

GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

CONTRATO No. **272** -GINREDCE-2026/

FECHA	24 ABR 2026														
ENTIDAD	GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL														
CONTRATISTA	DATA INTEGRAL S.A.S														
NIT	901.052.834-7														
REPRESENTANTE LEGAL / APODERADO	CLAUDIA PATRICIA CARRANZA GARCIA														
RÉGIMEN DE VENTAS	RESPONSABLE DE IVA														
CIUDAD	BOGOTÁ D.C.														
DIRECCIÓN	CR 7 71 52 TO A OF 803														
TELÉFONO / FAX	3158446273														
E-MAIL	Anderson.gonzalez@dataintegral.com.co														
BANCO	ITAU														
TIPO	CORRIENTE														
No. DE CUENTA	007464498														
CUENTA BANCARIA A NOMBRE DE	DATA INTEGRAL SAS														
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	<table><thead><tr><th>No. CDP</th><th>FECHA</th><th>RUBRO</th><th>RECURSO</th><th>SITUACIÓN</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>AFFECTADO EN</th></tr></thead><tbody><tr><td>35026</td><td>26/02/2026</td><td>A-02-02-02-008-003</td><td>16</td><td>SSF</td><td>SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)</td><td>\$253.000.000</td></tr></tbody></table>	No. CDP	FECHA	RUBRO	RECURSO	SITUACIÓN	DESCRIPCIÓN	AFFECTADO EN	35026	26/02/2026	A-02-02-02-008-003	16	SSF	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	\$253.000.000
No. CDP	FECHA	RUBRO	RECURSO	SITUACIÓN	DESCRIPCIÓN	AFFECTADO EN									
35026	26/02/2026	A-02-02-02-008-003	16	SSF	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	\$253.000.000									
VALOR DEL CONTRATO	DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$253.000.000,00) incluido IVA y demás erogaciones que correspondan.														

El suscrito Teniente de Fragata **ERVIN NAZZIN VEGA OSPINA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.026.570.190 de Bogotá, actuando en nombre y representación de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR**, según consta en la Resolución No. **(0360-2026) MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 17 DE ABRIL DE 2026**, y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima en virtud de la Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022 y de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4130 de 16 de junio de 2022 Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que rigen la materia, que en lo sucesivo se denominará **COORDINADOR DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR**, demás normas concordantes que rigen la materia que en lo sucesivo se denominará **CONTRATANTE** y de otra parte la señora **CLAUDIA PATRICIA CARRANZA GARCIA**, identificado con C.C. No. **52.049.709** de Bogotá, también mayor de edad, en su calidad de Representante Legal de **DATA INTEGRAL S.A.S** con Nit. **901.052.834-7**, y domicilio en Bogotá.D.C., se denominará el **CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "SERVICIO DE SOPORTE Y GARANTÍA EXTENDIDA PARA EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO HITACHI VSP F370"** **CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato será por la suma **DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$253.000.000,00) incluido IVA y demás**

Sede Central

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.

Conmutador (+57) 601 220 0490 - Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670

Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 - Bogotá (+57) 601 328 6800

dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co - @DimarColombia

erogaciones que correspondan. **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del futuro contrato será hasta el 05 de junio del 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **NOTA:** La vigencia del soporte y garantía extendida del equipo HITACHI VSP F370 detallados en las especificaciones técnicas suministradas, será hasta el 28 de febrero de 2027. **CLÁUSULA CUARTA: LUGAR DE EJECUCIÓN:** Para efectos contractuales la suscripción del contrato se realizará de MANERA DIGITAL a través del proceso de contratación publicado por la Entidad en la plataforma dispuesta por Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y por los medios electrónicos, es decir, correos electrónicos dispuestos por la Entidad para tal fin. Para efectos contractuales la suscripción y ejecución del contrato será en las instalaciones del Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe (CIOH) ubicado en el Barrio Bosque, Sector Manzanillo Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", Cartagena – Colombia, previa coordinación con el supervisor del contrato. **CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO:** El Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima, se obliga con el contratista a pagar en pesos colombianos el valor total del contrato mediante **UN ÚNICO PAGO al 100% de los servicios contratados prestados** de acuerdo con las características técnicas establecidas y previa certificación por parte del supervisor del contrato en que conste que se entregó a entera satisfacción. Para el trámite de pagos el contratista deberá presentar ante el supervisor del contrato o el área correspondiente, los siguientes documentos:

- Presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista (Cuando aplique),
- Constancia de la remisión de la factura por medio del SECOP II,
- Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los bienes en el programa SAP (Cuando aplique) y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato.

NOTA 1: Para efectos del trámite de pago y la correcta aplicación de las obligaciones tributarias, contribuciones, retenciones y demás erogaciones a cargo del contratista, se advierte que este deberá actualizar en el Registro Único Tributario (RUT) la actividad económica que corresponda al objeto del contrato celebrado. Esta exigencia no constituye un requisito habilitante ni un factor de evaluación dentro del proceso de selección, y se adopta exclusivamente para garantizar el adecuado cumplimiento de las disposiciones tributarias y fiscales a cargo de la Entidad, sin que ello implique restricción o direccionamiento en la participación de los proponentes, en observancia de los principios de transparencia, economía y selección objetiva establecidos en la normativa de contratación pública.

NOTA 2: El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

NOTA 3: Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, la Ley 2010 de 2019 y decreto 0358 del 05 de marzo de 2020, cumpliendo los requisitos establecidos en la normatividad. Así mismo acuerdo a Resolución 0042 de 2020 de la Dian, presentar la factura electrónica.

En caso en que tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), el receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, por lo tanto, adicionalmente a lo anotado anteriormente el CONTRATISTA deberá enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento PDF y documento XML.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

1. En los datos de emisor el correo del emisor.
2. En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
3. En las notas finales el código #15-01-12-000;XXX-GINREDCE-20XX;correo facturacion@dimar.mil.co#\$.
✓

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

La PCI del GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL de la Dirección General Marítima es la 15-01-12-000.

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

Sede Central

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.
Conmutador (+57) 601 220 0490 - Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 - Bogotá (+57) 601 328 6800
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co - @DimarColombia

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.

Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

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

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

- Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes.
- Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente por lo menos de últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.
- En caso de Empresa Extranjera (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc.

NOTA 4: Corresponde al contratista cargar la factura por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOP II en la sección 7 "Ejecución" documentos de la ejecución del contrato digital generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago **CLÁUSULA SEXTA-**

SUPERVISIÓN: La Supervisión del contrato será ejercida por quien sea determinado por la Dirección General Marítima; dichos supervisores además de las funciones establecidas en la Resolución No. 4130 de 16 de junio de 2022, por la cual se expide el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, velará especialmente por: 1. Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto. 2. Atender y resolver por escrito toda consulta sobre el objeto contratado. 3. Aceptar los servicios que cumplan con el objeto contratado y rechazar los que lo incumplan. 4. Exigir que se cumplan las medidas de seguridad militar e industrial durante la ejecución del contrato. 5. Informar al supervisor, los hechos que considere relevantes durante la ejecución del contrato. 6. Verificar que los valores de los servicios correspondan a los precios y condiciones pactados en el presente contrato. 7. Presentar dentro cada mes informe administrativo y financiero de supervisión del contrato al Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima. 8. Mantener comunicación permanente con el CONTRATISTA para efectos de coordinación de prestación de los servicios. 9.

Sede Central

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.
Conmutador (+57) 601 220 0490 - Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 - Bogotá (+57) 601 328 6800
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co - @DimarColombia

El supervisor del contrato debe: a) Verificar que las cuentas de cobro y documentos anexos se encuentren fechadas dentro del plazo de ejecución del contrato. b) Firmar cada cuenta de cobro y/o factura que se envíe a la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA. c) Verificar que se realicen las entradas en el programa SAP de cada cuenta de cobro y/o factura que se vaya a cancelar, dentro del plazo de ejecución del contrato. d) Entregar las actas de recibido a satisfacción, cuentas de cobro y/o facturas, informes de actividades, informes de supervisor y certificaciones de aportes parafiscales vigentes y entradas en el programa SAP para el trámite de cada cuenta de cobro y/o factura. e) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales por parte del CONTRATISTA. 10. Efectuar evaluación del proveedor en el módulo de evaluación de proveedores. 11. Instar al cumplimiento de los entregables en caso de que aplique frente a la demora por parte del contratista previo al procedimiento del debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 12. Dar a conocer a la CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima, para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción. **PÁRAGRAFO PRIMERO.** El Supervisor no está facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes. **PÁRAGRAFO SEGUNDO.** De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, "La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. **CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiéndose por ello y para efectos del presente contrato. Son obligaciones del CONTRATISTA, entendiéndose por ello y para efectos del presente contrato: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiéndose por ello y para efectos del presente contrato, 1. Prestar Oportunamente los servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. 2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. 3. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. 4. 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. 5. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato; de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica. 6. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. 7. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación del servicio. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. 8. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato. 9. Responder por la buena calidad de los servicios prestados objeto del contrato y que los servicios prestados estén de acuerdo con las especificaciones técnicas. 10. Ejecutar la prestación del servicio dentro del plazo de ejecución estipulado. 11. En caso de que exista insatisfacción por servicios prestados realizará la corrección inmediata, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad de manera verbal (vía telefónica o correo electrónico). 12. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. 13. El contratista deberá estar en capacidad de prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito etc. 14. La Dirección General Marítima se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor los servicios de transporte alojamiento y alimentación objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de las tres (3) horas siguientes, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. 15. Para el pago el CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica en la plataforma OLIMPIA y anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad

Sede Central

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.
Conmutador (+57) 601 220 0490 - Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 - Bogotá (+57) 601 328 6800
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co - @DimarColombia

vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar y anexar copia de la planilla integral de liquidación de aportes.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Son obligaciones del CONTRATISTA, entendiéndose por ello y para efectos del presente contrato así:

1. Las actividades por desarrollar dentro del presente contrato están sujetas a lo descrito en las Especificaciones Técnicas establecidas para el presente Proceso de Contratación.
2. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar visitas al Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe (CIOH), de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la Entidad, dentro del marco de las especificaciones técnicas establecidas,
3. El contratista deberá garantizar soporte hasta el día 28 de febrero de 2027, para servicios de actualización, configuración, suministro de partes, diagnóstico y reparación, para el almacenamiento Hitachi, según solicitud del administrador de TI (Tecnología de la Información) o el supervisor del contrato.
4. Los requerimientos serán recibidos por el futuro contratista de manera escrita y verbal, los cuales deberán ser atendidos en los siguientes dos (02) días. En caso de presentarse alguna novedad, debe informarse con suficiente tiempo dentro del plazo de ejecución, para que se puedan tomar las acciones necesarias que permitan la ejecución exitosa del contrato.
5. El contratista garantizará la prestación de los servicios las veinticuatro (24) horas al día, los siete (07) días de la semana para la atención de los requerimientos realizados; así mismo, efectuará la entrega de partes con tiempos no superiores a cuatro (04) horas y visitas técnicas con un lapso no superior a dos (02) horas, con el fin de asegurar la disponibilidad y la integridad de la información almacenada en el dispositivo.
6. Las refacciones o partes que deban instalarse en el equipo deben ser nuevas y estar en perfecto estado, lo cual será validado por el personal de TI en cargo de la recepción y vigilancia de las labores de instalación.
7. El contratista deberá proporcionar documentos con las especificaciones del servicio y las condiciones específicas del mismo, de acuerdo con lo descrito en el Anexo "A" establecidas para el presente Proceso de Contratación.
8. Dentro de los mantenimientos que se realicen, el contratista brindará asesoría sobre las mejores prácticas para el correcto funcionamiento del dispositivo y sus componentes, actualización y corrección de errores que pudieran estarse presentando con el almacenamiento.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: 1. Recibir a satisfacción los servicios prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. 2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 4. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). 5. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista. 6. Suscribir el acta de Liquidación. 7. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 8. Adelantar las revisiones periódicas de los suministros o servicios, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada tres (3) meses durante el término de vigencia de las garantías. 9. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. 10. Exigir que la calidad de los servicios requeridos por la DIMAR se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las especificaciones técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 11. Sin perjuicio del llamamiento en

Sede Central

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.
Commutador (+57) 601 220 0490 - Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 - Bogotá (+57) 601 328 6800
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co - @DimarColombia

garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. 12. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. 13. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. 14. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA ÚNICA:** Una vez firmado en el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=GCE>) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TÍTULO III "Garantías", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL**, NIT. 830.027.904-1, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **Cumplimiento.** Por un valor equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución del contrato y uno (01) año más contados a partir de la fecha de terminación.
- **Calidad del Servicio.** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución del contrato y uno (01) año más contados a partir de la fecha de terminación.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia que cubra el término de plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

GARANTÍA TÉCNICA: El contratista deberá garantizar que

, otorgará una garantía técnica sobre los bienes y/o servicios suministrados, en las cantidades mínimas requeridas, contra cualquier anomalía, defecto o falla, incluidos todos sus componentes, insumos y accesorios, conforme a las especificaciones y características técnicas exigidas en el presente proceso. La garantía deberá tener una vigencia igual o superior al término establecido para la garantía de calidad del servicio, contado a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato designado por la Entidad. Durante la vigencia de la garantía, en caso de presentarse fallas, defectos o anomalías, el contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo la corrección, reparación o reposición de los bienes y/o servicios afectados, incluyendo la totalidad de los costos directos e indirectos que ello genere, sin que implique erogación adicional alguna para la Entidad. Para tal efecto, la Entidad notificará por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la detección de la falla o defecto, indicando el plazo dentro del cual deberá efectuarse la reposición o corrección, el cual deberá ser atendido de manera oportuna y a satisfacción de la Entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.**

SANCIONES: 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.** -EL MINISTERIO DE DEFENSA – UNIDAD DELEGATARIA, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1.0%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993. Cuando el incumplimiento se relacione con obligaciones del contratista ajenas a la entrega de bienes y/o servicios objeto del contrato, se podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo hasta por quince días. b) **PENAL PECUNIARIA.** - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a la UNIDAD DELEGATARIA a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a (LA UNIDAD DELEGATARIA). No obstante, (LA UNIDAD DELEGATARIA) se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo

Sede Central

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.
Commutador (+57) 601 220 0490 - Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 - Bogotá (+57) 601 328 6800
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co - @DimarColombia

86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011. **NOTA 1:** La parte resolutive 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 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. **NOTA 2: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiese, o de la garantía constituida. Si eso último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. **NOTA 3:** con la presentación de la oferta el contratista autoriza a la Dirección General Marítima para deducir de los saldos a favor las sumas impuestas a título de sanción. **c) CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** LA NACIÓN MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA, podrá hacer uso de los poderes excepcionales de la administración tales como terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIONES Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito de la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR), pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. En caso de que el CONTRATISTA, decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR), para lo cual deberá anexar como mínimo, los siguientes documentos: **1.** Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacionen todas las condiciones pactadas para realizar la operación, en forma explícita, y en especial lo siguiente: **A.** valor de la cesión, condiciones financieras, modificaciones y/o exigencias que en materia financiera y administrativa se generarían con ocasión de la cesión. **B.** Señalar si la cesión corresponde al contrato principal y/o sus adicionales. **C.** Aceptación del cesionario de los descuentos de ley, cuando aplique. **D.** Señalar la forma en que la cesión no causará perjuicio en la ejecución del contrato objeto de cesión, y las medidas que adoptará la nueva entidad para garantizar la debida diligencia en la ejecución del contrato, o la forma en que se continuará con dicha ejecución. **2.** Acta del órgano social competente donde conste la autorización al representante legal para efectuar la cesión. (En el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, la autorización deberá ser por los órganos sociales de cada uno de sus integrantes. **3.** Certificado de existencia y representación legal del cesionario y del cedente, cuando se trate de persona jurídica, y certificado de inscripción cuando se trate de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. **4.** Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. **5.** Certificado de existencia y representación legal del cesionario expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en tratándose de entidad sometida a su vigilancia y control. **6.** Declaración bajo juramento del cesionario en la cual exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Todas las diferencias que puedan surgir relativas a la ejecución, desarrollo, terminación o liquidación serán solucionadas conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, utilizando las partes los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993 y las disposiciones comerciales y civiles pertinentes y queda sometido a la jurisdicción de los tribunales colombianos. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN:** El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo No 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el contrato se liquidará bilateralmente dentro de los cuatro (04) meses siguientes al cumplimiento del plazo de duración. Si no fuere posible, la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR), procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Se consideran incorporados al contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en el Parágrafo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA CON OCASIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** EL CONTRATISTA se obliga para con la DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR) no suministrar a terceros y a mantener en reserva toda la información relativa a los bienes/servicios suministrados, así como a las instalaciones de las Fuerzas Militares de Colombia o a cualquier información que conozca o que llegará a conocer durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DECLARACIÓN EXPRESA:** EL CONTRATISTA declara que al suscribir el presente contrato no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y la Ley 2097 de 2021 y las demás consagradas en la constitución y la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA INDEMNIDAD:** Quien sea seleccionado como

Sede Central

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.
Conmutador (+57) 601 220 0490 - Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 - Bogotá (+57) 601 328 6800
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co - @DimarColombia

contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA DOCUMENTOS:** Forman parte integral del contrato y se anexarán al mismo los siguientes documentos: 1. Estudio Previo. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3. Certificado de Registro Presupuestal. 4. Oferta del CONTRATISTA. 5. Pliego de Condiciones. 6. Adendas. 7. Certificación de Aportes Parafiscales Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Riesgos Laborales y Cajas de Compensación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato quedará **PERFECCIONADO** acuerdo dispone la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con la aprobación a través de la plataforma del SECOP del CONTRATISTA y el COORDINADOR DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR) y para su **EJECUCIÓN**, requerirá la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía única debidamente constituida y aprobada.

ANEXO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

ITEM	DESCRIPCION TÉCNICA DEL BICAJA O SERVICIO POR ADQUIRIR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE SOPORTE Y GARANTÍA EXTENDIDA PARA EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO HITACHI VSP F370	UNIDAD	1

PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL ALMACENAMIENTO HITACHI VSP F370, Y EN EL DEBER DE GARANTÍA EL CONTRATISTA INCLUYE EN LA MISMA:

- Servicio de soporte remoto y en sitio nivel 1 y nivel 2 en modalidad 7x24 hasta el 28 de febrero de 2027.
- 01 mantenimiento preventivo al año según programación acordada con DIMAR CIOH Caribe.
- Diagnóstico y resolución de incidencias en remoto y en sitio. Mantenimiento de primer nivel (N1):
- El contratista deberá allegar certificación de activación de la garantía extendida, donde conste que se mantendrá vigente la cobertura de esta junto con el soporte hasta la fecha exigida.
- Reemplazo de piezas y actuaciones en sitio (1 día hábil después de escalado el caso) en caso de ser necesario. Las cuales incluyen 34 discos de estado sólido de tecnología NVMe de 7.6TB cada uno cuyos números seriales se relacionan en la siguiente tabla:

TIPO DE DISPOSITIVO	TIPO DE DISPOSITIVO (Código)	Device Size	Device Capacity	Drive Version	Serial Number#
STORAGE	VSP F370				453483
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF026UN
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF026UI
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF02659
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF026AR
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF027DA
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1905 QSF02859
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF026UU
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF026US
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1810 QSF024ZL
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1810 QSF024CC
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1810 QSF024YJ
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1812 QSF02592
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025XF
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF028VVV

SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025X5
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025XL
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1810 QSF024CD
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025XC
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025XB
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025X2
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025WX
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025X3
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1907 QSF02AYP
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1810 QSF024YH
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025X7
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF027B1
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF027AP
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025WZ
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1904 QSF025X0
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1812 QSF025E4
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1812 QSF025DW
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1812 QSF025DV
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1812 QSF025DQ
SSD	SLB5G-M7R6SS	2.5	7.6TB	T512	1812 QSF025CD

- Actualizaciones de software MINOR y MAJOR.

Nivel 1:

- Prestar el soporte inicial por medio de una llamada telefónica y un correo electrónico con el fin de atender el incidente.
- Verificar si el incidente es recurrente, para ser consultado en la base de conocimiento del área involucrada y probar una serie de alternativas básicas, dentro de un catálogo de posibles soluciones y de esta manera tratar de solucionar problemas simples, por ejemplo:
 - Problemas con usuario y/o contraseña
 - Instalación o reinstalación básica de aplicativos
 - Verificación de caducidad del licenciamiento
 - verificación de versión de hardware y/o software
 - Validar la configuración del software de los equipos y/o aplicaciones de cliente para verificar el correcto funcionamiento de los componentes.
 - Reunir toda la información (Archivos de Logs, print screen, trazados, etc.) proporcionada por el Cliente para brindar un diagnóstico preliminar del incidente reportado.
 - Realización de informes de los casos.

Nivel 2:

- Verificar la información consolidada por el Ingeniero que recibió el caso en el Nivel 1
- Revisar los manuales de troubleshooting y/o consultar base de conocimiento del HITACHI VANTARA de cada uno de los equipos y/o software afectado, verificando el tema que corresponda según el incidente.
- Analizar toda la información (Logs, print screen, trazados, etc.) proporcionada por el Ingeniero que recibió el caso en el Nivel 1 para determinar la causa del incidente y proporcionar una solución temporal (Workaround) o definitiva a la falla.
- En los casos que sea posible, el Ingeniero deberá replicar el escenario donde se presenta la falla o el incidente; para identificar el posible problema y generar una respuesta temporal (Workaround) o proporcionar una solución definitiva.
- Solicitar acceso remoto a la plataforma soportada, para agilizar la resolución del incidente.
- Coordinar visita presencial a las instalaciones del Cliente, si la actividad que requiere realizarse no es posible ejecutarse de manera remota o si existe algún tipo restricción o limitante con el acceso remoto.
- Validar la configuración existente con la documentación del HITACHI VANTARA.
- De ser necesario se escalará el caso a Nivel 3 con en el TAC del HITACHI VANTARA; con la información consolidada obtenida en el Nivel 1 y Nivel 2 de soporte.

Sede Central

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.
Conmutador (+57) 601 220 0490 - Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 - Bogotá (+57) 601 328 6800
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co - @DimarColombia

- Gestionar y hacer seguimiento permanente al caso escalado al TAC del HITACHI VANTARA, hasta que se encuentre una solución definitiva al incidente reportado.
- Aplicar las recomendaciones mandatorias del HITACHI VANTARA para solucionar temporal o definitivamente el incidente reportado (actualización de firmware, cambios en la configuración, configuración de nuevos parámetros, aplicación de patches) y mejores prácticas proporcionadas por el HITACHI VANTARA en los equipos y/o plataformas.
- Gestionar y hacer seguimiento permanente al proceso RMA si se presentan problemas atribuibles al hardware, si aplica.
- Coordinar y realizar las actividades de mantenimiento preventivo a los equipos, software y/o aplicativos que se encuentran cubiertos dentro del contrato de soporte.

Tiempos de respuesta:

En su deber de garantía los tiempos de respuesta de los soportes deben ser prioritarios teniendo en cuenta:

- Actualizaciones de microcódigo o firmware 24/7 en el sitio
- Respuesta objetiva en el sitio: 24/7 dentro de 2 horas
- Entrega de piezas de repuesto: 24/7, dentro de 4 horas
- Mantenimiento preventivo: disponibilidad 24/7
- Soporte técnico remoto: 24/7
- Monitoreo 24/7 de Hitachi Remote Ops

Equipos cubiertos por el servicio de soporte nivel 1, 2 y renovación de garantía (N3) de equipo de almacenamiento VSP F370				
Tipo	Descripción	Serial	Tipo garantía	Periodo de soporte y garantía
Storage Appliance Hardware	Hitachi VSP F370	453483	Nivel de Soporte: Premium N1, N2 y N3	Hasta el 28/02/2027

ANEXO
PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	PRECIO UNITARIO DEL CONTRATISTA	PRECIO TOTAL DEL CONTRATISTA
1	SERVICIO DE SOPORTE Y GARANTÍA EXTENDIDA PARA EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO HITACHI VSP F370, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	Unidad	1	\$253.000.000,00	\$253.000.000,00	\$253.000.000,00
VALOR TOTAL DE LA OFERTA						\$253.000.000,00

POR LA DIRECCION GENERAL MARITIMA (DIMAR),

Teniente de Fragata **ERVIN NAZZIN VEGA OSPINA**
Coordinador del Grupo Intendencia Regional Central - Dirección General Marítima
Delegatario del Gasto

Vo. Bo: ASD Alba Milena Gómez Delgado – Asesora Jurídica GINREDCE
Revisó: CPS. Laura Natalia Mayorga - Abogada de Contratos GINREDCE
Elaboró: CPS Sergio Caicedo - Ejecutivo de Contratos GINREDCE

POR EL CONTRATISTA,

Claudia Patricia Carranza Garcia
Firmado digitalmente por Claudia Patricia Carranza Garcia
Fecha: 2026.04.24 15:26:27 -05'00'
CLAUDIA PATRICIA CARRANZA GARCIA
Representante Legal de DATA INTEGRAL S.A.S
NIT. No. 901.052.834-7

Sede Central
Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.
Conmutador (+57) 601 220 0490 - Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 - Bogotá (+57) 601 328 6800
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co - @DimarColombia