COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA ARMADA DE COLOMBIA #ElAzulQueNosUne

COMANDO BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"

Bogotá D.C., 24 ABR 2024

Al : Señor:
ANDREA PATRICIA VELASQUEZ GUZMAN
CC. 52.216.286
Representante Legal
GSLR SOFTWARE Y SOLUCIONES S.A.S
Nit. 901488321 -2
Dirección: CR 4 46 17 BRR SANTA LUCIA, de la ciudad de Girardot
Tel: 3202435510
Mail: gerolugo2@gmail.com

Asunto : **ACEPTACIÓN DE OFERTA**
CONTRATO No. E-0054 **-ARC-CBNL06-2023**

En cumplimiento de lo establecido en la Subsección 5 "Mínima Cuantía", artículo 2.2.1.2.1.5.1 "*Estudios previos para la contratación de mínima cuantía*" del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, el suscrito Comandante Base Naval No 6 ARC "Bogotá" de la Armada Nacional, debidamente facultado para celebrar contratos, mediante la Resolución No. 0605 del 19 de Julio del 2021 y acta de posesión No. 006- Jola del 19 de Julio de 2021 y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada Nacional en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la **GSLR SOFTWARE Y SOLUCIONES S.A.S** con **Nit. 901488321 -2,** y representada por la señora **ANDREA PATRICIA VELASQUEZ GUZMAN,** identificado con documento **C.C. 52.216.286 de Bogotá D.C,** en virtud del proceso de **Invitación Publica No. 0064-ARC-CBNL06-2023** cuyo objeto es **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PLATAFORMA DIGITAL DE SISTEMATIZACIÓN DE NOTAS PARA LOS COLEGIOS NAVALES DE LA ARMADA NACIONAL,** de conformidad con las Especificaciones Técnicas establecidas en la invitación y la oferta presentada en la plataforma SECOP II. Los servicios se contratan, teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información:

Contratista	**GSLR SOFTWARE Y SOLUCIONES S.A.S**
NIT	901488321 -2
Domicilio	CR 4 46 17 BRR SANTA LUCIA, de la ciudad de Girardot.
Teléfono/Fax	3202435510
E- mail	gerolugo2@gmail.com
Banco	BANCOLOMBIA
No. de cuenta	65900005134
Nombre del titular	GSLR SOFTWARE Y SOLUCIONES SAS
Tipo de Cuenta	CUENTA CORRIENTE
Ciudad	BOGOTÁ
Certificado de Disponibilidad	No. 45724 del 16 de febrero de 2024

Imputación Presupuestal

No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDAD
45724	A	02	02	02	008	16	C	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	$ 38.000.000	DIBES
TOTAL PRESUPUESTO									$38.000.000	

Valor del Contrato	**TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($ 38.000.000)** M/CTE incluido IVA y demás erogaciones que correspondan.
Forma de pago	La Base Naval No.6 ARC Bogotá, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Armada Nacional. Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según los obligados en la Resolución 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago. La factura electrónica está regulada acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020 y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario. PARÁGRAFO PRIMERO: Así mismo el contratista deberá presentar la factura de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Si es responsable de IVA o no). b) Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado de mismo, cuando aplique. PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que la entidades públicas realizan la ejecución presupuestal a través del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación), y este Sistema se ha parametrizado para enlazar la factura electrónica con el proceso de pago interno, mencionada facturación electrónica deberá cumplir con los requisitos de identificación solicitados por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para su reconocimiento en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, y así poder dar trámite a los pagos establecidos Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato: 1. Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 042 del 05 mayo de 2020 y sus actos administrativos modificatorios. 2. Registra en la sección de Datos del Emisor campo "correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la plataforma OLIMPIA IT se presenta alguna novedad. 3. Diligenciar en la sección "Notas" o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo): #$15-01-04-000; Contrato No. ------ CBNL06 --- -2024; centralizada@armada.mil.co#$ Código PCI Numero del Contrato Correo Electrónico de Recepción código Sistem Unidad Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:

PCI: Posición de Catalogo Institucional, es un código en el ambiente del SIIF Nación que identifica a la Unidad Administrativa dentro del sistema. Los siguientes son las posiciones vigentes para la Armada Nacional en el aplicativo:

NIT	DV	PCI SIIF NACION II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD
800141644	1	15-01-04-000	400	BASE NAVAL ARC "BOGOTA"

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.

4. 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.

5. 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).

6. Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #$. El siguiente es un ejemplo de cómo debe de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional

   15-01-04-000; Contrato No. ------ CBN --- -2024; centralizada@armada.mil.co

   Lo que permitirá que la plataforma del aliado tecnológico OLIMPIA IT, tenga en cuenta otro criterio de filtro para remitir el documento electrónico a la cuenta correcta dentro del sistema para su aprobación o rechazo.

Nota: de no ser posible él envió automático por el medio de operación seleccionado por el proveedor o contratista, el Emisor podrá remitir los documentos electrónicos al buzón electrónico autorizado siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con las instrucciones referenciadas en los puntos anteriores.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e 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 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. - 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. PARÁGRAFO CUARTO: La (UNIDAD DELEGATARIA) no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE. PARÁGRAFO QUINTO: 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 PARÁGRAFO SEXTO: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse verificadas por el supervisor del contrato/interventor.
Plazo de Entrega/ Ejecución	El plazo de ejecución será hasta el 13 DE DICIEMBRE DE 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El contratista y el supervisor del contrato deberán establecer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cronograma detallado para la entrega de los de los servicios objeto del contrato, el cual hará parte integral del contrato. (se podrá incluir según aplique y cuando resulte pertinente y útil).
Lugar de Entrega/ Ejecución	Los servicios contratados deberán ser entregados en los lugares indicados a continuación, por parte del contratista a través de un representante debidamente facultado, previa coordinación con el supervisor del contrato.

	Nombre del Plantel	Dirección y Ciudad
1	Sección de Colegios Navales	Cra. 27 #43-39. Barrio La Soledad, Bogotá D.C.
2	Colegio Naval Santafé de Bogotá	Calle 66 c No 66 - 15. Barrio J.J. Vargas Barrios Unidos Bogotá.
3	Colegio Naval de Tumaco	Km. 2 vía al Morro, Tumaco Nariño
4	Colegio Naval José Prudencio Padilla	Calle 9 # 3 – 44 B/tura, Valle del Cauca
5	Colegio Naval Bahía Málaga	Base Naval Bahía Málaga, B/tura Valle del Cauca
6	Colegio Naval de Crespo	Barrio Naval de Crespo Calle 72 Ave. 9ª, Cartagena Bolívar.
7	Colegio Naval del Socorro	Mz. A Lote 1, Calle 25, Cartagena Bolívar.
8	Colegio Naval de Manzanillo	Barrio El Bosque, Sector de Manzanillo Cartagena, Bolívar.
9	Colegio Naval de Leguízamo	Cra. 1 con Calle 2 Esquina, Puerto Leguízamo Putumayo.
1	Colegio Naval de Leticia	Carrera 10 No. 9-103 en el barrio Centro, Leticia

	NAVAL No.6 ARC BOGOTÁ, en los días y horarios señalados por la Entidad. **NOTA 2:** El Contratista deberá contar con los medios y personal suficiente para la entrega de los servicios en las instalaciones de la BASE NAVAL No.6 ARC BOGOTÁ.
Garantías	Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 "Garantías", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL- Base Naval Logística No. 6 A.R.C. "Bogotá", NIT 800.141.644-1, la cual contendrá los siguientes amparos: a. **CUMPLIMIENTO**: Por un valor equivalente al treinta **(30%)** del valor total del contrato, vigente hasta el término de liquidación del mismo. b. **CALIDAD DEL BIEN**: Por el treinta **(30%)** por ciento del valor del contrato, con una vigencia que cubra desde la PRESTACIÓN DEL SERVICIO hasta la liquidación del mismo. **NOTAS:** - Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto No. 1082 del 2015. 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. - 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 No. 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública. - Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes. - Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 *"GARANTÍA DEL OFERENTE PLURAL"* del Decreto No. 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación. - TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural. - Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – sección 3 del Decreto Compilatorio No 1082 del 26 de mayo de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa. - La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. - Igualmente, el CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la Entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Articulo 7º de la Ley 1150 de 2007. - La garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los limites, existencia y extensión de los riesgos amparados. - La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, la *BASE NAVAL No.6 ARC BOGOTÁ* podrá declarar la caducidad del contrato.

	- El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por *LA BASE NAVAL No.6 ARC BOGOTÁ* su monto se agotare o disminuyere. - *LA BASE NAVAL No.6 ARC BOGOTÁ* se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio. - Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.
Condiciones técnicas	Las establecidas en la invitación a presentar oferta, sus aclaraciones, modificaciones, y la oferta presentada por el contratista y Anexo "A" de la presenta carta de aceptación.
Multas	**MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:** a. **MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:** En el contrato a celebrar, 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**. 1. Por no efectuar la entrega de los bienes o servicios dentro del plazo establecido en el contrato o en el cronograma de ejecución del mismo, se causará una multa del 1% del valor dejado de entregar por cada día calendario de retardo. 2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente (*si aplica*), corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas. 3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 1 % del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor. 4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada. 5. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, sin justa causa, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada orden incumplida. 6. Por no realizar la facturación del contrato y entregar los documentos requeridos para el trámite de pago dentro de la vigencia del contrato y en todo caso cuando sean requeridos por el supervisor del contrato, se causará una multa del 1% por cada día de retardo. 7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Subcontratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a un salario minimos mensual legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. **Parágrafo 1.** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el articulo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 2.** Debido a que las multas son de carácter conminatorio, su imposición

Parágrafo 4. El pago, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del Contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del Contrato.
Parágrafo 5. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.
Parágrafo 6. Para efectos de la imposición de las multas, el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del Contrato.
Parágrafo 7. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5 % del valor del Contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

PENAL PECUNIARIA.

Las Partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
En caso de declaración de caducidad, de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato, la pena estipulada se hará efectiva de manera proporcional teniendo en cuenta lo cumplido parcialmente por el contratista.
La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios irrogados si estos superan el valor de la pena.
En caso de aplicar la cláusula penal, el Contratista autoriza expresamente a la Entidad para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista; sin perjuicio de lo anterior, la Entidad podrá hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial, o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.
Parágrafo 2: La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP II y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.

NOTAS:

a. 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.
b. Estas sanciones se impondrán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y conforme al procedimiento establecido en el artículo 86° de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se publicará e informará conforme lo dispuesto por el artículo 31° "*DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS*" de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218° del Decreto 19 de 2012 y que dispone que "*La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación*", con el fin las sanciones, multas e incumplimientos surtan los efectos y consecuencias que en derecho disponen entre otras disposiciones de la Ley 1474

	de julio 12 de 2011, artículo 90° "*INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO*" [1] , modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, así como las reducciones de puntaje en calificación procesos selección artículo 58° "*REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS*" [2] de la Ley 2195 de enero 18 de 2022 "*Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*".
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 señor **PD 04 JUAN CARLOS GODOY CORTES**, COORDINADOR DE PLANEACIÓN ACADÉMICA. Correo: juan.godoy@armada.mil.co , responsable de la ejecución total del contrato. 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 a las instalaciones físicas donde se entregarán los bienes objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del 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 del 2022 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el media de la cual se adopta el Manual de Contratación del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: **a)** Representar la ARMADA NACIONAL ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo, 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 servicios contratados, 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; **d)** Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud y pensión), 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 la Base Naval No 6 ARC "Bogotá" de la Armada Nacional, 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 de supervisión; **g)** Tramitar oportunamente ante la División Financiera de la Base Naval No 6 ARC "Bogotá", 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 de conformidad con el formato establecido en el SGC. **j)** CUNADO APLIQUE - El supervisor deberá avalar mediante documento escrito dirigido a la Sección de normalización ubicada en las instalaciones del comando Base Naval No. 6 ARC Bogotá - BN6 el cumplimiento por parte del contratista de la entrega de cada una de las fichas técnicas de

---

[1] *Ley 1474 de julio 12 de 2011, artículo 90° "INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO", modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019: ARTÍCULO 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas: a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;*
b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
d) <Literal adicionado por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar.
Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas.
La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.
La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.
PARÁGRAFO. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

[2] *Ley 2195 de enero 18 de 2022, artículo 58° "REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al*

	los bienes y/o servicios adquiridos y en consecuencia el correcto diligenciamiento del anexo CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN. SE ENTIENDE COMO NO FINALIZADA LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO, EN TANTO NO SE CUMPLAN LAS OBLIGACIONES DE LA CLÁUSULA DE CATALOGACIÓN SEGÚN LOS CÓDIGOS Y LINEAMIENTOS OTAN. (cuando aplique). **k)** Preparar y entregar el proyecto de acta de liquidación a los funcionarios encargados de liquidación de la Base Naval No 6 ARC "Bogotá", una vez se haya completado la ejecución del contrato, la cual deberá estar debidamente diligenciada y soportada. **l)** El supervisor una vez sea posesionado, deberá realizar todas las gestiones pertinentes con los funcionarios del grupo de compras – Adquisiciones CBN6, para los trámites correspondientes a la facturación electrónica (**OLIMPIA**). **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 del 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.** Cuando por necesidades del servicio el Supervisor del contrato tenga que ausentarse de manera temporal o absoluta y no pueda ejercer sus funciones, deberá comunicarlo con antelación de 08 días hábiles mediante oficio de la unidad usuaria donde recomienda la persona que asumirá temporal o definitivamente el cargo, ante lo cual la Base Naval ARC "Bogotá" nombrará y posesionará formalmente al nuevo supervisor que deberá recibir mediante acta del supervisor saliente enviando copia de la misma a la Base Naval. **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 y alcance técnico de los ítems de conformidad con lo establecido en el parágrafo siguiente.
Obligaciones	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en los términos establecidos en el mismo, la propuesta económica, y en general los documentos que lo integran. 2. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. 3. Hacer la entrega de las impresiones y servicios objeto del contrato debidamente de conformidad con los lineamientos establecidos por el CONTRATANTE. 4. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del contrato, entregando prestando servicios de calidad, acorde a lo establecido en el contrato, los documentos que lo integran y las normas nacionales e internacionales que sean aplicables. 5. Responder por la buena calidad para la prestación de los servicios contratados. 6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. 7. Responder por los impuestos que cause la suscripción y ejecución del contrato. 8. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a su cargo y en consecuencia estará obligado a realizar el correspondiente reintegro en especie cuando por su responsabilidad, se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar. 9. Prever con suficiente antelación, el traslado de las impresiones hasta el lugar de entrega establecido en el presente acuerdo, con el fin de evitar retrasos producto de los cambios climáticos, condiciones de tránsito nacional o local y en general aquellos aspectos que puedan afectar la movilidad. 10. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte durante la ejecución del contrato que afecte el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, con el fin de adelantar las gestiones que permitan aplicar correctivos y satisfacer oportunamente de la necesidad. 11. Permitir al supervisor del contrato o personal delegado por el CONTRATISTA, acceso a las instalaciones propias, las de sus subcontratistas o las de colaboradores que adelanten acciones encaminadas a la ejecución del contrato, con el fin de verificar que las mismas

cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos que lo integran.

12. 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 de 1993.

13. Colaborar con el CONTRATANTE en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad, acatando las órdenes que durante el desarrollo del contrato sean impartidas y de manera general obrar con lealtad y buena fe, evitando entrabamientos que pudieran presentarse.

14. 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.

15. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan durante la ejecución del contrato, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

16. Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias y ambientales que le correspondan de conformidad con las normas aplicables en Colombia.

17. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

18. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista (o de alguno de sus integrantes en caso de Proponentes Plurales).

19. Para dar trámite al pago 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. De igual manera, deberá presentar certificación debidamente suscrita por parte del Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social Integral según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (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), anexando copia de la planilla integral de liquidación de aportes en seguridad social.

20. Devolución y Reposición: La Armada Nacional, en virtud de lo establecido en el contrato, podrá a través del supervisor rechazar los servicios objeto del acuerdo, que no cumplan con las especificaciones establecidas en el mismo y los documentos que lo integran, caso en el cual el contratista deberá reemplazar el bien, o realizar la corrección de los servicios/obras ejecutadas, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud elevada.

20. Dar respuesta a los reclamos de garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud elevada por el CONTRATANTE y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001. El término de la garantía se suspenderá mientras la ARMADA NACIONAL 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.

21. Presentar el certificado de participación y aprobación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por función pública MIPG, https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad , lo anterior actuar orientados bajo cultura legalidad y la ética de lo público con base principios función pública, asumir comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular. (Aplica para las personas que están trabajando en las entidades públicas, sin importar el tipo de vinculación laboral).

	23. Digitalizar y sistematizar los Boletines y adicionalmente, las impresiones de los mismos (incluye los Boletines NEE), los reconocimientos (menciones de honor), a los estudiantes en los Colegios Navales con fechas que, una vez acordadas con el supervisor se deberán dar cumplimiento, así: • Boletín correspondiente al primer periodo. • Boletín correspondiente al segundo periodo. • Boletín correspondiente al tercer periodo. • Boletín correspondiente al cuarto periodo. 24. Una vez adjudicado el contrato, durante las dos semanas después, deberán quedar debidamente capacitados los docentes y directivos en el manejo de la plataforma y cargados todos los datos de los estudiantes y acudientes. Asimismo, suministrar durante el desarrollo del contrato la capacitación que sea requerida por cada uno de los Colegios Navales. Estas capacitaciones serán de manera virtual y serán realizadas previamente exista la aprobación de la fecha por parte del supervisor del contrato. 25. Digitalizar y entregar el libro de notas correspondiente al boletín final (quinto boletín), empastado y digital en los 10 Colegios Navales con fecha acordada previamente con el supervisor del contrato. 26. Digitalizar y entregar el Libro de Matrículas empastado en cada uno de los 10 Colegios Navales con fecha acordada previamente con el supervisor del contrato. 27. Digitalizar y entregar el Observador del Estudiante, Hoja de matrícula y las Planillas auxiliares para Docentes, para lo cual tendrá un mes, una vez adjudicado del contrato. 28. Digitalizar y entregar los Paz y salvo y contratos impresos con fecha acordada previamente con el supervisor del contrato. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** 1. Dar trámite a los requisitos de ejecución del contrato que se encuentren a su cargo. 2. Recibir a satisfacción los servicios que sean ejecutados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. 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. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como 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). 6. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, realizando las revistas, visitas e inspecciones de calidad que considere procedentes. 7. Exigir que la calidad de los servicios ofertados, los cuales se deben ajustar 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. 8. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. 9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. 10. Actuar de tal modo que, por causas a él imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. 11. Suscribir el acta de Liquidación. 12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
Liquidación	De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se realizará dentro de los OCHO (8) MESES siguientes a la finalización del lapso de ejecución contractual.
Nota	**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 a responabilidad 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, exigiendole el cumplimiento en todo momento de las leyes de República 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 Miisterio de Defensa Nacional". En caso de identificarse presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se deberá informar a la Dirección para la Vigilancia, de la Legalidad y la Transparencia – DELTA., a través de los siguientes canales de denuncia: delta@armada.mil.co, transparencia.arc@armada.mil.co y linea de denuncias 3166192914

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública, 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 2.2.1.2.1.5.1 "*Estudios previos para la contratación de mínima cuantía*" del Decreto 1082 del 26 de mayo 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 (expedición de CRP y aprobación de garantía única) a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El (los) suscrito (s), _____(persona natural), en calidad de representante legal de _____ (se incluye cuando aplique y el nombre de la persona jurídica que representa), manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas de los servicios relacionados en el presente anexo, fichas técnicas y condiciones de ejecución del contrato que se llegare a suscribir, y hacen parte del proceso.

1. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO.

Ítem	Denominación del Bien / Servicio	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio de Plataforma Digital en línea para administrar los procesos académicos	**1. Protocolo de comunicación** a) Mensajeria interna para todos los usuarios. b) Notificación a correo electrónico del usuario que recibe el mensaje. c) Cronograma Institucional. d) Acceso a sala de vídeo conferencia (Zoom, Meet o Team). e) Tareógrafo por curso f) Muro de Noticias institucionales g) Agenda Virtual. h) APP **2. Herramientas académicas** a) Planilla de notas personalizadas de acuerdo al SIEE. b) Aplicación para crear logros o desempeños. c) Planillas de recuperación bimestral y anual. d) Planilla para diligenciar actividades por cada nota. e) Herramienta para cerrar periodo en	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales (Aproximadamente 2500 usuarios)

3. Estadísticas

a) Sabana de notas.
b) Consolidado de notas.
c) Sabana de bajos.
d) Desempeño por asignatura.
e) Desempeño por docente.
f) Promedio de cursos.
g) Puestos por períodos.
h) Resultados de recuperaciones por estudiantes.
i) Progreso de diligenciamiento de notas por Colegio.
j) Promedio general por Colegios.
k) Puestos por Colegios.
l) Desempeño de asignaturas por Colegios.
m) Reporte de datos generales de estudiantes por Colegios, permite exportar a Excel

4. Herramientas administrativas (el súper usuario tendrá los privilegios de administrar todas estas herramientas para todos los Colegios)

a) Administración de usuarios de todas las instituciones.
b) Administración datos de cada institución.
c) Noticias institucionales.
d) Parametrización de cierre de planillas en general para todas las instituciones.
e) Cierre de cada período y generar puestos de estudiantes.
f) Programación entrega de boletines virtuales para todos los Colegios.
g) Crear cursos.
h) Asignar directores de curso.
i) Cambiar estudiante entre Colegios Navales con notas obtenidas hasta la fecha.
j) Matricular, activar y desactivar estudiante.
k) Restringir a los padres de familia el visualizar notas en tiempo real y descargar boletines de calificaciones.
l) Crear áreas, asignaturas, asignaciones académicas.
m) Generar planillas de notas por curso.
n) Cambiar estudiante de curso dentro de la misma institución.
o) Registro de asistencia de estudiantes por institución.
p) Formulario de encuestas de satisfacción para administrativos y docentes.
q) Formulario de evaluación docente.
r) Aplicativo de elección de personero.
s) Aplicativo para recibir pagos por concepto de cada estudiante.
t) Reportes de cartera.
u) Reportes de pagos recibidos.
v) Enviar notificación de cuenta de cobro.
w) Reporte de circulares por estudiante con cuenta de cobro.

5. Reportes académicos (disponibles en la plataforma y también algunos entregados impresos, distribuidos directamente a cada institución)

a) 04 Boletines académicos personalizados de acuerdo al SIEE y la escala del Decreto. 1290 (Se entregan Impresos y enviados hasta cada institución educativa).
b) Observador del estudiante (Impreso).
c) Certificado de notas.
d) Constancia de matricula.
e) Hoja de matrícula.
f) Planillas auxiliares para docentes (Impreso).
g) 01 Informe final por estudiante (Impreso).
h) Carnet estudiantil.
i) Reporte de prematriculados.
j) Reporte de matriculados.
k) Paz y salvo por estudiante
l) Reporte de informe PIAR cualitativo (impreso)

6. Proceso de matrícula

a) Crear nuevo estudiante (generando automáticamente usuario y contraseña al padre de familia).
b) Notificación al padre de familia al correo electrónico con los datos de acceso a la plataforma.
c) Crear nuevo hermano en la plataforma.
d) Editar datos de cada estudiante.
e) Aplicativo de búsqueda de estudiante para visualizar el histórico en la institución y su estado.
f) Mención de honor para los estudiantes que ocupan los tres primeros puestos por curso.

7. Padres de familia y/o acudientes

a) Acceso a la plataforma.
b) Privilegio para visualizar notas en tiempo real (es controlado por el súper usuario).
c) Visualizar el observador del estudiante.
d) Descargar informes o boletines académicos por período (es controlado por el súper usuario).
e) Visualizar estadística del progreso del estudiante en cada periodo.
f) Visualizar comparativo de desempeño del estudiante entre periodos.
g) Ver el record de pagos realizados y pagos pendientes de todos los conceptos.
h) Acceso a la sala de vídeo conferencia.
i) Visualizar el cronograma institucional.
j) Visualizar el tareógrafo de su hijo.
k) Editar los datos de su perfil (contraseña, foto, nombre).
l) Comunicados (enviar y recibir comunicados con archivos adjuntos).
m) Recibir notificación de los mensajes.
n) Visualizar mensajes pendientes por leer

		demoras por falta de conexión a Internet, así mismo para que el súper administrador pueda visualizar su progreso		
4	Manejo de la Plataforma	1. Acceso y manejo restringido por usuario acorde con nivel de seguridad y asignaturas designadas. Para realizar las operaciones necesarias en el procesamiento de la información. 2. Manejo y entrega de la copia de seguridad en unidad magnética de la Base de Datos en los periodos que la institución lo requiera. 3. Disponibilidad, de vídeos de ayuda, soporte en linea 24 / 7, mesa de trabajo y capacitación para los usuarios. (2 ingenieros disponibles, distribuidos entre los 10 Colegios Navales). Garantía de conectividad 100% todos los días del año a la plataforma, sin presentar problemas de conexión con el servidor.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
5	Boletines Impresos	Servicio de Impresión de boletines académicos personalizados de acuerdo al SIEE cuatro (4) informes por estudiante correspondiente a cada periodo académico, más un boletín informe final, para los diez Colegios Navales. De acuerdo con modelo suministrado por la institución. Tamaño oficio a doble cara.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
6	Boletines Impresos NEE	Servicio de Impresión de boletines académicos para los Niños con Necesidades Educativas Especiales (NEE) Modelo PIAR (Ver Anexo), acuerdo al SIEE cuatro (4) informes por estudiante correspondiente a cada periodo académico, más un boletín informe final, para los diez Colegios Navales	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
7	Observador del Estudiante	Servicio de Impresión del Observador del Estudiante uno por cada estudiante por periodo académico, para los diez Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
8	Hoja de matrícula	Papelería de la hoja de matrícula para los diez Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
9	Planillas auxiliares para Docentes	Servicio de Impresión de las planillas auxiliares para los docentes de los diez Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
10	Mención de Honor	Servicio de Impresión de la mención de honor para los tres primeros estudiantes por curso para los diez Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
11	Libro de Notas Finales	Impresión de Libro de Registro de notas finales (Quinto boletín), empastado y enviado para los diez Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
12	Libro de Matrículas	Libro de matrículas empastado y enviado a los 10 Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
13	Paz y salvo y contratos	Paz y Salvo para Estudiantes. Contratos impresos en papel bond blanco tamaño oficio a doble cara con escudos y marca de seguridad a una tinta. Carta Anexa para el pagaré impresa en papel Bond Blanco Tamaño Carta. Pagare impreso en papel bond blanco tamaño oficio a una cara con escudo a una tinta.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales

Nota 1: Los reportes académicos por periodo, último boletín, y libro de notas final deben ser entregados tanto en físico como en medio digital garantizando el acceso a los datos en cualquier momento.

Nota 2. El material impreso se debe entregar directamente a los Colegios Navales distribuido de la siguiente manera:

1. Colegio Naval Málaga. (Aprox. 212 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
2. Colegio Naval Buenaventura. (Aprox. 232 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
3. Colegio Naval Tumaco. (Aprox. 228 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
4. Colegio Naval Coveñas. (Aprox. 354 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
5. Colegio Naval Socorro. (Aprox. 114 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
6. Colegio Naval Manzanillo. (Aprox. 112 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
7. Colegio Naval Leguízamo. (Aprox. 158 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)

8. Colegio Naval Leticia. (Aprox. 178 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
9. Colegio Naval Bogotá. (Aprox. 330 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
10. Colegio Naval Crespo. (Aprox. 389 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)

Total estudiantes aproximadamente: 2307

ANEXO "B" ECONÓMICO

ÍTEM	UNIDAD BENEFICIARIA	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR (INCLUIDO IVA Y DEMAS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN)		
						VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	DIBES	Servicio de Plataforma Digital en línea para administrar los procesos académicos	Prestación del servicio de plataforma digital de sistematización de notas para los Colegios Navales de la Armada Nacional, acuerdo Anexo "A"	N/A	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales	$ 38.000.000	N/A	$ 38.000.000

Atentamente,

Capitán de Navío ALEJANDRO VARGAS VARGAS
Comandante Base Naval No.6 ARC Bogotá

CF ANGELICA MARIA SUAREZ GIL
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN BNL06

S3 LICONA SALAS JAM PIE
EJECUTIVO DE CONTRATOS BNL06

TN DIEGO FELIPE CONTRERAS
JEFE DE ADQUISICIONES BNL06

OPS CESAR GOMEZ CORTEZ
ASESORA JURIDICA BNL06

JOHN E. LUGO
TECNOLOGIA

Rector(a)

ASUNTO: SOFTWARE ACADEMICO

JOHN EDWIN LUGO RINCON, me dirijo como oferente teniendo conocimiento de la naturaleza del trabajo, su costo y el tiempo de ejecución, que formulo la propuesta de manera libre, seria y coherente con el objeto de prestar los servicios de sistematización de notas 2026, el cual cumplirá las siguientes

QUIENES SOMOS:

Somos una empresa que desarrolla aplicaciones-software acorde a las necesidades de cada uno de nuestros clientes. Utilizando el análisis y diseño orientado a objetos, manejo de bases de datos y fundamentos de ingeniería de software. Aplicaciones orientadas a la web para estar en la vanguardia de la tecnología. Software educativo, Software empresarial a su medida, acorde a las necesidades de su empresa o Institución educativa. Diseño de páginas web y móviles, Posicionamiento Web (SEO) visualizadas en las más modernas plataformas de hardware y software. Especializados en el campo educativo bajo la normatividad del país y a la vanguardia de las nuevas tecnologías de Información (NTICS).

MISION:

Suministrar soluciones informáticas locales y orientadas a la web, que generan satisfacción total a nuestros clientes, por su facilidad, manejo y eficiencia. Todo ello sin descuidar la ética, el compromiso y capacitación a nuestros clientes, suministrando herramientas de última tecnología.

JOHN E. LUGO
TECNOLOGIA

VISION:

Ser la empresa líder en el desarrollo de soluciones informáticas inicialmente en los departamentos de Cundinamarca y el Tolima e incrementar progresivamente nuestra presencia en los demás departamentos del país, teniendo como base, la seriedad, el cumplimiento y la utilización de tecnología de punta.

ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES

Ítem	Denominación del Bien / Servicio	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio de Plataforma	**1. Protocolo de comunicación**	Unidad	Sección de Colegios Navales

JOHN E. LUGO
TECNOLOGIA

	Digital en línea para administrar los procesos académicos	a) Notificación a correo electrónico del usuario que recibe el mensaje. b) Cronograma Institucional. c) Tareógrafo por curso **2. Herramientas académicas** a) Planilla de notas personalizadas de acuerdo al SIEE. b) Aplicación para crear logros o desempeños. c) Planillas de recuperación bimestral y anual. d) Planilla para diligenciar actividades por cada nota. e) Herramienta para cerrar período en general a todos los Colegios. f) PIAR (Planes Individuales de acuerdo a los Ajustes Razonables). g) Programador o parcelador de clases para docentes h) Sitios de interés, conjunto de plataformas didácticas. **3. Estadísticas** a) Sábana de notas.		y 10 Colegios Navales (Aproximadamente 2500 usuarios)

		b) Consolidado de notas. c) Sábana de bajos. d) Desempeño por asignatura. e) Desempeño por docente. f) Promedio de cursos. g) Puestos por períodos. h) Resultados de recuperaciones por estudiantes. i) Progreso de diligenciamiento de notas por Colegio. j) Promedio general por Colegios. k) Puestos por Colegios. l) Desempeño de asignaturas por Colegios. m) Reporte de datos generales de estudiantes por Colegios, permite exportar a Excel **4. Herramientas administrativas** (el súper usuario tendrá los privilegios de administrar todas estas herramientas para todos los Colegios) a) Administración de usuarios de todas las instituciones. b) Administración datos de cada institución. c) Parametrización de cierre de planillas en		

JOHN E. LUGO TECNOLOGIA

		general para todas las instituciones. d) Cierre de cada período y generar puestos de estudiantes. e) Programación entrega de boletines virtuales para todos los Colegios. f) Crear cursos. g) Asignar directores de curso. h) Cambiar estudiante entre Colegios Navales con notas obtenidas hasta la fecha. i) Matricular, activar y desactivar estudiante. j) Restringir a los padres de familia el visualizar notas en tiempo real y descargar boletines de calificaciones. k) Crear áreas, asignaturas, asignaciones académicas. l) Generar planillas de notas por curso. m) Cambiar estudiante de curso dentro de la misma institución. n) Registro de asistencia de		

JOHN E. LUGO TECNOLOGIA

		estudiantes por institución. o) Formulario de encuestas de satisfacción para administrativos y docentes. p) Formulario de evaluación docente. **5. Reportes académicos** (disponibles en la plataforma de forma individual y grupal para ser distribuidos digitalmente a cada institución y otros de manera impresa, como se indica a continuación) a) 04 Boletines académicos personalizados de acuerdo al SIEE y la escala del Decreto. 1290 (Se entregan digitales y que la plataforma permita el descargue grupal e individual de los informes académicos). b) Observador del estudiante. c) Certificado de notas. d) Constancia de matrícula. e) Hoja de matrícula. f) Planillas auxiliares para docentes. g) 01 Informe final por estudiante.		

		h) Reporte de prematriculados . i) Reporte de matriculados. j) Paz y salvo por estudiante k) Reporte de informe PIAR cualitativo (De acuerdo conciliación con el supervisor del contrato). **6. Proceso de matrícula** a) Crear nuevo estudiante (generando automáticament e usuario y contraseña al padre de familia). b) Notificación al padre de familia al correo electrónico con los datos de acceso a la plataforma. c) Editar datos de cada estudiante. d) Aplicativo de búsqueda de estudiante para visualizar el histórico en la institución y su estado. e) Mención de honor para los estudiantes que ocupan los tres primeros puestos por curso. **7. Padres de familia y/o acudientes**		

		a) Acceso a la plataforma. b) Privilegio para visualizar notas en tiempo real (es controlado por el súper usuario). c) Visualizar el observador del estudiante. d) Descargar informes o boletines académicos por período (es controlado por el súper usuario). e) Visualizar estadística del progreso del estudiante en cada período. f) Visualizar comparativo de desempeño del estudiante entre períodos. g) Visualizar el cronograma institucional. h) Visualizar el tareógrafo de su hijo. i) Editar los datos de su perfil (contraseña, foto, nombre). j) Comunicados (enviar y recibir comunicados con archivos adjuntos). k) Recibir notificación de los mensajes.		
2	Capacitación	Capacitación a docentes, directivos y súper usuario (Las necesarias y cada vez que se requiera durante todo el año	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales

JOHN E. LUGO TECNOLOGIA

		lectivo de acuerdo requerimiento supervisor del contrato).		
3	Trabajo Offline	Ajuste de la plataforma en los Colegios Navales, para que funcione sin acceso a internet, creando un sistema de cargue masivo de notas, esto con el fin de evitar demoras por falta de conexión a Internet, así mismo para que el súper administrador pueda visualizar su progreso	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
4	Manejo de la Plataforma	1. Acceso y manejo restringido por usuario de acuerdo con el nivel de seguridad y asignaturas designadas. Para realizar las operaciones necesarias en el procesamiento de la información. 2. Manejo y entrega de la copia de seguridad en medio electrónico de la Base de Datos en los períodos que la institución lo requiera. 3. Disponibilidad de videos de ayuda 24/7. (2 ingenieros disponibles, distribuidos entre los 10 Colegios Navales). 4. Soporte en línea, mesa de trabajo y capacitación para los usuarios. 5. Garantía de conectividad 100% todos los días del año a la plataforma, sin presentar problemas	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales

		de conexión con el servidor. 6. Disponibilidad de contacto vía WhatsApp para dar soporte técnico.		
5	Boletines digitales	Servicio de boletines digitales académicos personalizados de acuerdo al SIEE cuatro (4) informes por estudiante correspondiente a cada periodo académico, más un boletín informe final, para los diez Colegios Navales. De acuerdo con modelo suministrado por la institución. Tamaño oficio a doble cara.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
6	Boletines digitales NEE (necesidades educativas especiales)	Servicio de boletines digitales académicos para los niños con Necesidades Educativas Especiales (NEE) Modelo PIAR (Ver Anexo), acuerdo al SIEE cuatro (4) informes por estudiante correspondiente a cada periodo académico, más un boletín informe final, para los diez Colegios Navales	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
7	Observador del Estudiante	Servicio de Impresión del Observador del Estudiante uno por cada estudiante por periodo académico, para los diez Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
8	Hoja de matrícula	Papelería de la hoja de matrícula para los diez Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
9	Planillas auxiliares para Docentes	Servicio de Impresión de las planillas auxiliares para los docentes de los diez Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
10	Mención de Honor	Servicio de Impresión de la mención de honor para los tres primeros estudiantes por curso para los diez Colegios Navales al finalizar cada	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales

		periodo académico (04 en el año)		
11	Libro de Notas Finales	Impresión de Libro de Registro de notas finales (Quinto boletín), empastado (Legajo cosido, en pasta dura con cartón prensado de 4 milímetros, cubierta color azul rey, en estilo pasta entera), con el escudo de los Colegios Navales, letras doradas y enviado para los diez Colegios Navales. En coordinación con cada rector de los 10 Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
12	Libro de Matrículas	Libro de matrículas empastado (Legajo cosido, en pasta dura con cartón prensado de 4 milímetros, cubierta color azul rey, en estilo pasta entera), con el escudo de los Colegios Navales, letras doradas y enviado a los 10 Colegios Navales. En coordinación con cada rector de los 10 Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
13	Paz y salvo y contratos	Paz y Salvo para Estudiantes. Contratos impresos en papel bond blanco tamaño oficio a doble cara con escudos y marca de seguridad a una tinta. Carta Anexa para el pagaré impresa en papel Bond Blanco Tamaño Carta. Pagare impreso en papel bond blanco tamaño oficio a una cara con escudo a una tinta.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales

JOHN E. LUGO TECNOLOGIA

MODULO ADMINISTRATIVO

SEGURIDAD

1) Cambiar contraseña
2) Usuarios
3) Grupos

PARAMETROS

1) Administrar pagina
2) Administrar reportes
3) Configurar reportes administrativos
4) Parámetros institución
5) Administrativos
6) Locaciones
   a) Departamentos
   b) Ciudades
   c) Sedes
   d) Zonas
7) Parámetros académicos
   a) Valoraciones
   b) Niveles desempeño
8) Periodos
   a) Periodo
   b) Habilitar periodo nivelaciones
   c) Habilitar periodo por docente
   d) Habilitar periodo por sede x jornada
   e) Habilitar periodo pre informe
9) Tipo de juicio
10) Jornada
11) Grados
12) Código de grupos
13) Tipo de documentos
14) Ocupaciones
15) Cargos
16) Salud

ACADEMICO

1) **ACADEMICO TAB**
2) **AREAS/MATERIAS**
   a) Áreas materias
   b) Materias sin promedio

c) Asignar materias x sedes/jornada
d) Asignar materias x grado
e) Asignar materias x grupo
f) Asignar materias x alumno
g) Logros
h) Competencias

3) ESTUDIANTES

a) Subir listado planillas
b) Generar usuarios/claves
c) Listar
d) Agregar
e) Listar estudiantes retirados
f) Ver registro de modificaciones de estudiantes
g) Generar pines estudiantes masivos
h) Observador del alumno

4) DOCENTES

a) Generar usuario/claves
b) Generar correos /usuarios/claves
c) Subir listado planilla Excel
d) Docentes
e) Asignación docente
f) Directores de grupo
g) Directores x de grupo masiva
h) Coordinadores
i) Carnets docentes
j) Listar/eliminar/asignación docente

5) NOTAS

a) Notas x docente
b) Notas pre-informe
c) Nivelaciones
d) Docente x nota
e) Asignatura sin logros
f) Materias sin asignación docente

6) QUINTA NOTA
7) QUINTA NOTA CON CONDICION FINAL
8) QUINTA NOTA CHECK

PERSONERIA

1) Plataforma de votación
2) Concejo directivo

PLATAFORMA EVA

1) Listados guías actividades x docente

2) Listado de guías y actividades subidas por estudiantes

PROMEDIOS

1) Vaciar eliminar promedios
2) Eliminar estudiantes retirados

REPORTES POR GRUPO

1) Hoja de matricula
2) Constancia de estudio
3) Listados de alumnos
4) Listado de alumnos técnica
5) Consolidado de notas x materia /boletín
6) Listado usuarios alumnos
7) Carnet estudiantil
8) Paz y salvo
9) Orden de matricula
10) Certificado de promoción
11) Certificado promoción desempeño
12) Observador del estudiante

REPORTES DESEMPEÑO

1) Consolidado desempeño x materia
2) Consolidado desempeño x área
3) Consolidado área x periodo

REPORTES GENERALES

1) Alumnos matriculados
2) Consultar estado pre matricula alumnos
3) Mejor promedio grados
4) Asignación académica grado
5) Consolidado n x áreas
6) Consolidado n x materias v2
7) Consolidado acumulado x materia v1
8) Consolidado matas x materia según rango v1
9) Consolidado de materias x competencia
10) Consolidado materias perdidas x promedio
11) Consolidado x fallas
12) Consolidado x promedios
13) Consolidado pre-informe
14) Consolidado recuperaciones
15) Consolidado n materia periodo
16) Consolidado n áreas perdidas v2
17) Consolidado n materias perdidas v2
18) Reporte x grupo perdida materia
19) Académica x áreas y docentes
20) Académica final x áreas

21) Académica grupos materias
22) Académica grupos áreas
23) Mejor puesto x grupo
24) Puestos x promedio grupos x promedio
25) Asignación académica
26) Listado x sedes
27) Listado grupos x sede
28) Asignación a académica docente
29) Listado usuarios docentes
30) Listado usuarios docentes x sedes
31) Listado usuarios administrativos
32) Listado de alumnos retirados
33) Listado información estudiante personalizados
34) Alumnos genero edad

REPORTES X DOCENTE

1) Reporte x docente del %de perdida x periodo
2) Reporte x docente del % de perdida x promedio
3) Planilla notas descargable x docente
4) Planilla fallas descargable x docente

REPORTES X ALUMNO

1) Generar boletines
2) Certificado promoción
3) Certificado de promoción
4) Carnet estudiantil
5) Constancias de estudios

LIBRO FINAL

1) Libro final notas

LIBRO FINAL FOLIOS

2) Libro final folios

LIBRO FINAL MATRICULA

3) Libor final matriculas

REPORTES FINALES

1) Consolidado áreas perdidas final
2) Consolidado áreas perdidas final quinta nota
3) Consolidado materias perdidas con /sin quinta nota
4) Consolidado aprobados y reprobados dp nivelación

PRE-MATRICULA

4) Estudiantes
5) Estudiantes matriculados
6) Buscar estudiantes

7) Cambiar de grado a estudiantes
8) Listado documentos estudiantes

MODULO DOCENTE

SEGURIDAD
1) Cambiar contraseña
2) Datos del usuario

ACADEMICO
1) Logros
2) Ingreso
3) Reporte notas
4) Descargar planillas notas
5) Subir planilla notas
6) Recuperaciones
7) Logros x alumno
8) Observaciones boletín

PLATAFORMA EVA
1) Guías
2) Actividades
3) Foros
4) Mensajería
5) Evaluación
6) Encuesta

CONCEJO DIRECTIVO
1) Votaciones docentes y administrativos

VIDEOS TUTORIALES
2) Como se maneja la plataforma

REPORTES
3) reportes x grupo director de grado
4) listado de estudiantes
5) Consolidado de notas x materia /boletín

MODULO ESTUDIANTE Y ACUDIENTE
PLATAFORMA EVA
1) Guías
2) Actividades
3) Foros
4) Mensajería
5) Evaluación
6) Encuesta

REPORTES

6) Generar boletines
7) Certificado promoción
8) Certificado de promoción
9) Carnet estudiantil
10) Constancias de estudios

MODULO OBSERVADOR

1.) Ingrese aquí las observaciones del estudiante.
2.) Digite aquí las opciones del observador.

OFERTA ECONOMICA:

- ✓ El valor total de la propuesta es de ($40.000.000) CUARENTA MILLONES MIL PESOS, por el uso del sistema por la vigencia 2026.

JHON EDWIN LUGO RINCON
gerolugo2@gmail.com
Flandes Tolima
3202435510

ARMADA DE COLOMBIA
Protegemos el azul de la bandera

Año 2025
Navegando al corazón de los colombianos

COMANDO BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"

Bogotá D.C, 18/03/2025

A la : Señora
ANDREA PATRICIA VELASQUEZ GUZMAN
Representante Legal GSLR SOFTWARE Y SOLUCIONES SAS
Dirección: Calle CRA 4 N° 46-17 Santa Lucia
Tel: 3202435510.
E-Mail: tiestosoluciones@gmail.com.

Asunto : **ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 0057-ARC-CBNL06-2025**

En cumplimiento de lo establecido en la Subsección 5 "Mínima Cuantía", artículo 2.2.1.2.1.5.1 "*Estudios previos para la contratación de mínima cuantía*" del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, el suscrito Comandante Base Naval No 6 ARC "Bogotá" de la Armada Nacional, debidamente facultado para celebrar contratos, mediante la Resolución No. 2580 del 02 de Julio del 2024 y acta de posesión No. 001- COLNA del 16 de Agosto de 2024 y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada Nacional en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por **GSLR SOFTWARE Y SOLUCIONES SAS,** identificado con **NIT. 901488321-2** representada legalmente por la señora ANDREA PATRICIA VELASQUEZ GUZMAN identificada con C.C. 52.216.286, en virtud del proceso de Invitación Publica No. 0051-ARC-CBNL06-2025 cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PLATAFORMA DIGITAL DE SISTEMATIZACIÓN DE NOTAS PARA LOS COLEGIOS NAVALES DE LA ARMADA NACIONAL,** de conformidad con las Especificaciones Técnicas establecidas en la invitación y la oferta presentada en la plataforma SECOP II. Los servicios se contratan, teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información.

Contratista	GSLR SOFTWARE Y SOLUCIONES SAS,
Nit o CC	901488321-2
Régimen de Ventas	RESPONSABLE
Clase de Persona	JURIDICA
Domicilio	Calle CRA 4 N° 46-17 Santa Lucia
Telefono/Fax	3202435510
E- mail	notacontabilidadgs@gmail.com.
Ciudad	BOGOTA D.C
Banco	BANCOLOMBIA
No. de cuenta	65900005134
Nombre del titular	GSLR SOFTWARE Y SOLUCIONES SAS
Tipo de Cuenta	CORRIENTE
Certificado de Disponibilidad	CDP No. 44525 del 13 de febrero del 2025

Imputación Presupuestal

No. CDP	Tipo / Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	Sub C/ SubP	Obj G/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDAD
44525	A	02	02	02	008	16	C	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	$38'000.000,00	DIBES
TOTAL PRESUPUESTO									$38'000.000,00	

Valor de la aceptación de la oferta	El valor de la aceptación de la oferta es por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($38'000.000,00)** M/CTE incluido IVA y demás erogaciones que correspondan.

Forma de pago	La Base Naval No.6 ARC Bogotá, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Armada Nacional. Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según los obligados en la Resolución 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago. La factura electrónica está regulada acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020 y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario. PARÁGRAFO PRIMERO: Así mismo el contratista deberá presentar la factura de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Si es responsable de IVA o no). b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes 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 servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado de mismo, cuando aplique. PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que la entidades públicas realizan la ejecución presupuestal a través del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación), y este Sistema se ha parametrizado para enlazar la factura electrónica con el proceso de pago interno, mencionada facturación electrónica deberá cumplir con los requisitos de identificación solicitados por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para su reconocimiento en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, y así poder dar trámite a los pagos establecidos Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato: 1. Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 042 del 05 mayo de 2020 y sus actos administrativos modificatorios. 2. Registra en la sección de Datos del Emisor campo "correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la plataforma SIIF Nación se presenta alguna novedad. 3. Diligenciar en la sección "Notas" o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo): #$15-01-04-000; Contrato No. ------ CBNL06 --- -2025; centralizada@armada.mil.co#$ Código PCI Numero del Contrato Correo Electrónico de Recepción código Sistem Unidad Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:

Código Sistema: Corresponde a los caracteres #$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por SIIF nación, y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma.

PCI: Posición de Catalogo Institucional, es un código en el ambiente del SIIF Nación que identifica a la Unidad Administrativa dentro del sistema. Los siguientes son las posiciones vigentes para la Armada Nacional en el aplicativo:

NIT DV PCI SIIF NACION II SOCIEDAD SILOG DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD
800141644 1 15-01-04-000 400 BASE NAVAL ARC "BOGOTA"

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.

4. 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.

5. 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).

6. Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #$. El siguiente es un ejemplo de cómo debe de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional

   15-01-04-000; Contrato No. ------ CBN --- -2025; centralizada@armada.mil.co

   Lo que permitirá que la plataforma del aliado tecnológico SIIF Nacion, tenga en cuenta otro criterio de filtro para remitir el documento electrónico a la cuenta correcta dentro del sistema para su aprobación o rechazo.

Nota: de no ser posible él envió automático por el medio de operación seleccionado por el proveedor o contratista, el Emisor podrá remitir los documentos electrónicos al buzón electrónico autorizado siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con las instrucciones referenciadas en los puntos anteriores.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF o pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o

<table>
<tr><td></td><td>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 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.
- 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.

PARÁGRAFO CUARTO: La (UNIDAD DELEGATARIA) no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE.
PARÁGRAFO QUINTO: 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
PARÁGRAFO SEXTO: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse verificadas por el supervisor del contrato/interventor.</td></tr>
<tr><td>Plazo de Ejecución</td><td>El plazo de ejecución será hasta el 15 DE DICIEMBRE DE 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contratista y el supervisor del contrato deberán establecer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cronograma detallado para la entrega de los de los servicios objeto del contrato, el cual hará parte integral del contrato. (se podrá incluir según aplique y cuando resulte pertinente y útil).</td></tr>
<tr><td>Lugar de Ejecución</td><td>Los servicios contratados deberán ser entregados en los lugares indicados a continuación, por parte del contratista a través de un representante debidamente facultado, previa coordinación con el supervisor del contrato.

<table>
<tr><th></th><th>Nombre del Plantel</th><th>Dirección y Ciudad</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Sección de Colegios Navales</td><td>Cra. 27 #43-39. Barrio La Soledad, Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Colegio Naval Santafé de Bogotá</td><td>Calle 66 c No 66 - 15. Barrio J.J. Vargas Barrios Unidos Bogotá.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Colegio Naval de Tumaco</td><td>Km. 2 vía al Morro, Tumaco Nariño</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	4	Colegio Naval José Prudencio Padilla	Calle 9 # 3 – 44 B/tura, Valle del Cauca
	5	Colegio Naval Bahía Málaga	Base Naval Bahía Málaga, B/tura Valle del Cauca
	6	Colegio Naval de Crespo	Barrio Naval de Crespo Calle 72 Ave. 9ª, Cartagena Bolívar.
	7	Colegio Naval del Socorro	Mz. A Lote 1, Calle 25, Cartagena Bolívar.
	8	Colegio Naval de Manzanillo	Barrio El Bosque, Sector de Manzanillo Cartagena, Bolívar.
	9	Colegio Naval de Leguízamo	Cra. 1 con Calle 2 Esquina, Puerto Leguízamo Putumayo.
	10	Colegio Naval de Leticia	Carrera 10 No. 9-103 en el barrio Centro, Leticia Amazonas
	11	Colegio Naval de Coveñas	Carretera Troncal Km 1 Vía Santa Cruz De Lorica, Coveñas Sucre.
	NOTA 1: El contratista deberá realizar las gestiones correspondientes con el supervisor del contrato para coordinar el ingreso del material y personal a las instalaciones de la BASE NAVAL No.6 ARC BOGOTÁ, en los días y horarios señalados por la Entidad. **NOTA 2:** El Contratista deberá contar con los medios y personal suficiente para la entrega de los servicios en las instalaciones de la BASE NAVAL No.6 ARC BOGOTÁ.		
Garantías	Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL- BASE NAVAL ARC "BOGOTÁ", NIT 800.141.644-1,** la cual contendrá los siguientes amparos: a. **CUMPLIMIENTO**: Por un valor equivalente al treinta **(30%)** del valor total del contrato, vigente hasta el término de liquidación del mismo. b. **CALIDAD DEL BIEN**: Por el treinta **(30%)** por ciento del valor del contrato, con una vigencia que cubra desde la PRESTACIÓN DEL SERVICIO hasta la liquidación del mismo. **NOTAS:** - Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto No. 1082 del 2015. 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. - 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 No. 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública. - Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes. - Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "*GARANTÍA DEL OFERENTE PLURAL*" del		

	Decreto No. 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación. - TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural. - Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – sección 3 del Decreto Compilatorio No 1082 del 26 de mayo de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa. - La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. - Igualmente, el CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la Entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007. - La garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los limites, existencia y extensión de los riesgos amparados. - La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, la *BASE NAVAL No.6 ARC BOGOTÁ* podrá declarar la caducidad del contrato. - El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por *LA BASE NAVAL No.6 ARC BOGOTÁ* su monto se agotare o disminuyere. - *LA BASE NAVAL No.6 ARC BOGOTÁ* se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio. - Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.
Condiciones técnicas-económicas	Las establecidas en la invitación a presentar oferta, sus aclaraciones, modificaciones, y la oferta presentada por el contratista y Anexo "A" de la presenta carta de aceptación
Obligaciones del contratista	En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en los términos establecidos en el mismo, la propuesta económica, y en general los documentos que lo integran. 2. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. 3. Hacer la entrega de las impresiones y servicios objeto del contrato debidamente de conformidad con los lineamientos establecidos por el CONTRATANTE. 4. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del contrato, entregando prestando servicios de calidad, acorde a lo establecido en el contrato, los documentos que lo integran y las normas nacionales e internacionales que sean aplicables. 5. Responder por la buena calidad para la prestación de los servicios contratados. 6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. 7. Responder por los impuestos que cause la suscripción y ejecución del contrato. 8. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a su cargo y en consecuencia estará obligado a realizar el correspondiente reintegro en especie cuando por su responsabilidad, se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.

	9. Prever con suficiente antelación, el traslado de las impresiones hasta el lugar de entrega establecido en el presente acuerdo, con el fin de evitar retrasos producto de los cambios climáticos, condiciones de tránsito nacional o local y en general aquellos aspectos que puedan afectar la movilidad. 10. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte durante la ejecución del contrato que afecte el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, con el fin de adelantar las gestiones que permitan aplicar correctivos y satisfacer oportunamente de la necesidad. 11. Permitir al supervisor del contrato o personal delegado por el CONTRATISTA, acceso a las instalaciones propias, las de sus subcontratistas o las de colaboradores que adelanten acciones encaminadas a la ejecución del contrato, con el fin de verificar que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos que lo integran. 12. 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 de 1993. 13. Colaborar con el CONTRATANTE en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad, acatando las órdenes que durante el desarrollo del contrato sean impartidas y de manera general obrar con lealtad y buena fe, evitando entrabamientos que pudieran presentarse. 14. 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. 15. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan durante la ejecución del contrato, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). 16. Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias y ambientales que le correspondan de conformidad con las normas aplicables en Colombia. 17. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista. 18. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista (o de alguno de sus integrantes en caso de Proponentes Plurales). 19. Para dar trámite al pago 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. De igual manera, deberá presentar certificación debidamente suscrita por parte del Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social Integral según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (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), anexando copia de la planilla integral de liquidación de aportes en seguridad social. 20. Devolución y Reposición: La Armada Nacional, en virtud de lo establecido en el contrato, podrá a través del supervisor rechazar los servicios objeto del acuerdo, que no cumplan con las especificaciones establecidas en el mismo y los documentos que lo integran, caso en el cual el contratista deberá reemplazar el bien, o realizar la corrección de los servicios/obras ejecutadas, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud elevada. 20. Dar respuesta a los reclamos de garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud elevada por el CONTRATANTE y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001. El término de la garantía se suspenderá mientras la ARMADA NACIONAL 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. 21. Presentar el certificado de participación y aprobación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por función pública MIPG, https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad , lo anterior actuar orientados bajo cultura legalidad y la ética de lo público con base principios función pública, asumir comportamientos en los que prevalezca el interés general por

	encima del interés particular. (Aplica para las personas que están trabajando en las entidades públicas, sin importar el tipo de vinculación laboral). El contratista dará cumplimiento a las obligaciones afines al proceso contractual. 22. Prestar el servicio de plataforma digital de sistematización de notas para los Colegios Navales de la Armada Nacional en su totalidad, incluye la entrega de las impresiones producto de la digitalización y sistematización de los datos y las notas a cada una de las sedes de los Colegios Navales de acuerdo con las especificaciones y cantidades descritas en el anexo técnico - Anexo "A". 23. Digitalizar y sistematizar los Boletines y adicionalmente, las impresiones de los mismos (incluye los Boletines NEE), los reconocimientos (menciones de honor), a los estudiantes en los Colegios Navales con fechas que, una vez acordadas con el supervisor se deberán dar cumplimiento, así: Boletín correspondiente al primer periodo. Boletín correspondiente al segundo periodo. Boletín correspondiente al tercer periodo. Boletín correspondiente al cuarto periodo. 24. Una vez adjudicado el contrato, durante las dos semanas después, deberán quedar debidamente capacitados los docentes y directivos en el manejo de la plataforma y cargados todos los datos de los estudiantes y acudientes. Asimismo, suministrar durante el desarrollo del contrato la capacitación que sea requerida por cada uno de los Colegios Navales. Estas capacitaciones serán de manera virtual y serán realizadas previamente exista la aprobación de la fecha por parte del supervisor del contrato. 25. Digitalizar y entregar el libro de notas correspondiente al boletín final (quinto boletín), empastado y digital en los 10 Colegios Navales con fecha acordada previamente con el supervisor del contrato. 26. Digitalizar y entregar el Libro de Matrículas empastado en cada uno de los 10 Colegios Navales con fecha acordada previamente con el supervisor del contrato. 27. Digitalizar y entregar el Observador del Estudiante, Hoja de matrícula y las Planillas auxiliares para Docentes, para lo cual tendrá un mes, una vez adjudicado del contrato. 28. Digitalizar y entregar los Paz y salvo y contratos impresos con fecha acordada previamente con el supervisor del contrato.
Obligaciones del contratante	1. Dar trámite a los requisitos de ejecución del contrato que se encuentren a su cargo. 2. Recibir a satisfacción los servicios que sean ejecutados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. 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. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como 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). 6. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, realizando las revistas, visitas e inspecciones de calidad que considere procedentes. 7. Exigir que la calidad de los servicios ofertados, los cuales se deben ajustar 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. 8. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. 9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. 10. Actuar de tal modo que, por causas a él imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. 11. Suscribir el acta de Liquidación. 12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

Multas	En el contrato a celebrar con quien sea escogido, 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: **a) MULTAS.** Por no efectuar la entrega de los bienes o servicios dentro del plazo establecido en el contrato o en el cronograma de ejecución del mismo, se causará una multa del 1% del valor dejado de entregar por cada día calendario de retardo. 1. Por no efectuar la entrega de los servicios dentro del plazo establecido en el contrato o en el cronograma de ejecución del mismo, se causará una multa del 1% del valor dejado de entregar por cada día calendario de retardo. 2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas. 3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 1 % del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor. 4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada. 5. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, sin justa causa, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada orden incumplida. 6. Por no realizar la facturación del contrato y entregar los documentos requeridos para el trámite de pago dentro de la vigencia del contrato y en todo caso cuando sean requeridos por el supervisor del contrato, se causará una multa del 1% por cada día de retardo. 7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Subcontratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a un salario mínimos mensual legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. **Parágrafo 1.** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 2.** Debido a que las multas son de carácter conminatorio, su imposición procederá mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del Contratista. **Parágrafo 3.** En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento del Contrato. **Parágrafo 4.** El pago, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del Contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del Contrato. **Parágrafo 5.** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 6.** Para efectos de la imposición de las multas, el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del Contrato. **Parágrafo 7.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5 % del valor del Contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas. **b) PENAL PECUNIARIA.** Las Partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales.En caso de declaración de caducidad, de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial de las

	obligaciones derivadas del contrato, la pena estipulada se hará efectiva de manera proporcional teniendo en cuenta lo cumplido parcialmente por el contratista. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios irrogados si estos superan el valor de la pena. En caso de aplicar la cláusula penal, el Contratista autoriza expresamente a la Entidad para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista; sin perjuicio de lo anterior, la Entidad podrá hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento. **Parágrafo 1**. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial, o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista. **Parágrafo 2:** La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP II y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012. **NOTAS:** El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará de saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. S esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva. a. Estas sanciones se impondrán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y conforme al procedimiento establecido en el artículo 86° de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se publicará e informará conforme lo dispuesto por el artículo 31° "*DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS*" de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218° del Decreto 19 de 2012 y que dispone que "*La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren e incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación*", con el fin las sanciones, multas e incumplimientos surtan los efectos y consecuencias que en derecho disponen entre otras disposiciones de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, artículo 90° "*INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO*" modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, así como las reducciones de puntaje en calificación procesos selección artículo 58° "*REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS*" de la Ley 2195 de enero 18 de 2022 "*Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*".
Supervisor/a	El control, vigilancia, supervisión y verificación general técnica y administrativa del desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, estará a cargo del Señor **PD04 JUAN CARLOS GODOY CORTES** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.847.776 con numero celular: 3115332925, responsable de la ejecución total del contrato quien podrá ser modificado por necesidad del servicio, para lo cual no se realizara modificación a la aceptación de la oferta, solo se informara por escrito al contratista. 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 entregaran los bienes y/o presten los servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del 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. 4213 del 2023 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el media de la cual se adopta el Manual de Contratación del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: a) Representar la ARMADA NACIONAL ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo, 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 y 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; d) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud y pensión), 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 la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ" DE LA ARMADA NACIONAL, 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 Dirección de Economía y Finanzas de la ARMADA NACIONAL, 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 de conformidad con el formato establecido en el SGC. **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 del 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.** Cuando por necesidades del servicio el Supervisor del contrato tenga que ausentarse de manera temporal o absoluta y no pueda ejercer sus funciones, la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ" informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado. **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 y alcance técnico de los ítems de conformidad con lo establecido en el parágrafo siguiente.
Liquidación	El contrato será objeto de liquidación bilateral de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los ocho (8) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si no fuere posible, la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No. 0051-ARC-CBNL06-2025 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 84 del Decreto 1510 de 2013.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP, 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 (expedición de CRP y aprobación de garantía única) a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

La suscrita a saber: ANDREA PATRICIA VELASQUEZ GUZMAN, domiciliada en Girardot Cundinamarca, identificada con Cedula de Ciudadanía, 52.216.286, quien obra en calidad de Representante legal de GSLR SOFTWARE Y SOLUCIONES SAS, inscrita legalmente en la cámara de comercio de Girardot, el 10 de mayo de 2021 con el número 15734 del libro IX, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas de los bienes relacionados en el presente anexo, fichas técnicas y condiciones de ejecución del contrato que se llegare a suscribir, y hacen parte del proceso.

Ítem	Denominación del Bien / Servicio	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio de Plataforma Digital en línea para administrar los procesos académicos	**1. Protocolo de comunicación** a) Notificación a correo electrónico del usuario que recibe el mensaje. b) Cronograma Institucional. c) Tareógrafo por curso **2. Herramientas académicas** a) Planilla de notas personalizadas de acuerdo al SIEE. b) Aplicación para crear logros o desempeños. c) Planillas de recuperación bimestral y anual. d) Planilla para diligenciar actividades por cada nota. e) Herramienta para cerrar período en general a todos los Colegios. f) PIAR (Planes Individuales de acuerdo a los Ajustes Razonables). g) Programador o parcelador de clases para docentes h) Sitios de interés, conjunto de plataformas didácticas. **3. Estadísticas** a) Sábana de notas. b) Consolidado de notas. c) Sábana de bajos. d) Desempeño por asignatura. e) Desempeño por docente. f) Promedio de cursos. g) Puestos por períodos. h) Resultados de recuperaciones por estudiantes. i) Progreso de diligenciamiento de notas por Colegio. j) Promedio general por Colegios. k) Puestos por Colegios. l) Desempeño de asignaturas por Colegios. m) Reporte de datos generales de estudiantes por Colegios, permite exportar a Excel **4. Herramientas administrativas** (el súper usuario tendrá los privilegios de administrar todas estas herramientas para todos los Colegios) a) Administración de usuarios de todas las instituciones. b) Administración datos de cada institución. c) Parametrización de cierre de planillas en general para todas las instituciones. d) Cierre de cada período y generar puestos de estudiantes. e) Programación entrega de boletines virtuales para todos los Colegios.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales (Aproximadamente 2500 usuarios)

f) Crear cursos.
g) Asignar directores de curso.
h) Cambiar estudiante entre Colegios Navales con notas obtenidas hasta la fecha.
i) Matricular, activar y desactivar estudiante.
j) Restringir a los padres de familia el visualizar notas en tiempo real y descargar boletines de calificaciones.
k) Crear áreas, asignaturas, asignaciones académicas.
l) Generar planillas de notas por curso.
m) Cambiar estudiante de curso dentro de la misma institución.
n) Registro de asistencia de estudiantes por institución.
o) Formulario de encuestas de satisfacción para administrativos y docentes.
p) Formulario de evaluación docente.

5. Reportes académicos (disponibles en la plataforma de forma individual y grupal para ser distribuidos digitalmente a cada institución y otros de manera impresa, como se indica a continuación)

a) 04 Boletines académicos personalizados de acuerdo al SIEE y la escala del Decreto. 1290 (Se entregan digitales y que la plataforma permita el descargue grupal e individual de los informes académicos).
b) Observador del estudiante.
c) Certificado de notas.
d) Constancia de matrícula.
e) Hoja de matrícula.
f) Planillas auxiliares para docentes.
g) 01 Informe final por estudiante.
h) Reporte de prematriculados.
i) Reporte de matriculados.
j) Paz y salvo por estudiante
k) Reporte de informe PIAR cualitativo (De acuerdo conciliación con el supervisor del contrato).

6. Proceso de matrícula

a) Crear nuevo estudiante (generando automáticamente usuario y contraseña al padre de familia).
b) Notificación al padre de familia al correo electrónico con los datos de acceso a la plataforma.
c) Editar datos de cada estudiante.
d) Aplicativo de búsqueda de estudiante para visualizar el histórico en la institución y su estado.
e) Mención de honor para los estudiantes que ocupan los tres primeros puestos por curso.

7. Padres de familia y/o acudientes

a) Acceso a la plataforma.
b) Privilegio para visualizar notas en tiempo real (es controlado por el súper usuario).
c) Visualizar el observador del estudiante.
d) Descargar informes o boletines académicos por período (es controlado por el súper usuario).

		e) Visualizar estadística del progreso del estudiante en cada período. f) Visualizar comparativo de desempeño del estudiante entre períodos. g) Visualizar el cronograma institucional. h) Visualizar el tareógrafo de su hijo. i) Editar los datos de su perfil (contraseña, foto, nombre). j) Comunicados (enviar y recibir comunicados con archivos adjuntos). k) Recibir notificación de los mensajes.		
2	Capacitación	Capacitación a docentes, directivos y súper usuario (Las necesarias y cada vez que se requiera durante todo el año lectivo de acuerdo requerimiento supervisor del contrato).	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
3	Trabajo Offline	Ajuste de la plataforma en los Colegios Navales, para que funcione sin acceso a internet, creando un sistema de cargue masivo de notas, esto con el fin de evitar demoras por falta de conexión a Internet, así mismo para que el súper administrador pueda visualizar su progreso	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales

4	Manejo de la Plataforma	1. Acceso y manejo restringido por usuario de acuerdo con el nivel de seguridad y asignaturas designadas. Para realizar las operaciones necesarias en el procesamiento de la información. 2. Manejo y entrega de la copia de seguridad en medio electrónico de la Base de Datos en los períodos que la institución lo requiera. 3. Disponibilidad de videos de ayuda 24/7. (2 ingenieros disponibles, distribuidos entre los 10 Colegios Navales). 4. Soporte en línea, mesa de trabajo y capacitación para los usuarios. 5. Garantía de conectividad 100% todos los días del año a la plataforma, sin presentar problemas de conexión con el servidor. 6. Disponibilidad de contacto vía WhatsApp para dar soporte técnico.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
5	Boletines digitales	Servicio de boletines digitales académicos personalizados de acuerdo al SIEE cuatro (4) informes por estudiante correspondiente a cada periodo académico, más un boletín informe final, para los diez Colegios Navales. De acuerdo con modelo suministrado por la institución. Tamaño oficio a doble cara.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
6	Boletines digitales NEE (necesidades educativas especiales)	Servicio de boletines digitales académicos para los niños con Necesidades Educativas Especiales (NEE) Modelo PIAR (Ver Anexo), acuerdo al SIEE cuatro (4) informes por estudiante correspondiente a cada periodo académico, más un boletín informe final, para los diez Colegios Navales	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
7	Observador del Estudiante	Servicio de Impresión del Observador del Estudiante uno por cada estudiante por periodo académico, para los diez Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
8	Hoja de matrícula	Papelería de la hoja de matrícula para los diez Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
9	Planillas auxiliares para Docentes	Servicio de Impresión de las planillas auxiliares para los docentes de los diez Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
10	Mención de Honor	Servicio de Impresión de la mención de honor para los tres primeros estudiantes por curso para los diez Colegios Navales al finalizar cada periodo académico (04 en el año)	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
11	Libro de Notas Finales	Impresión de Libro de Registro de notas finales (Quinto boletín), empastado (Legajo cosido, en pasta dura con cartón prensado de 4 milímetros, cubierta color azul rey, en estilo pasta entera), con el escudo de los Colegios Navales, letras doradas y enviado para los diez Colegios Navales. En coordinación con cada rector de los 10 Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
12	Libro de Matrículas	Libro de matrículas empastado (Legajo cosido, en pasta dura con cartón prensado de 4 milímetros, cubierta color azul rey, en estilo pasta entera), con el escudo de los Colegios Navales, letras doradas y enviado a los 10 Colegios Navales. En coordinación con cada rector de los 10 Colegios Navales.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales
13	Paz y salvo y contratos	Paz y Salvo para Estudiantes. Contratos impresos en papel bond blanco tamaño oficio a doble cara con escudos y marca de seguridad a una tinta. Carta Anexa para el pagaré impresa en papel Bond Blanco Tamaño Carta. Pagare impreso en papel bond blanco tamaño oficio a una cara con escudo a una tinta.	Unidad	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales

Nota 1: Los reportes académicos por periodo, último boletín, y libro de notas final deben ser entregados tanto en físico como en medio digital garantizando el acceso a los datos en cualquier momento.

Nota 2. El material impreso se debe entregar directamente a los Colegios Navales distribuido de la siguiente manera:

1. Colegio Naval Málaga. (Aprox. 148 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
2. Colegio Naval Buenaventura. (Aprox. 189 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
3. Colegio Naval Tumaco. (Aprox. 192 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
4. Colegio Naval Coveñas. (Aprox. 342 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
5. Colegio Naval Socorro. (Aprox. 101 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
6. Colegio Naval Manzanillo. (Aprox. 107 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
7. Colegio Naval Leguízamo. (Aprox. 150 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
8. Colegio Naval Leticia. (Aprox. 139 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
9. Colegio Naval Bogotá. (Aprox. 278 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
10. Colegio Naval Crespo. (Aprox. 348 estudiantes y contemplar usuarios de docentes)
11.

2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

2.1 GARANTÍA TÉCNICA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, ofrezco garantía de los SERVICIOS entregados en virtud de lo establecido en el contrato y sus modificaciones, contra cualquier daño que afecte su calidad, idoneidad, seguridad y buen estado de funcionamiento, conforme las especificaciones y características técnicas establecidas en el contrato y los documento que lo integran, por un lapso SEIS (06) MESES, contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Armada Nacional 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 UNIDAD DELEGATARIA 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 ARMADA NACIONAL, se entenderá que la UNIDAD DELEGATARIA 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 ARMADA NACIONAL 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.

EXPERIENCIA ACREDITADA DEL CONTRATISTA

ITEM	NOMBRE DEL CONTRATANTE	NOMBRE DEL CONTRATISTA	No. CONTRATO	RESUMEN OBJETO PRINCIPAL CONTRATO	FECHA DE INICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR EXPRESADO S.M.M.L.V	VALOR DE CONTRATO EN PESOS	PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO QUE EJECUTO, COMO MIEMBRO DE UN CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, SOCIEDAD DE OBJETO ÚNICO.
1	Municipio de Zipaquirá	GSLR Software y Soluciones	690-2022	Compra de un sistema de Información de gestión académica administrativa dirigido a Instituciones educativas oficiales	30 sep. 2022	1 mes	200	$200.000.000	100
2	Institución educativa técnica cualamana	GSLR Software y Soluciones	013-2022	Contratar los servicios técnicos para la administración y sistematización de informes por medio del arrendamiento de página web a fin de tener conocimiento de calificaciones de manera organizada	28 abril de 2022	8 meses	3.6	$3.600.000	100
3	institución educativa departamental miguel antonio caro funzacundimarca	GSLR Software y Soluciones	002-2024	prestar los servicios de sistematización de notas 2024 sincal/ software académico y facturación electrónica	22 de abril de 2024	Año escolar 2024	11.2	$14.675.000	100
4	Comando base naval N° 6 ARC BOGOTÁ	GSLR Software y Soluciones	0054-ARCCBNL06-2024	Prestación del servicio de plataforma digital de sistematización de notas para los colegios navales de la armada nacional	25 abril de 2024	Hasta el 13 de diciembre de 2024	29.2	$38.000.000	100

El contratista debe presentar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, certificaciones de contratos celebrados y ejecutados con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales, relacionadas con el objeto del presente proceso, cuyo valor en conjunto equivalga mínimo al 100% del presupuesto oficial previsto para el mismo. Las certificaciones deben contener como mínimo:

- Contratante y NIT.
- Contratista y NIT.

- Valor del contrato.
- Número del contrato (cuando aplique).
- Fecha de Terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Teléfono de la entidad contratante o funcionario que certifica.

NOTAS:

a. La Entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la Fuerza se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.
b. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993
c. La experiencia podrá ser acreditada a través de certificaciones de experiencia o copia de contratos siempre que estén totalmente ejecutados, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato.
d. Se establece que la experiencia a soportar se haya cumplido máximo en (*INCLUIR*) contratos, habida cuenta que si bien es cierto el numeral II "*Experiencia*" del "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*" expedida por Colombia Compra Eficiente señala que en su criterio *"No hay límite frente al número de contratos o a la fecha en la cual estos fueron celebrados"* y que *"La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades"*, la Entidad requiere corroborar la fortaleza técnica y experticia del contratista para poder ejecutar y en el término determinado para el presente proceso negocios jurídicos de la envergadura (cantidad, calidad, oportunidad) que reviste el presente proceso.
e. Los contratos a certificar deben haber sido suscritos con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada.
f. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales debe adjuntar adicionalmente la copia del contrato y el acta de recepción o factura.
g. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
h. Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con la (UNIDAD DELEGATARIA), bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EXPERIENCIA - NÚMERO DE CONTRATOS (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 Decreto No. 1082 de 2015)

En mi calidad como contratista entiendo y acepto que todas las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo son de obligatorio cumplimiento y me comprometo a ejecutar el contrato en caso de resultar adjudicatario con lo establecido en la invitación, los documentos que lo integran y las normas que regulan la materia.

PROPUESTA ECONÓMICA

El abajo firmante actuando en nombre y representación de GSLR SOFTWARE Y SOLUCIONES SAS, inscrita legalmente en la cámara de comercio de Girardot, el 10 de mayo de 2021 con el número 15734 del libro IX , lo cual se verifica con los documentos que integran esta propuesta, de acuerdo con la Invitación a Ofertar (Invitación Pública No. 0051-ARC-BNL06-2025, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas, fichas técnicas, plazo de ejecución, ubicación del lugar de ejecución y condiciones de entrega del contrato que se llegare a suscribir y hacen parte del proceso cuyo objeto es contratar el **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PLATAFORMA DIGITAL DE SISTEMATIZACIÓN DE NOTAS PARA LOS COLEGIOS NAVALES DE LA ARMADA NACIONAL** y por ende he efectuado el análisis detallado de los gastos que genere la ejecución del contrato que se suscriba, 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 servicios, en consecuencia serán de mi resorte exclusivo y por ende correrán a mi cargo en caso de resultar adjudicatario, me permito indicar que el valor ofertado incluido IVA (*cuando aplique*) y demás erogaciones por cada uno de los servicios es el siguiente:

SOFTWARE & SOLUCIONES S.A.S

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PLATAFORMA DIGITAL DE SISTEMATIZACIÓN DE NOTAS PARA LOS COLEGIOS NAVALES DE LA ARMADA NACIONAL

ÍTEM	UNIDAD BENEFICIARIA	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR (INCLUIDO IVA Y DEMAS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN)		
						VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	Sección de Colegios Navales	Servicio de Plataforma Digital en línea para administrar los procesos académicos	Prestación del servicio de plataforma digital de sistematización de notas para los colegios navales de la armada nacional, Acuerdo Anexo "A"	N/A	Sección de Colegios Navales y 10 Colegios Navales	$38.000.000	N/A	$38.000.000

ORIGINAL FIRMADO
Capitán de Navío **GUILLERMO PARDO ZAPATA**
Comandante Base Naval No. 6 ARC "Bogotá

CN LUIS DANIEL VALLEJO POLANCO
JEFE DE ADMINISTRACIÓN BNL06

CF RAMIRO BELTRAN ACOSTA
JEFE DE ADQUISICIONES BNL06

TN ALVARADO MENDOZA FRANCISCO
JEFE CONTRACTUAL BNL06

MA1 CASTRO GONZALEZ KENNETH
EJECUTIVO DE CONTRATOS BNL06

OPS DAYANA SANCHEZ AREVALO
ASESORA JURIDICA DE CONTRATOS BNL06

FORMATO PLAN DE COMPRAS - DIRECCION DE PLANEACION PRESUPUESTAL

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO - VIGENCIA 2026

EGATARIA	BNL06_	DEPENDENCIA BENEFICIARIA	DIBES	RECURSO	16	Sumatoria Necesidad Total	4.989.743.000	Sumatoria Necesidad Ajustada	4.989.743.000	DIFERENCIA	-

		RECURSO 10		RECURSO 10
2	TECHO	1.601.246.000	A-08	-
	PENDIENTE	1.601.246.000		0

				100%		0%	
A-02	-	0%	-	0%	-		
A-02-01-01	-	0%	-	0%	-		
A-02-01-04	-	0%	-	0%	-		
A-02-02-01	-	0%	-	0%	-		
A-02-02-02	-	0%	-	0%	-		
A-02-02-03	-	0%	-	0%	-		
A-02-02-04	-	0%	-	0%	-		
A-08	-	0%	-	0%	-		

		RECURSO 16		RECURSO 16
2	TECHO	4.989.743.000	A-08	-
	PENDIENTE	0		0

A-02	4.989.743.000	100%	4.989.743.000	100%	-		
A-02-01-01	-	0%	-	0%	-		
A-02-02-01	-	0%	-	0%	-		
A-02-02-02	4.989.743.000	100%	4.989.743.000	100%	-		
A-08	-	0%	-	0%	-		

acion Dependencia y/o especifica (Nota: Esta sta para ayuda en la ción de la info Unidad)	PROGRAMA AMBIENTAL	PROCESO DE ADQUISICIÓN	REC.	CLASIFICADOR VIGENTE (A NIVEL AGREGADO)		CLASIFICADOR VIGENTE (MÁXIMO NIVEL DESAGREGACION)		Diligenciado	Descripción de la Necesidad	Unidad de Medida	Necesidad Total			Necesidad Ajustada			Deficit		CLASIFICADOR OTAN DE ABASTECIMIENTO (COA)		Austeridad en el Gasto
											68		4.989.743.000	68		4.989.743.000	-	-			
				Código Alfanumerico	Nombre de la Cuenta CCP	Código Alfanumerico	Nombre de la Cuenta CCP				Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Cantidad	Valor Total	Código	Nombre de la Cuenta COA	
		SERVICIOS EDUCATIVOS Y/O DE CAPACITACIÓN	16	A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	A-02-02-02-009-002-01	SERVICIOS DE EDUCACIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA Y PREESCOLAR	CORRECTO	CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LOS DIEZ COLEGIOS NAVALES, A TRAVÉS DE LA ASISTENCIA DE 17 DOCENTES EN DIFERENTES CATEGORÍAS(LICENCIADOS Y NORMALISTAS) CON EL FIN DE ATENDER LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA PRIMERA INFANCIA Y PREESCOLAR EN LOS COLEGIOS NAVALES	UNIDAD	17	56.524.819	960.921.923	17	56.524.819	960.921.923	-	-	N/A	No Aplica (servicios)	-
		SERVICIOS EDUCATIVOS Y/O DE CAPACITACIÓN	16	A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	A-02-02-02-009-002-02	SERVICIOS DE ENSEÑANZA PRIMARIA	CORRECTO	CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LOS DIEZ COLEGIOS NAVALES, A TRAVÉS DE LA ASISTENCIA DE 34 DOCENTES EN DIFERENTES CATEGORÍAS(LICENCIADOS/PROFESIONALES DIFERENTES AREAS DE CONOCIMIENTO) CON EL FIN DE ATENDER LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA EDUCACION BASICA PRIMARIA EN LOS COLEGIOS NAVALES	UNIDAD	34	49.433.502	1.680.739.068	34	49.433.502	1.680.739.068	-	-	N/A	No Aplica (servicios)	-
		SERVICIOS EDUCATIVOS Y/O DE CAPACITACIÓN	16	A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	A-02-02-02-009-002-03	SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	CORRECTO	CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LOS DIEZ COLEGIOS NAVALES, A TRAVÉS DE LA ASISTENCIA DE 17 DOCENTES EN DIFERENTES CATEGORÍAS(LICENCIADOS/PROFESIONALES DIFERENTES AREAS DE CONOCIMIENTO) CON EL FIN DE ATENDER LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA EDUCACION BASICA SECUNDARIA EN LOS COLEGIOS NAVALES	UNIDAD	17	56.291.509	956.955.653	17	56.291.509	956.955.653	-	-	N/A	No Aplica (servicios)	-
		SERVICIOS EDUCATIVOS Y/O DE CAPACITACIÓN	16	A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	A-02-02-02-009-002-03	SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	CORRECTO	CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LOS DIEZ COLEGIOS NAVALES, A TRAVÉS DE LA ASISTENCIA DE 17 DOCENTES EN DIFERENTES CATEGORÍAS(LICENCIADOS/PROFESIONALES DIFERENTES AREAS DE CONOCIMIENTO) CON EL FIN DE ATENDER LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA EDUCACIÓN MEDIA ACADEMICA EN LOS COLEGIOS NAVALES	UNIDAD	17	56.577.608	961.819.336	17	56.577.608	961.819.336	-	-	N/A.	No Aplica (servicios)	-
		SERVICIOS EDUCATIVOS Y/O DE CAPACITACIÓN	16	A-02-02-02-005-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	A-02-02-02-009-002-09	OTROS TIPOS DE EDUCACIÓN Y SERVICIOS DE APOYO EDUCATIVO	CORRECTO	ASESORÍA PEDAGÓGICA (BRINDAR EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO REQUERIDO A LA DIVISIÓN DE COLEGIOS NAVALES Y LOS DIEZ COLEGIOS NAVALES, EN TEMAS RELACIONADOS CON ASESORÍA PEDAGÓGICA, PERTINENTES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIVERSOS TRÁMITES DE CARÁCTER ACADÉMICO Y PEDAGÓGICO QUE SE REQUIERA, EN EL CONTEXTO LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL; TODO, EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) DE LOS COLEGIOS NAVALES. COMPONENTE PEDAGÓGICO (CONCEBIDO COMO EL MEJORAMIENTO DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL PEI, BASADO EN LA APLICACIÓN DEL MODELO PEDAGÓGICO Y LA FILOSOFÍA DE LOS COLEGIOS NAVALES A TRAVÉS DE LA ACTUALIZACIÓN Y UNIFICACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO Y ELEMENTOS DEFINITIVOS DE LAS 18 ÁREAS DE CONOCIMIENTO DEFINIDAS EN EL PEI, PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA (1°- 5°), EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA (6°-9°) Y EDUCACIÓN MEDIA (10°-11°).	UNIDAD	1	339.307.020	339.307.020	1	339.307.020	339.307.020	-	-	N/A	No Aplica (servicios)	-

FORMATO PLAN DE COMPRAS - DIRECCION DE PLANEACION PRESUPUESTAL

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO - VIGENCIA 2026

UNIDAD DELEGATARIA	BNL06_	DEPENDENCIA BENEFICIARIA	DIBES	RECURSO	16	Sumatoria Necesidad Total	4.989.743.000	Sumatoria Necesidad Ajustada	4.989.743.000	DIFERENCIA	-

		RECURSO 10		RECURSO 10
A-02	TECHO	1.601.246.000	A-08	-
	PENDIENTE	-1.601.246.000		0

			100%		0%		0%
A-02	-	0%	-	0%	-		
A-02-01-01	-	0%	-	0%	-		
A-02-01-04	-	0%	-	0%	-		
A-02-02-01	-	0%	-	0%	-		
A-02-02-02	-	0%	-	0%	-		
A-02-02-03	-	0%	-	0%	-		
A-02-02-04	-	0%	-	0%	-		
A-08	-	0%	-	0%	-		

		RECURSO 16		RECURSO 16
A-02	TECHO	4.989.743.000	A-08	-
	PENDIENTE	0		0

A-02	4.989.743.000	100%	4.989.743.000	100%	-		
A-02-01-01	-	0%	-	0%	-		
A-02-02-01	-	0%	-	0%	-		
A-02-02-02	4.989.743.000	100%	4.989.743.000	100%	-		
A-08	-	0%	-	0%	-		

Dependencia de Afectacion del Gasto SIIF II	Discriminacion Dependencia y/o partida especifica (Nota: Esta casilla esta para ayuda en la organización de la info Unidad)	PROGRAMA AMBIENTAL	PROCESO DE ADQUISICIÓN	REC.	CLASIFICADOR VIGENTE (A NIVEL AGREGADO)		CLASIFICADOR VIGENTE (MÁXIMO NIVEL DESAGREGACION)		Diligenciado	Descripción de la Necesidad	Unidad de Medida	Necesidad Total			Necesidad Ajustada			Deficit		CLASIFICADOR DTAN DE ABASTECIMIENTO (COA)		Ajuste
					Código Alfanumerico	Nombre de la Cuenta CCP	Código Alfanumerico	Nombre de la Cuenta CCP				SS		4.989.743.000	SS		4.989.743.000	-	-			
												Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Cantidad	Valor Total	Código	Nombre de la Cuenta COA	
DIBES			SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN	16	A-02-02-02-008-004	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	A-02-02-02-008-004-03	SERVICIOS DE CONTENIDOS EN LÍNEA (ON-LINE)	CORRECTO	PLATAFORMA DIGITAL EN LINEA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOSY ADMINISTRATIVOS	GLOBAL	1	40.000.000	40.000.000	1	40.000.000	40.000.000	-	-	N/A	No Aplica (servicios)	
DIBES			SERVICIO DE EDICIÓN DE LIBROS, REVISTAS, ESCRITOS Y TRABAJOS TIPOGRÁFICOS	16	A-02-02-02-008-009	OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	A-02-02-02-008-009-01	SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	CORRECTO	IMPRESIÓN DE BOLETINES ACADÉMICOS PARA CADA SEDE QUE CORRESPONDE A LOS COLEGIOS DE LA ARMADA. MENCIONES DE HONOR PARA LOS 3 PRIMEROS PUESTOS POR CURSO. ESTADISTICAS GENERALES IMPRESAS POR COLEGIO. INFORME FINAL DEL AÑO (QUINTO INFORME), PARA CADA COLEGIO DE LA ARMADA. LIBRO DE NOTAS FINALES CON REGISTRO DE FOLIO EMPASTADO. LIBRO DE MATRÍCULAS EMPASTADO. IMPRESIÓN DE DIPLOMAS DE GRADO PARA ESTUDIANTES GRADUANDOS DE GRADOS 5° Y 11°. AGENDAS MONOCROMÁTICAS, CON GUARDAS A FULL COLOR Y 4 SEPARADORES A FULL COLOR CON IMÁGENES PERSONALIZADAS, CON TAPA DURA DEL DISEÑO PERSONALIZADO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ARMADA - 2400.	GLOBAL	1	50.000.000	50.000.000	1	50.000.000	50.000.000	-	-	N/A	No Aplica (servicios)	