de septiembre de 2017 con el No. 02260487 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal (Gerente)	Victor Enrique Sanchez Bures	P.P. No. 000000G26090126

Por Acta No. 5 del 9 de febrero de 2022, de Accionista Único, inscrita en esta Cámara de Comercio el 10 de febrero de 2022 con el No. 02791026 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Suplente	Jorge Enrique Tamayo Mejia	C.C. No. 000000098555729

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6201
Actividad secundaria Código CIIU: 6202

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el articulo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Microempresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o

Que igulmente se adjdunta certificado de proveedor exclusivo en los siguientes terminos:

articulate

Date: December, 2nd, 2025

Re: Status of Tecnología Avanzada para la Educación y la Capacitación, S.A. de C.V. (TAEC)

This is to inform you that **Tecnología Avanzada para la Educación y la Capacitación, S.A. de C.V. (TAEC)** is currently Articulate Global's only authorized Distributor in Mexico, Colombia, Central America, Dominican Republic, Bolivia, Ecuador, Paraguay, Uruguay, and Venezuela for our products.

As an authorized Articulate Reseller, we are confident that TAEC is fully capable of delivering training, first-line technical support, consulting and other value-added services to our solutions. Furthermore, we are committed to the success of our customers in the area, and we there provide second-level technical assistance in support of TAEC, as needed.

Please feel free to contact Pablo Jimena (pjimena@articulate.com) as TAEC Channel Manager if you have any questions.

Sincerely,

Don Freda
VP, International Sales
dfreda@articulate.com

T +1-800-861-4800
success@articulate.com
www.articulate.com

Articulate Global Inc.
244 5th Avenue, Suite 2760
New York, NY 10001

TRADUCCIÓN FIEL Y COMPLETA REALIZADA POR JUANITA BECERRA MUÑOZ. TRADUCTORA E INTÉRPRETE OFICIAL. CERTIFICADO DE IDONEIDAD NO. 500 DEL 2017 EMITIDO POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

Página 1 de 1

LOGOTIPO COMPAÑÍA **ARTICULATE**

Fecha: 2 de diciembre de 2025

Asunto: Estatus de Tecnología Avanzada para la Educación y la Capacitación, S.A. de C.V. (TAEC)

El presente es para informar que **Tecnología Avanzada para la Educación y la Capacitación, S.A. de C.V. (TAEC)** es actualmente el único distribuidor autorizado de Articulate Global en México, Colombia, Centroamérica, República Dominicana, Bolivia, Ecuador, Paraguay, Uruguay y Venezuela.

Como distribuidor autorizado de Articulate, estamos seguros de que TAEC es plenamente capaz de ofrecer capacitación, soporte técnico de primera línea, consultoría y otros servicios de valor agregado para nuestras soluciones. Además, estamos comprometidos con el éxito de nuestros clientes en el área, por lo que proporcionamos asistencia técnica de segundo nivel en apoyo de TAEC, según sea necesario.

Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con Pablo Jimena (pjimena@articulate.com), gerente del canal TAEC.

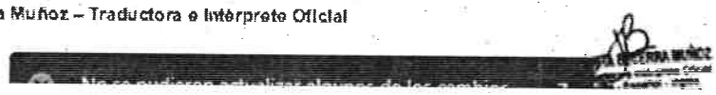
Atentamente,

[Firma ilegible]
Don Freda
VP, International Sales
dfreda@articulate.com

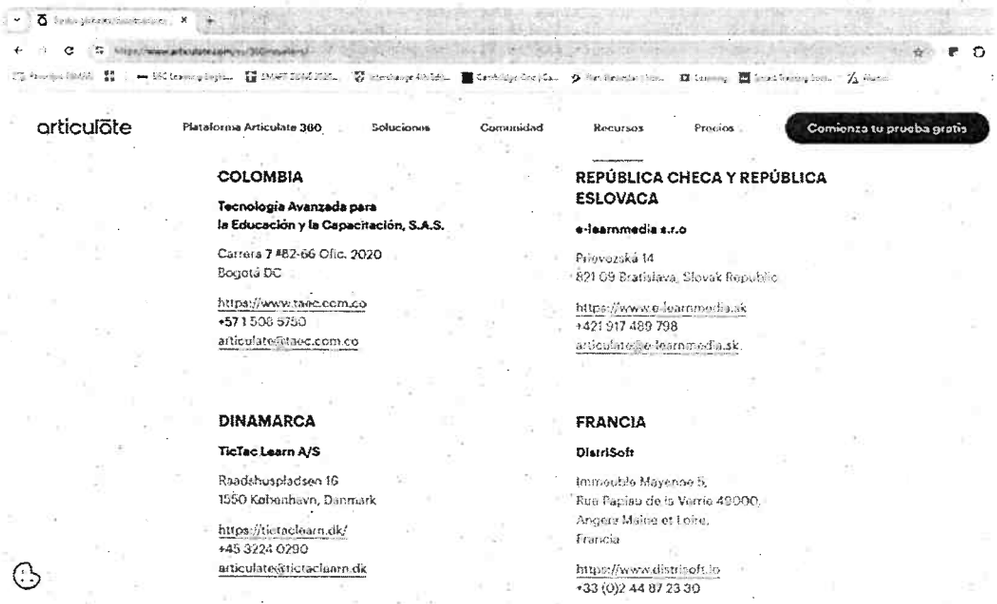
Articulate Global Inc.
244 5th Avenue, Suite 2960
New York, NY 10001

T +1-800-861-4880
success@articulate.com
www.articulate.com

CERTIFICO BAJO JURAMENTO QUE ESTA ES UNA TRADUCCIÓN FIEL Y EXACTA DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO ORIGINAL EN INGLÉS QUE HE TENIDO A LA VISTA. EN VIRTUD DE LO CUAL, ESTAMPO MI FIRMA Y SELLO OFICIAL. DADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. EL 2 DE DICIEMBRE DE 2025.
Juanita Becerra Muñoz – Traductora e Intérprete Oficial



Que igualmente consultada la pagina WEB de la empresa ARTICULATE GLOBAL, se evidencia que la empresa TECONOLOGIA AVANZADA PARA LA EDUCACION Y LA CAPACITACION SAS es el único proveedor autorizado de Articúlate Global en Colombia; así:



articulate Plataforma Articulate 360 Soluciones Comunidad Recursos Precios Comienza tu prueba gratis

COLOMBIA

Tecnología Avanzada para la Educación y la Capacitación, S.A.S.

Carrera 7 #82-66 Ofic. 2020
Bogotá DC

https://www.taec.com.co
+571 508 5750
articulate@taec.com.co

REPÚBLICA CHECA Y REPÚBLICA ESLOVACA

e-learnmedia s.r.o

Prievozská 14
821 09 Bratislava, Slovak Republic

https://www.e-learnmedia.sk
+421 917 489 798
articulate@e-learnmedia.sk

DINAMARCA

TicTac Learn A/S

Raadshuspladsen 16
1550 København, Danmark

https://tictaclearn.dk/
+45 3224 0290
articulate@tictaclearn.dk

FRANCIA

DistriSoft

Immeuble Mayenne 5,
Rue Papiau de la Verrie 49000,
Angers Maine et Loire,
Francia

https://www.distrisoft.fr
+33 (0)2 44 87 23 30

Que una vez verificada la documentación aportada por la empresa TECNOLOGIA AVANZADA PARA LA EDUCACION Y LA CAPACITACION S.A.S, Sigla: -TAEC S.A.S, Nit: 901115956-9, se observa que cumple con todas las especificaciones requeridas por la entidad.

4. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 10 de junio de 2026.

4.1 LUGAR DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS: La suscripción del contrato y la recepción del servicio se realizará en las instalaciones de la Dirección General Marítima Sede Central, ubicada en la Carrera 54 # 26 – 50 CAN.

5. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las Especificaciones Técnicas serán las relacionadas en el **Anexo Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas** del presente Estudio de Documentos Previos.

6. **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:**

De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, así:

Grupos	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC
F. Servicios.	81. Servicios basados en ingeniería, investigación y Tecnología.	11.Servicios informáticos	25. Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	01. Servicio de licencias de software de computador.	F81112501
E. Productos de uso final	43. Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	23.Software	25. Software educativo o de referencia	01. Software educacional multimedios	E43232501

7. **VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR:** El valor del contrato será aquella oferta presentada por el proponente. No obstante, el presupuesto oficial estimado será hasta por la suma de **SIETE MILLONES CIENTO SETENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($7.170.900,00) exento de IVA (de conformidad con lo establecido en literal n del numeral 3 del artículo 477 del E. T.) e incluido las demás erogaciones que correspondan.**

Exención de IVA: La Ley 1819 de 2016, relaciona los bienes exentos del impuesto sobre las ventas de la siguiente manera:

"Artículo 188. Modifíquese el artículo 477 del estatuto tributario el cual quedará así:

Artículo 477. Bienes que se encuentran exentos del impuesto. Están exentos del impuesto sobre las ventas, con derecho a compensación y devolución, los siguientes bienes:

(…)

Adicionalmente:

(…)

3. Las municiones y material de guerra o reservado y por consiguiente de uso privativo y los siguientes elementos pertenecientes a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional:

(…)

n) Equipos, software y demás implementos de sistemas y comunicaciones para uso de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional".

Discriminado de la siguiente forma

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
17026	2026-01-08	A-02-02-01-004-007	16	SSF	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	$7.170.900,00

8. **FORMA DE PAGO:**

El Grupo Intendencia Regional Central - GINREDCE, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos mediante **UN ÚNICO PAGO**, una vez prestados los servicios de conformidad con lo establecido en el anexo técnico a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, y realizado el cargue de la factura electrónica en las plataformas OLIMPIA y SECOP II y presentación física por el contratista, adjuntando constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los servicios en el programa SAP y acta de recibo de satisfacción firmada por el supervisor del contrato y el contratista, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación en debida forma de los documentos al Grupo Intendencia Regional Central - GINREDCE de acuerdo a la disponibilidad mensualizada de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y crédito Público.

NOTA 1: 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 electrónica, 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. 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. Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

NOTA 4: Para el caso de **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 #$15-01-12-001; **XXX**-SUBAFIN-2023; **correo supervisor$.**

De no cumplirse esos mínimos requeridos no se garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar trámite de pago.

Nota 4.1: De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.

Nota 4.2: La PCI del Grupo Intendencia Regional Central - GINREDCE es la XXXXXXX

Nota 4.3: 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.

Nota 5: Corresponde al contratista cargar la factura y/o cuenta de cobro por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOPII 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.

la cuantía de seis mil (6.000) UVT, y se den los demás requisitos establecidos en la norma señalada.

9. **FACTORES DE VERIFICACIÓN:** Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las propuestas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos - financieros, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 "De la selección objetiva", y Decreto reglamentario 1082 de 2015, *POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*, LIBRO 2 "*RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*", PARTE 2 "*REGLAMENTACIONES*", TITULO 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*", CAPITULO 1 "*SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA*", SECCIÓN 2 "*ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN*", SUBSECCIÓN 2 "*SELECCIÓN*" articulo 2.2.1.1.2.2.2. "*Ofrecimiento más favorable*". De la siguiente manera:

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN TECNICA	HABILITA
VERIFICACIÓN ECONOMICA	HABILITA

10.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del Grupo Intendencia Regional Central de la DIMAR, el comité asesor evaluador jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será **RECHAZADA**. La verificación jurídica no registra puntaje

Los requisitos son los que a continuación se enuncian:

a. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**: El oferente deberá aportar la carta de presentación en los términos dispuestos en la "Carta de Presentación". Este documento contiene las declaraciones de inhabilidad, declaraciones de apoyo contra actos de corrupción, entre otras. Por esto, en caso de presentación de la oferta como oferente plural, es necesario que se suscriba por el representante de cada uno de los miembros.

b. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL**: Acuerdo su naturaleza jurídica, el oferente deberá anexar el documento expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción. El comité jurídico verificará que el objeto de la sociedad o actividad mercantil se encuentre directamente relacionada con la del presente proceso de contratación; Que el Representante Legal se encuentre facultado para presentar oferta y suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario y que el término de la sociedad no sea inferior a un (1) año contado desde el vencimiento del plazo de ejecución. El documento no podrá tener fecha de expedición superior a treinta

(30) días contados desde el cierre del presente proceso. En caso de presentación de la oferta como oferente plural, cada uno de los miembros debe cumplir y acreditar este requisito de manera independiente.

DEL OBJETO SOCIAL DE LAS S.A.S.: De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del Artículo 5° de la Ley 1258 de 2008, las SAS no se encuentran obligadas a determinar el alcance del objeto social, en consecuencia, de conformidad con lo señalado en la Ley se entenderá que dichas sociedades tienen objeto relacionado siempre que se señale que pueden realizar cualquier actividad civil o comercial licita.

c. **AUTORIZACIÓN**: En caso de que el Representante legal del oferente o persona que presenta la oferta disponga de limitaciones para obligarse, presentar la oferta o suscribir el futuro contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá aportar autorización por parte del organismo y conforme a los estatutos de la sociedad.

d. **PODER GENERAL O ESPECIAL**: Cuando el proponente actúe por intermedio de un apoderado general o especial, deberá aportar los documentos en los que conste dicha representación, trátese de escritura pública o documento privado debidamente notarizado o con nota de presentación personal, que reúna todos los requisitos definidos en la Ley, conforme lo dispone los Artículos 73 y del Código General del Proceso. El poder deberá señalar que el apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y/o suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario ante la Dirección General Marítima.

e. **APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS**: Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas, previo cumplimiento de los requisitos generales aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

✓ Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

✓ Deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva, para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

f. **FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD**: El proponente deberá aportar copia del documento de identidad vigente, legible de la persona natural, representante legal o persona que presenta la oferta.

g. DOCUMENTO DE PROVEDOR EXCLUSIVO: El proponente debe allegar el certificado de proveedor exclusivo expedido por casa fabricante

h. **COMPROMISO ANTISOBORNO**: Firmada por el oferente representante legal para personas jurídicas o por la persona designada para representar el consorcio unión temporal promesa de sociedad futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formado de compromiso antisoborno de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

i. **PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES Y/O PROPONENTES**: Firmada por el oferente representante legal para personas jurídicas o por la persona designada para representar el consorcio unión temporal promesa de sociedad futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato de pacto de integridad de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

j. CONFLICTO DE INTERÉS: Firmada por el oferente representante legal para personas jurídicas o por la persona designada para representar el consorcio unión temporal promesa de sociedad futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato modelo conflicto de interés de la oferta; el cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

k. REDAM: según el Decreto 1310 de 2022. www.redam.gov.co

l. Los siguientes documentos serán verificados directamente por la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima – DIMAR, así:

I. Certificado de antecedentes fiscales (contraloría general de la nación).
II. Certificado judicial vigente del representante legal y de quien firma la propuesta.
III. Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría general de la nación).
IV. Certificado de sistema de medidas correctivas (CSMC) policía nacional ley 1801 de 2016.

m. **Certificación de ausencia de multas y/o declaratorias de incumplimiento:** Suscrito por el representante legal o el oferente bajo la gravedad de juramento, a efectos de determinar las posibles inhabilidades que trata el Estatuto Anticorrupción.

n. **Certificación de Cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

- 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 y/o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso y la planilla única electrónica de pago de los últimos dos (2) meses.

- 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.

o. **Certificado de Aportes Parafiscales:** de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988 y Certificación suscrita por el representante legal de encontrarse al día con el pago de Impuesto de autor retención renta (cuando aplique), en virtud de lo establecido en la Ley 1819 de diciembre de 2016.

10.2. VERIFICACIÓN TÉCNICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Dirección General Marítima – DIMAR, de lo cual dejará constancia el Comité Asesor de Verificación Técnica en el concepto que emita sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el anexo técnico del proceso.

10.2.1 CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO: Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso, será necesario que el oferente diligencie el formato "Certificación de cumplimiento de especificaciones técnicas". En consonancia con lo anterior, el proponente con la suscripción del contrato entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el Anexo Técnico con sus modificaciones si las hubiere.

10.2.2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

En atención a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores, y en concordancia con lo ordenado en la Resolución No. 0312 de 2019 y Circulares vigentes expedidas por el Ministerio de Trabajo, el oferente individual o plural (cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio), deberá allegar acreditación del requisito de política de seguridad y salud en el trabajo mediante el reporte arrojado por LA PLATAFORMA DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES https://sgrl.mintrabajo.gov.co, donde se verifique un valor estándar mínimo

de calificación del 85%. En caso de presentación como oferente plural, este requisito deberá ser acreditado de manera independiente por cada uno de sus miembros.

NOTA 1: De conformidad al parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, NO están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Labores de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015.

NOTA 2: Para los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia, en razón a que sus oficinas y/o plantas laborales no están regidas por la normatividad colombiana, no les será aplicable.

10.3 VERIFICACIÓN ECONOMICA:

El Comité Económico evaluador procederá a verificar la oferta, de conformidad con lo indicado en la "Oferta Económica" - Lista de Precios de la invitación publica establecida a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II.** La oferta se debe presentarse por escrito archivo (PDF) y/o en medio magnético (archivo en Excel sin claves).

El Oferente deberá diligenciar las casillas dispuestas en la invitación publica establecida a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II**, Con la presentación de la "Oferta Económica" se entiende que el Oferente contempló todos los Gastos, Actividades, impuestos (cuando aplique) y demás necesarios para el cumplimiento del objeto Contractual. El Oferente interesado en participar en desarrollo del presente Proceso de Contratación no podrá sobrepasar el Presupuesto Oficial Asignado el cual será hasta por la suma de **SIETE MILLONES CIENTO SETENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($7.170.900,00) exento de IVA (de conformidad con lo establecido en literal n del numeral 3 del artículo 477 del E. T.) e incluido las demás erogaciones que correspondan.**

Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente Proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los Bienes requeridos, **SERÁN DE RESORTE EXCLUSIVO Y POR ENDE CORRERÁ A CARGO DE QUIEN RESULTE SELECCIONADO**, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de Garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el Oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento. Dentro de los precios ofertados, el oferente deberá contemplar todas y cada una de las especificaciones y generalidades técnicas establecidas por la Entidad, descritas en el Anexo Técnico y demás que lo complementen. Lo anterior, con el fin de Justificar en término razonables los costos y gastos que debe asumir el Contratista y que no pongan en riesgo el cumplimiento de las obligaciones Contractuales.

10.3.1. Propuesta Económica: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido por parte del Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección DIMAR Marítima. El Comité Asesor Evaluador Económico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias económicas y financieras del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas requeridas son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.
Si la oferta presenta diferencias entre los precios unitarios y los totales, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrá en cuenta los precios unitarios (se entenderá incluido DIMAR -cuando aplique- y demás erogaciones de Ley).

RELACIÓN DE CANTIDADES Y PRECIOS: Se considera como valor total del proceso de selección la suma de los productos que resulte de multiplicar las cantidades a ejecutar y señaladas en el Formulario de oferta de cantidades y presupuesto por el precio unitario analizado incluyendo los costos indirectos a que haya lugar en el formato de cantidades y presupuesto, calculado por el Proponente.

Esta relación de cantidades y precios se hará con base en anexo correspondiente para la presentar la "**PROPUESTA ECONÓMICA**", que para tal fin se establece en la invitación publica, el cual deberá diligenciarse en su totalidad y de acuerdo con los precios propuestos y analizados para cada una de las unidades o cantidades a ejecutarse. El valor total de la propuesta será el resultado de la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades por el precio unitario corregido aritméticamente de cada una de ellas.

El **PRECIO TOTAL** de cada ítem será el que resulte de multiplicar la **CANTIDAD** determinada por el **PRECIO UNITARIO** propuesto y consignado en el formulario. Si el **PRECIO TOTAL** de un ítem no corresponde a tal multiplicación, se hará la corrección correspondiente, en cuyo caso se considerará como **PRECIO TOTAL** de ésta, es el que resulte una vez hecha las correcciones por el comité evaluador financiero.

En la "PROPUESTA ECONÓMICA", el proponente deberá anotar los precios por unidades o cantidades y los precios totales. En caso de existir diferencias entre los precios unitarios de los análisis y los precios que figuren en la "PROPUESTA ECONÓMICA", primará el precio unitario del análisis corregido aritméticamente. En las correcciones aritméticas se considerará el resultado aproximado al entero más cercano de la multiplicación de las cantidades indicadas en el formulario de las propuestas, por el precio unitario en pesos colombianos de cada ítem especificado. Si el valor global de cada ítem no corresponde a tal multiplicación se hará la corrección correspondiente, en cuyo caso se considerará como valor total de ésta el que resulte una vez hecha las correcciones por el comité evaluador financiero.

Si el cuadro de cantidades presenta errores de trascripción de la actividad, unidad de medida, cantidades y cálculo matemático (producto) entre la cantidad y el precio unitario de cada ítem de acuerdo con el cuadro de cantidades presentado y publicado en el presente proceso, se corregirá tales errores de acuerdo con el cuadro de cantidades del anexo mencionado.

DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN ECONÓMICA:

10.3.3 **Fotocopia del RUT – Registro Único Tributario:** actualizado, vigencia 2026 y/o 2025, a fin de verificar entre otros el Régimen Tributario al que corresponde. Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo individualmente y en caso de que les sea adjudicado el contrato al momento de la suscripción del mismo.

10.3.4 **Información para el Sistema Integral de Información Financiera – SIIF**: El oferente deberá aportar el formato de registro o cancelación de cuentas corrientes o ahorros en SIIF, conforme el anexo dispuesto por la Entidad. Se solicita a los oferentes NO MODIFICAR dicho formato ya que corresponde al sistema de gestión de calidad. En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se debe certificar un número de cuenta Bancaria de uno de los Consorciados o Miembro de la Unión Temporal. En caso que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la Contratación, debe proceder a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del Contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera - SIIF, solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

10.3.5 **Certificación Bancaria expedida dentro de los treinta (30) días** antes de la presentación de oferta del presente proceso. La certificación bancaria deberá corresponder a la persona natural o jurídica que presenta la oferta. En el evento de ser un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura podrá abrir una única cuenta a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesa Sociedad Futura y presentará la certificación de esta dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato o en su defecto, indicar dentro del mismo plazo la cuenta bancaria de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que se tendrá para el contrato. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase: corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.

10.3.6 **Fotocopia del RIT (Registro de Información Tributaria)**: actualizado, vigencia 2026 y/o 2025, a fin de verificar entre otros el Régimen Tributario al que corresponde. Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo individualmente y en caso de que les sea adjudicado el contrato al momento de la suscripción del mismo.

NOTA 1: En caso de faltar alguno de los documentos previstos en los numerales anteriores de esta sección, podrán ser requeridos por Entidad, dentro del plazo perentorio, que, en comunicación dirigida al oferente, fije para tal fin, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007.

NOTA 2: La totalidad de los soportes financieros y económicos se deben presentar sin tachaduras borrones, raspaduras o enmiendas, que hagan dudar de las condiciones de la oferta, especialmente en precios, plazo y fecha, debidamente foliados y con índice de contenido.

10.3.7. **VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS:** Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

11 **GARANTÍAS:** De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III, Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato y su liquidación, se exigirá al futuro contratista ampare el cumplimiento del contrato (las obligaciones surgidas del mismo incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria), y la calidad del servicio ocasionado por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado y el pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista

derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato)a través de un contrato de seguro contenido en una póliza, o patrimonio autónomo, o garantía bancaria, que cubra los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** por un valor equivalente al Treinta por ciento (30%) del valor del contrato con una vigencia que cubra el término de ejecución de éste y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución de éste y tres (3) meses más.

12 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente Contrato:

Son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato:

En DIMAR, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato,

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 esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993.

3. Acudir a los medios legales dispuestos en caso de que se presenten controversias contractuales en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

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

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

10. En caso de que exista insatisfacción por los servicios prestados, ajustará los mismos, acuerdo el requerimiento 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 conforme a lo estipulado en el anexo para la adquisición del servicio de mantenimiento software de nómina y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los servicios objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal.

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.

13 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Otorgar la renovación de la suscripción anual individual a Articúlate 360 de conformidad con los plazos previstos en el estudio previo.
2. Mantener la propuesta presentada en relación con los precios, calidad, cantidades y especificaciones técnicas, dentro del tiempo estipulado del plazo de ejecución del contrato.
3. Prestar el servicio de soporte técnico no superior a cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la solicitud de DIMAR vía electrónica o telefónica.
4. Realizar un acompañamiento de 2 horas en el manejo de la herramienta tecnológica al funcionario designado por el supervisor del contrato, en la modalidad virtual o presencial.
5. Las demás requeridas para la correcta ejecución del objeto contractual.

14 **OBLIGACIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA:** Son obligaciones del CONTRATANTE las siguientes:

1. Recibir a satisfacción los bienes 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, para verificar que se 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 (06) 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 bienes y/o servicios Contratados y 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.

15. **RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN:** De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los artículos 2.2.1.1.2.1.1. numeral 6, 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.2.5.2. numeral 2 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección Marítima, ha tipificado, estimado y asignado los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, de conformidad con la matriz y aplicación de las tablas contenidas en el ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.

15 **SUPERVISOR: La intendencia Regional Central** de la Dirección General Marítima- DIMAR, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un Supervisor, designará el supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El supervisor ejercerá un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el Supervisor apoyará, asistirá y asesorará a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR, en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato, hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle por escrito al contratista la corrección en el menor tiempo posible de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante

la ejecución del contrato. El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor, no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, así deberá manifestarlo a éstos por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario responderá solidariamente con ellos si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR".

16 CAUSALES DE RECHAZO:

a. Cuando supere el presupuesto oficial, establecidos en la plataforma de SECOP II.
b. Cuando la oferta no se presente por escrito de conformidad con el Anexo "PROPUESTA ECONOMICA", adjunta a la solicitud de oferta.
c. Cuando no se oferte el valor unitario de cada ítem incluidos los impuestos.
d. La no presentación del poder, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, previo requerimiento del mismo.
e. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
f. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la ley, para contratar acuerdo ordena la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 artículo 9, y el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes. Así mismo se entiende que con la presentación de la propuesta por parte del oferente, este declara bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas que rigen la materia.
g. Presentar propuesta directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades del Estado y sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el SECTOR al cual presentaron sus servicios. Esta causal de rechazo rige también para las personas que se encuentran dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil del ex empleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.
h. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política y artículo 28 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las eventuales acciones administrativas informando ante las Cámaras de Comercio con ocasión del registro de proponentes, civiles (perjuicios ocasionados por acción u omisión) y penales (dolo o culpa grave) a que haya lugar, habida cuenta de la responsabilidad que asiste a los contratistas por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, se reitera, en materias civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, aplicara las consecuencias jurídicas de este numeral, frente a la demostración que el oferente incurrió en estas conductas sancionadas en el presente literal, en cualquier otra Entidad Pública y/o procesos contractuales adelantados en cualquier vigencia, por estas. (*Concepto Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación Nº 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church.*)
i. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de algunos de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, estos no sean allegados, o no cumplan los requisitos establecidos en la presente SOLICITUD DE OFERTA.
j. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
k. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
l. Cuando no presente o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente los documentos requeridos dentro del término establecido por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima.
m. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA RECHAZARÁ la propuesta que no presente los documentos establecidos en la presente SOLICITUD DE OFERTA, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
n. Estar incluido en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, estar sancionado disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación o tener antecedentes penales acuerdo certificación de la Policía Nacional.
o. Cuando la fecha de sociedad de la propuesta no esté debidamente constituida y su duración sea inferior a lo exigido en los pliegos de condiciones.
p. Presentar propuesta directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel Directivo en Entidades del Estado y Sociedades en los cuales éstos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (02) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el SECTOR al cual prestaron sus servicios. Esta causal de rechazo rige también para las personas que se encuentran dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.
q. Las demás previstas en los estudios y documentos previos y en la solicitud de oferta

17 **EROGACIONES TRIBUTARIAS**: Todas las erogaciones Tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, así como la constitución de pólizas y/o garantías entre otras erogaciones, será a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

18 **CESIÓN Y SUBCONTRATOS**: El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- 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 Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- 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.

19 **MULTAS**: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, 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 V! 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.

20 **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 la Subdirección Administrativa y Financiera de 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 Subdirección Administrativa y Financiera de 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 Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por Vía Ejecutiva.

21 **CADUCIDAD**: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución debidamente motivada dentro del término de ejecución del mismo y en los casos consagrados en la Ley. En dicha Resolución se expresarán las causales que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivo si se hubiere decretado antes el valor de las Multas, así como el de la Cláusula Penal Pecuniaria y la Garantía Única.

22 **INDEMNIDAD:** La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR, no será responsable por actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido (contratista) que llegare a celebrar y ejecutar el contrato objeto del proceso, como tampoco de los actos, incumplimiento de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del Contratista. La relación contractual será exclusiva del contratista y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, por ende, el Contratista garantiza mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

23 **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.

24 **FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: El CONTRATISTA** no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890. El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado.

NOTA: El contrato deberá suscribirse en las instalaciones de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR, por parte de la firma adjudicataria, en caso de no ser posible la asistencia del representante legal, deberá enviar autorización firmada a efectos de retirar la minuta de las instalaciones de la unidad, la cual deberá ser devuelta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su retiro, so pena de hacer efectiva la Garantía de Seriedad del ofrecimiento.

25 **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 217 del decreto Ley 0019 de 2012, el contrato se liquidará bilateralmente dentro de los cuatro (04) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

26 **ADJUDICACIÓN:** El presente proceso se adjudicará siempre y cuando el oferente quede habilitado jurídico, técnico, económica y financieramente y la adjudicación será TOTAL.

27 **SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato deberá suscribirse en las instalaciones de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR. En caso de no ser posible la asistencia del Representante Legal, deberá enviar autorización firmada a efectos de retirar la minuta de las instalaciones de la unidad, la cual deberá ser devuelta a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su retiro.

Cordialmente,

Capitán de Fragata **ALVARO FABIAN FLOREZ ORTEGA**
Coordinador Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima
Delegataria del Gasto

Vo. Bo: TF Ervin Vega - Jefe de Contratos- GINREDCE

Revisó: CPS Cruz de Lina Daza Fonseca - Abogada de Contratos GINREDCE

Elaboró: CPS Jorge Luis Amaranto Salazar - Ejecutivo de Contratos GINREDCE