ACLARATORIO No. 001 AL CONTRATO No 269-GINREDCE-2026, SUSCRITO ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA Y LIVIC INGENIERIA S.A.S IDENTIFICADO CON NIT. No. 901.567.032 -8.

El señor Capitán de Fragata **ALVARO FABIAN FLOREZ ORTEGA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.047.378.523 de Cartagena, actuando en nombre y representación de **LA NACIÓN MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR**, según consta en la Resolución No. **(1238-2024) MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 6 DE DICIEMBRE DE 2024**, y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima en virtud de la Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022 y 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) - EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra, el señor **JHEYBERD AUGUSTO CANO NOVA,** identificado con NIT **No. 901.567.032 -8,** quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido realizar el presente aclaratorio No.001 al **CONTRATO No. 269-GINREDCE-2026**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1.** Que el día 09 de abril de 2026, el Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima suscribió el **CONTRATO No. 269-GINREDCE-2026**, cuyo objeto es **"REALIZAR ESTUDIOS DE SUELOS EN LOS PREDIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR), CON EL PROPÓSITO DE CARACTERIZAR LAS CONDICIONES GEOTÉCNICAS DEL TERRENO Y EMITIR LAS RECOMENDACIONES DECIMENTACIÓN PARA LAS OBRAS PROYECTADAS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS".** **2.** Que el plazo de ejecución del **CONTRATO No. 269-GINREDCE-2026** está pactado por el término de dos (02) meses desde la aprobación del SECOP, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **3** Que el valor del contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL TREINTA PESOS M/CTE ($9.139.030,00)** incluido IVA y demás erogaciones correspondientes**. 4.** Que el contrato se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 36526 del 20 de marzo del 2026 y registro presupuestal No. 80126 del 09 de abril de 2026. **5.** Que el día 26 de mayo de 2026 se llevó a cabo la primera modificación del **CONTRATO No. 269-GINREDCE-2026,** en la que se adicionó la suma de **UN MILLÓN CIEN MIL PESOS M/CTE ($1.100.000,00)**, para un valor total del contrato de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TREINTA PESOS M/CTE ($10.239.030,00). 6.** Que conforme a lo preceptuado en la minuta del contrato en el acápite**- FORMA DE PAGO,** se estableció el código de la unidad ejecutora No. #$15-01-12-001 de forma errónea. **7.** Que, por lo anterior se aclara:

CLÁUSULA PRIMERA: ACLARAR el código de la unidad ejecutora descrito en el acápite "FORMA DE PAGO" y la referencia de contrato, en cual quedará así:

"El Grupo de Intendencia Regional Caribe de la Dirección General Marítima, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en un PAGO TOTAL, una vez prestados los servicios de conformidad con lo establecido en el anexo técnico a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, y realizado el cargue de la factura electrónica en SIIIF NACIÓN II y presentación física por el contratista, adjuntando constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión,
riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los servicios en el programa SAP y acta de recibo de satisfacción firmada por el supervisor del contrato y el contratista, dentro de los cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la radicación en debida forma de los documentos al área Financiera de la Intendencia Regional Caribe de la Dirección General Marítima de acuerdo a la disponibilidad mensualizada de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y crédito Público.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes del Ministerio de Defensa Nacional, las facturas deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.

NOTA 2: El término para el pago 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, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de

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

facturas de venta. e) Fecha de su expedición. f) Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. g). Valor total de la operación. h). El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. i). Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad verificará en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar.

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

La estructura de la factura mínimo debe contener:
1. En los datos de emisor el correo del emisor.
2. En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
3. En las notas finales el código #$15-01-12-000; XXX-GINREDCE-2026; 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.

Las XXX del código de ubicación deberán ser sustituidos acuerdo los datos relacionados con el número del contrato y correo del supervisor designado para el mismo.
Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.

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

1. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuándo 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.

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

- 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 SEGUNDA: Requisitos de perfeccionamiento y ejecución: El presente aclaratorio se perfecciona con la firma del Coordinador del Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima (DIMAR) y la firma del contratista.

CLÁUSULA TERCERA: VIGENCIA DE LAS DEMÁS ESTIPULACIONES: Todas los demás acápites y estipulaciones contractuales del **CONTRATO No. 269-GINREDCE-2026**, no modificadas por el presente acuerdo, continúan vigentes y su exigibilidad permanece. Para constancia se firma el presente aclaratorio en Bogotá D.C.,

12 JUN 2026

POR LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR:

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

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

Revisó: CPS Natalia Mayorga Ruge- Abogado de Contratos GINREDCE

Elaboró: CPS. Angela Riaño - Ejecutivo de Contratos GINREDCE

EL CONTRATISTA:

C.C 1022419734 Bta.

LIVIC
INGENIERIA S.A.S

JHEYBERD AUGUSTO CANO NOVA
Representante Legal **LIVIC INGENIERIA S.A.S**

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