MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL
DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA
NIT. 901.540.734-2

ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 053-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026.
(06 de Abril del 2026)

Señores
TRANSPORTES MARSOL S.A.S
Nit. 819.006.311-4
Atn. **LUZ MARINA DURAN CHINCHILLA**
C.C. 32.641.723 expedida en Barranquilla
Represente Legal
Calle 93 # 47 - 13 Barranquilla (Atlántico)
Teléfono: 3008083344 - 3197601810
e-mail: asistente.comercial@marsol.com.co

REF: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No 048-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026.

En atención al proceso de mínima cuantía No. **048-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026**, y en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto No. 1082 de 2015, la **DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA,** acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted el día **24/03/2026,** como Representante Legal de **TRANSPORTES MARSOL S.A.S.**, la cual cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la invitación pública, la cual tiene por objeto: ***PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS BAJO LA MODALIDAD PUERTA A PUERTA, EN TRAYECTO IDA Y REGRESO BARRANQUILLA – CARTAGENA – BARRANQUILLA, DESDE EL PUNTO DE ORIGEN HASTA EL DESTINO FINAL INDICADO POR LA ENTIDAD, PARA LOS USUARIOS, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS VINCULADOS BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA,*** se contrata teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información:

Entidad Contratante	**DGSM – DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA**
Nit.	**901.540.734-2**
Contratista	**TRANSPORTE MARSOL S.A.S.**
Nit o C.C.	819.006.311-4
Matricula mercantil	388.375
Régimen de ventas	REGIMEN COMUN
Persona Jurídica	SI
País de Ubicación	COLOMBIA
Dirección	Calle 93 # 47 - 13 Barranquilla (Atlántico)
Teléfono/fax	3008083344 - 3197601810
E-mail	asistente.comercial@marsol.com.co
Ciudad	Barranquilla (Atlántico)
No. de Cuenta	248-211963-81
Banco	BANCOLOMBIA
Tipo de Cuenta	CORRIENTE
Nombre del Titular	**TRANSPORTE MARSOL S.A.S**
Certificado de Disponibilidad	**5326 del 08 de enero de 2026**

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 - 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla. Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq @armada.mil.co

1. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
1. Objeto	***PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS BAJO LA MODALIDAD PUERTA A PUERTA, EN TRAYECTO IDA Y REGRESO BARRANQUILLA – CARTAGENA – BARRANQUILLA, DESDE EL PUNTO DE ORIGEN HASTA EL DESTINO FINAL INDICADO POR LA ENTIDAD, PARA LOS USUARIOS, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS VINCULADOS BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA.***
1.1.1. Alcance del Objeto	✓ El Contratista entregará a cada paciente autorizado previamente por el supervisor el tiquete de TRANSPORTE TERRESTRE en la ruta Barranquilla – Cartagena – Barranquilla, al precio ofertado. ✓ El transportista efectuará el transporte terrestre de pasajeros con los más altos estándares de seguridad y calidad establecidos por el Ministerio de Transporte, utilizando vehículos que cuenten con su documentación legal al día, tanto los permisos como transportista de pasajeros, emanados del Ministerio de Transporte, como los seguros obligatorios de accidentes de tránsito (SOAT). ✓ El Contratista debe estar en la capacidad de recoger al pasajero en su domicilio en la ciudad de Barranquilla y trasladarlo hasta la sede del transportista; de regreso, recogerlo en su sede en la ciudad de Cartagena y transportarlo a la ciudad de Barranquilla, hasta la(s) sede(s) del transportador. ✓ El transportista facturará mensualmente los primeros 5 días hábiles los tiquetes entregados durante el mes inmediatamente anterior
1.2. Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
1.3. Plazo de Ejecución	El contrato iniciara su ejecución a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de inicio y será hasta el **30 de agosto de 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial, lo primero que ocurra.**
1.4. Vigencia del Contrato	La vigencia del contrato será la equivalente al plazo de ejecución y cuatro meses más.
1.5. Lugar de Ejecución	Los servicios de transporte terrestre objeto del contrato serán prestados en las jurisdicciones del Departamento del Atlántico y del Departamento de Bolívar que cubran las rutas entre Barranquilla y Cartagena.
1.6. Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial para esta contratación es de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($3.667.948,00)**. **Tipo de adjudicación: TOTAL,** puesto que se trata de un (1) solo servicio, el cual, aunque tiene varios componentes, un (1) solo proveedor que tenga las competencias pertinentes puede hacerlo de manera completa. El valor del contrato será por el mismo valor del presupuesto oficial, con el que se cubre un **60%** aproximadamente de la necesidad real de la vigencia 2026, teniendo en cuenta la ejecución de años anteriores recientes.
1.7. Imputación Presupuestal	***A-02-02-02-006-004- SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS***
1.8. Forma de pago	El valor del contrato a suscribir será por el valor TOTAL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL – DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA, cancelará al contratista el valor del contrato **en pagos parciales o pago total, (entrega parcial o total de los tiquetes de transporte)**, equivalentes al valor ejecutado, dentro de los **sesenta (60) días** calendario siguientes a la prestación del servicio objeto del contrato, previa presentación de la factura, suscripción del **Acta de Entrega de tiquetes para transporte terrestre, a satisfacción por parte del Supervisor del contrato**,

	cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programado Anual Mensualizado de Caja "PAC". El Contratista deberá informar o allegar una certificación en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, para los efectos del pago del contrato por parte de EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL -DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA. En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes. En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique de la adjudicación, este deberá comunicar a el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL – DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA, el número de cuenta bancaria en donde se efectuaran los pagos a nombre del consorcio o unión temporal con su correspondiente NIT.
1.9. Facturación electrónica	Debe diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo siifnacion.facturaelectronica@minihacienda.gov.co - DILIGENCIAMIENTO EN SECCIÓN NOTAS FINALES Debe diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, lo siguiente: #$ luego el código de la identificación de la entidad a la cual le van a enviar la factura 15-01-11-XXX, Datos del contrato o Servicio Externo CONTRATOXXX o RESOLUCIÓNXXXX, y correo bien sea del i) supervisor para el caso de los contratos, o ii) el funcionario establecido por cada área de auditoría de red externa para el caso de servicios médicos por red externa no contratada, ej. pedro.perez@armada.mil.co, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma (;), según ejemplo: #$15-01-11-0XX; CONTRATO 0XX-ARC DISAN-20XX; correosupervisor@armada.mil.co#$
1.10. Comercio Exterior:	Teniendo en cuenta lo estipulado en **"Artículo 2° del DECRETO 3000 DE 2005** "Por su destinación a la defensa nacional y al uso privativo de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, se consideran material de guerra o reservado los equipos de hospitales de la Fuerza Pública y de sanidad en campaña, y equipos de la Fuerza Pública de campaña". Para los bienes importados objeto del contrato, el contratista realizará todos los trámites de Importación, Nacionalización y Giros al Exterior, obteniendo las Licencias de Importación a su nombre y los demás trámites que se generen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Previo al trámite de nacionalización, el contratista remitirá a la Dirección de Comercio Exterior de la Armada Nacional, ubicada en la Cra. 65 No. 14-91 en la ciudad de Bogotá, original y copia de la Licencia de Importación aprobada por parte del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, junto con la copia de la factura de Importación y copia del Contrato, con la respectiva solicitud de Exención de IVA por la Importación de los bienes objeto del presente contrato, El tiempo estipulado para el trámite de la Certificación de Exención de IVA por parte de la Dirección de Comercio Exterior, será de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha del recibido de los documentos, siempre y cuando se cuente con la totalidad de los mismos y amparen correctamente los bienes objeto del contrato; este tiempo se debe tener en cuenta dentro del plazo de ejecución del contrato. **APLICA ( ) N/A (X)**
1.11. Obligaciones del Contratista	En desarrollo del contrato, son obligaciones del contratista las siguientes: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la invitación pública, la propuesta y la aceptación de oferta que se suscriba.

	2. El contratista debe enviar mensualmente saldo de contratos al supervisor con tiempo de respuesta de tres días (03) hábiles. El contratista debe facturar cada mes los servicios prestados, sin importar cantidad. 3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del DMBAQ. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 7. Radicar las facturas de cobro por servicios prestados dentro de los plazos convenidos. 8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. 9. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato. 10. Cumplir con las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y a los aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas que las modifiquen, adicionen, deroguen o reglamenten. Este requisito deberá ser acreditado y verificado durante la ejecución y en la etapa de liquidación del contrato. 11. Queda entendido que todos los derechos e impuestos que deban pagarse por razón o con ocasión del presente contrato serán a cargo del contratista 12. Las demás inmersas en la normatividad que rige la presente Invitación Pública o las estipuladas en el contrato que le correspondan. 13. No exceder bajo ninguna circunstancia el valor oficial del contrato a suscribir, de presentarse, será única y exclusivamente responsabilidad del contratista. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 14. El Contratista se compromete a cumplir con la prestación de servicios con los más altos estándares de calidad y que correspondan a las especificaciones descritas. 15. El Contratista se compromete a entregar los tiquetes, objeto del presente contrato al usuario del Dispensario médico nivel II Barranquilla previamente autorizado por el supervisor. 16. El Contratista cumplirá el objeto contractual con sus propios medios y recursos, incluido costos de transporte, flete e impuestos. Con la presentación de la propuesta económica se entienden como incluidos en el costo del servicio. 17. Garantizar el cambio de tiquetes que resulten defectuosos o de mala calidad sin costo adicional para el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA. 18. El contratista establecerá una persona encargada con número telefónico de contacto y correo electrónico donde se enviará la respectiva solicitud de entrega de tiquetes para los pacientes autorizados. 19. Los tiquetes que no hayan sido autorizado su entrega por el supervisor no serán reconocidos para pago.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 - 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina - Conmutador 3892000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq1@armada.mil.co

1.12. Garantías:	Acorde con los riesgos que se pueden presentar en el contrato a celebrar, el Contratista debe cubrirlos mediante los siguientes amparos: ➢ **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, equivalente al 10% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más. ➢ **CALIDAD DEL SERVICIO**, equivalente al 10% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más más. Adicionalmente, respecto de cada vehículo, el Contratista debe contar con: ✓ **Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito – SOAT vigente,** para cada uno de los vehículos utilizados en la ruta Barranquilla – Cartagena – Barranquilla. ✓ Su póliza de seguros de **RESPONSABILIDAD CIVIL PARA TRANSPORTE DE PASAJEROS,** que ampare la vida e integridad personal de los pasajeros transportados, la cual debe exhibir para que los usuarios y funcionarios del DMBAQ transportados puedan efectuar eventual reclamación. **Nota:** En caso de que el contratista ya tenga la póliza debe incluir textualmente como beneficiario la entidad contratante. Garantía adicional (escriba la garantía si considera que debe incluirse conforme al Título III "Sección 3 Garantías SUBSECCIÓN 1 GENERALIDADES" conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. La Garantía Única debe presentarse con el comprobante de pago. En la póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida y debe constar que no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. La aseguradora debe renunciar al Beneficio de Excusión. La no constitución de las garantías dentro del plazo indicado, ni su renovación en caso de requerirse, facultará a LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL para dar por terminado el presente contrato, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato; pero si respecto EL CONTRATISTA. ***JUSTIFICACIÓN DE LA NO SUSCRIPCIÓN DE LA PÓLIZA: N/A.***
1.13. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Durante todo el plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato, el CONTRATISTA se obliga a efectuar y mantener al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y los aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de acuerdo con la normativa vigente. Para la tramitación de cada pago derivado de este contrato, será requisito indispensable que el CONTRATISTA presente al supervisor designado, junto con la factura correspondiente, la certificación o los soportes que acrediten el pago de dichas obligaciones para el personal vinculado a la ejecución del contrato. El supervisor verificará este cumplimiento antes de expedir el acta de recibo a satisfacción. La omisión de esta obligación será causal para la retención de los pagos hasta que se subsane el incumplimiento.

1.14. Obligaciones del DMBAQ	1) Recibir a satisfacción los servicios prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato. 2) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC. prevista para el efecto. 3) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 4) Dar cumplimiento a las actividades estipuladas en la circular No. 20180423601900553/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEDHU-DISAN-SIG-SGC-29.25 de fecha 17-12-2018, auditoria de calidad red externa e interna. 5) Dar cumplimiento a los lineamientos de la Directiva Transitoria No. 20180423600064113/MDN-CGFM-CARMA-SECAR-JEDHU-DISAN-SIG-ACRE-23.2 de fecha 08-02-2018, Directiva que emite los lineamientos para la Auditoría Centralizada de la Red Externa (Cuentas médicas, concurrencia
1.15. Perfeccionamiento y ejecución del contrato	Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la firma de las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y de la aprobación de la Garantía Única
1.16. Domicilio legal	El domicilio legal del contrato será en Dispensario Médico nivel II Barranquilla, ubicado en la vía 40 calle 58 esquina.
1.17. Documentos	Los documentos que soportarán el **contrato** son: ❖ Certificado de Disponibilidad Presupuestal. ❖ El Estudio Previo. ❖ Invitación a ofertar. ❖ Propuesta del Oferente seleccionado. ❖ Aprobación de la Garantía Única. ❖ Registro Presupuestal correspondiente. ❖ Pólizas y aprobación de pólizas.
1.18. Supervisor	Para la ejecución de este contrato, el DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA designará como Supervisor al funcionario que notifique el Ordenador del Gasto mediante el formato NOTIFICACIÓN SUPERVISORES y se deberá realizar en la plataforma del SECOP II, y quien ejercerá las siguientes funciones: **1.** Verificar el cabal y oportuno cumplimiento del objeto, las actividades y las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA. **2.** Expedir la certificación, informe y/o constancia de recibo a satisfacción de los servicios prestados por EL CONTRATISTA. **3.** Solicitar a EL CONTRATISTA informes sobre el desarrollo de la gestión realizada mensualmente y rendirlos a EL Dispensario Médico Nivel II BARRANQUILLA. **4.** Informar cualquier tipo de incumplimiento que afecte de manera grave el objeto, las actividades y las obligaciones del presente contrato. **5.** Solicitar a EL CONTRATISTA copia mensual del pago de los aportes realizados al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) como cotizante, verificando la veracidad y pago oportuno de los mismos. **6.** Verificar que las pólizas y garantías otorgadas por EL CONTRATISTA permanezcan con coberturas suficientes y vigentes en los términos señalados en el contrato e informar oportunamente acerca del vencimiento de estas. **7.** Informar oportunamente al ordenador del gasto, novedades que presente el contratista con el fin de que este cumpla con el plazo de entrega del objeto del contrato. **8.** En caso de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas. **9.** Entregar mediante acta las actuaciones realizadas durante su desempeño como supervisor del contrato. **10.** Solicitar al ordenador del gasto las modificaciones al contrato en cuanto al objeto, plazo y valor que considere pertinentes para la continuidad del objeto contratado o su optimización. **11.** Las demás que se deriven de la naturaleza de las funciones de supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO.** EL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, para lo cual bastará

	una comunicación al contratista y en caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes mediante la suscripción de las modificaciones al contrato principal. **PARÁGRAFO TERCERO.** El supervisor, además de lo señalado en la presente clausula, ejercerá las funciones señaladas en el manual de contratación expedido por el Ministerio de Defensa Nacional, la Directiva Permanente de Políticas para el Sector Defensa o normas que las modifiquen o adicionen.
1.19. Cesión	El contrato no podrá ser cedido total ni parcialmente por el CONTRATISTA a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin la autorización previa otorgada por escrito por el DMBAQ, sin que esta resulte obligada a dar a conocer las razones que le asistan para negarla. En caso de que el CONTRATISTA debidamente autorizado por la Armada Nacional, hiciere cesión total o parcial de este contrato, deberá estipularse en el contrato o en los contratos de cesión, que el cesionario se obligue en iguales condiciones que el cedente.
1.20. Multas	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL - DISPENSARIO MÉDICO NIVEL BARRANQUILLA,** podrá imponer al CONTRATISTA multas por incumplimiento parcial o retardo en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, las cuales se liquidarán con base en el cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, por cada día calendario de retardo, sin que el valor acumulado de las multas supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de las multas se realizará previo el cumplimiento del debido proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando al CONTRATISTA el derecho de defensa y contradicción. Para tal efecto, el funcionario competente elaborará un informe en el que se consignen los antecedentes del contrato, los hechos constitutivos del presunto incumplimiento y los fundamentos fácticos y jurídicos que lo soportan, del cual se dará traslado al CONTRATISTA para que, dentro de un término máximo de tres (3) días hábiles, presente los descargos que estime pertinentes. Analizados los argumentos, la Entidad decidirá mediante acto administrativo motivado. **PARÁGRAFO.** No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula cuando el incumplimiento obedezca a fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

1.21. Penal Pecuniaria	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La imposición de la cláusula penal pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios causados a la Entidad, la cual se reserva el derecho de reclamar perjuicios adicionales debidamente acreditados. La imposición de esta sanción se realizará previo el cumplimiento del debido proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El valor de la cláusula penal pecuniaria, así como el de las multas que llegaren a imponerse, podrá descontarse de los pagos pendientes a favor del CONTRATISTA o hacerse efectiva con cargo a la garantía constituida; en caso contrario, se cobrará por la vía de la jurisdicción coactiva.
1.22. Caducidad	El DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, dentro del término de ejecución del mismo, en los eventos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, previo agotamiento del procedimiento que garantice el derecho al debido proceso, defensa y contradicción del CONTRATISTA. En el acto administrativo que declare la caducidad se dejarán expresadas las causales que dieron lugar a la misma y se ordenará hacer efectivas, si a ello hubiere lugar, las multas impuestas, la cláusula penal pecuniaria y la Garantía Única constituida.
1.23. Indemnidad	El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA frente a cualquier reclamación, demanda, acción judicial o extrajudicial, sanción, multa, condena, perjuicio, costo o gasto, incluidos los honorarios de abogados y costas procesales, que se originen como consecuencia de actos u omisiones imputables al CONTRATISTA, sus empleados, subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del presente contrato. En todo caso, el CONTRATISTA asumirá integralmente la defensa jurídica y el pago de las condenas o acuerdos que se generen por tales conceptos, sin perjuicio del derecho de la Entidad a repetir.
1.24. Fuerza Mayor o Caso Fortuito	El CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones contractuales cuando la inejecución total o parcial del contrato obedezca a la ocurrencia de hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, en los términos previstos en el artículo 1º de la Ley 95 de 1890, siempre que dichos hechos sean imprevisibles, irresistibles y ajenos a su voluntad. El CONTRATISTA deberá informar por escrito al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando los documentos y pruebas que acrediten su existencia, así como el tiempo estimado de suspensión o reanudación de la ejecución del contrato. La entidad evaluara la procedencia de la causal invocada y, de ser aceptada, adoptara las medidas contractuales a que haya lugar.
1.25. Código UNSPSC	***78111800 - Transporte de pasajeros por carretera - Servicios de buses con horarios programados***
1.26. Tratamiento de Datos Personales:	El Contratista autoriza al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA la utilización de sus datos exclusivamente para lo referente a la ejecución del contrato.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 - 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina - Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq@armada.mil.co

1.27. SARLAFT:	El Contratista garantiza que cumple con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo; por lo tanto, que existe transparencia cada una de las transacciones que realiza.

Las estipulaciones contenidas en la invitación publica No. **048-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026**, se entienden incorporadas a la presente aceptación, aclarando que el presente documento junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuara el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015. El plazo de ejecución del contrato empezará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el día ***30 de agosto de 2026***, y/o hasta el agotamiento de los recursos, para lo cual el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA, informará por escrito al contratista de dicha circunstancia.

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.

Atentamente;

Teniente de Fragata KATHERIN GUILLEN MONDRAGÓN
JEFE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORDENADORA DEL GASTO

Elaboró: CPS Astrid Lanos Vargas
Ejecutiva de Contratos DMBAQ

Revisó: CPS Carolina Sarquis Sauza
Asesora Jurídica de Contratos DMBAQ

Aprobó: S1 Alfredo Yépez Ruiz
Jefe de Contratos DMBAQ

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq @armada.mil.co

ANEXO TÉCNICO- ECONÓMICO

OFERTA DE SERVICIOS		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO**	**PRECIO OFERTADO**
1	Transporte terrestre de un (1) pasajero desde su residencia en Barranquilla hasta la ciudad de Cartagena por la ruta del transportista y hasta su(s) sede(s) modalidad PUERTA-RUTA	$75.000

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
a.	*CALIDAD: El servicio de transporte terrestre (puerta-ruta) debe ser de buena calidad.*
b.	*OPORTUNIDAD: El Contratista se compromete a prestar el servicio de transporte terrestre de lunes a domingo dentro de sus horarios establecidos.* *Los tiquetes deben ser abiertos para poder ser usados por los usuarios durante la vigencia del contrato.*
c.	*LEGALIDAD: El CONTRATISTA debe cumplir con la normatividad legal vigente requerida para el cumplimiento del objeto del contrato y todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte para esta actividad. DEBE APORTAR LAS POLIZAS DE SEGUROS CADA VEHICULO A UTILIZAR EN LA EJECUCIÓN.*
d.	*SERVICIO AL CLIENTE: El CONTRATISTA debe estar en la capacidad de aceptar reservas vía telefónica o de manera presencial en una oficina en la ciudad de barranquilla o Cartagena, mínimo con dos (02) horas de anticipación a la salida de los vehículos.*
e.	*REPORTE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:* *El Contratista se compromete a remitir mensualmente al supervisor del contrato un informe actualizado del saldo de ejecución contractual, indicando el valor ejecutado y el saldo disponible del contrato. Dicho informe deberá ser enviado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre de cada mes, o cuando sea requerido por la supervisión, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento y control de la ejecución contractual*
f.	*FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:* *El Contratista se compromete a presentar facturación mensual por los servicios efectivamente prestados durante el período correspondiente, independientemente del volumen de servicios realizados. La facturación deberá radicarse conforme a los procedimientos administrativos y requisitos establecidos por la entidad contratante.* • *El contratista debe llevar control de la ejecución y reportarlo.* • *No podrá prestar servicios que excedan el valor del contrato sin modificación contractual.* • *La entidad no reconocerá pagos por encima del valor contractual si no existe adición debidamente perfeccionada.*

Teniente de Fragata KATHERIN GUILLEN MONDRAGÓN
JEFE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORDENADORA DEL GASTO

Elaboró: CPS Astrid Larios Vargas
Ejecutiva de Contratos DMBAQ

Revisó: CPS Carolina Sarquis Sauza
Asesora Jurídica de Contratos DMBAQ

Aprobó: S1 Alfredo Yépez Ruiz
Jefe de Contratos DMBAQ

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 - 24 horas
Vía 40 calle 58 esquina - Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia.
www.armada.mil.co – secretaria.dmbaq.j@armada.mil.co