MÍNIMA CUANTÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

MC-328-GINREDCA-2026

ANEXO 2

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 335-GINREDCA-2026

El Señor Capitán de Corbeta **EDINSON DE JESÚS ZAPATA CAMPO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía 1.047.436.915 expedida en la ciudad de Cartagena, en calidad de [Coordinador del Grupo de Intendencia Regional Caribe - GINREDCA, según Resolución 1308-2025 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 13 de noviembre de 2025, actuando en nombre y representación de [**LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE -GINREDCA**], debidamente facultado según Resolución de Delegación No.4223 del 23 de junio de 2022], informa a la señora KAROLY MARTÍNEZ PACHECO, en calidad de Representante Legal de la empresa **J.L.M SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS DE INGENIERIAS S.A.S**, con el NIT. 901.708.407-2 en adelante el "Contratista", identificado como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al Proceso de Contratación de mínima cuantía MC-328-GINREDCA-2026.

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es **PRESTACIÓN DE SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO, DIAGNÓSTICO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE SISTEMAS Y COMPONENTES ASOCIADOS A LAS PLANTAS ELÉCTRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAMENTE ADSCRITAS AL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR), INCLUYENDO LOS SISTEMAS DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA Y EVACUACIÓN DE GASES, DISTRIBUIDO EN LOS SIGUIENTES LOTES: LOTE I: SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE REPUESTOS PARA PLANTAS ELÉCTRICAS; LOTE II: MANTENIMIENTO PLANTAS ELÉCTRICAS**.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La Entidad está obligada a:

i) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
ii) Pagar la remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en este documento.
iii) Recibir a entera satisfacción los bienes y/o servicios contratados, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el Contrato.
iv) Pagar al Contratista en la forma pactada y con sujeción a las Disponibilidades Presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
v) 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.
vi) 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).

vii) Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
viii) Suscribir el Acta de Liquidación.
ix) Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado.
x) Adelantar las revisiones periódicas, para verificar que se cumplan con las condiciones de Calidad ofrecidas por los Contratistas, y promoverán las acciones de Responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (06) meses durante el término de vigencia de las Garantías.
xi) La Entidad, se Reserva el Derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
xii) Exigir que la calidad de los bienes y servicios contratados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas 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.
xiii) Sin perjuicio del llamamiento en Garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el Contratista o los Terceros Responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad Contractual.
xiv) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del Contrato las condiciones Técnicas, Económicas y Financieras ofertadas por el Contratista.
xv) 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.
xvi) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato.

TERCERA. RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

CUARTA. VALOR: El valor del contrato es por la suma de **SESENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE ($61.000.000,00)**, incluido IVA y demás erogaciones que correspondan, distribuido de la siguiente manera por lotes:

LOTE I: por la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($55.000.000,00).**

LOTE II: por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000,00)**

QUINTA. FORMA DE PAGO: Grupo Intendencia Regional Caribe, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES por precios unitarios, contraprestación de los servicios y entrega de los bienes, una vez recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura electrónica de venta (si está obligado a ello), 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 y/o servicios en el programa SAP, acta de recibo a satisfacción firmada por

EL CONTRATISTA y el Supervisor del contrato. El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación de los documentos en el Grupo Intendencia Regional Caribe y estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Notas adicionales:

I. Las facturas o documentos soporte en operaciones con personas no obligadas a facturar deben estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y suscritas por el almacenista (para bienes) o el supervisor (para servicios), conforme al Artículo 617 del Estatuto Tributario, las facturas electrónicas de venta deben contener:
   - Estar denominada expresamente como factura de venta. (responsable o no responsable de IVA).
   - Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
   - Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
   - Fecha de su expedición.
   - Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
   - Valor total de la operación.
   - El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
   - Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

II. El término para el pago comenzará a contarse desde la fecha en que se presenten todos los documentos exigidos. Las demoras por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, sin derecho a intereses o compensación.

III. Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (Facturador electrónico), la factura debe enviarse al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co al igual que las notas créditos o débitos, 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 este en un formato ZIP y que contenga documento PDF y documento XML.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

- En los datos del emisor el correo del emisor.
- En los datos del adquirente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- En las notas finales el código #$15-01-12-000; contrato XXX -GINREDCA-2026; correo supervisor#$

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

IV. El contratista debe cargar la factura y/o cuenta de cobro en el sistema SECOPII en la sección "Ejecución" y adjuntar la constancia de aceptación como soporte para el trámite de pago.

Teniendo en cuenta que el contrato es por un periodo de ejecución muy corto y los ítems a entregar no son muchos, los anticipos en este proceso no se encuentran habilitados.

SEXTA. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO: La Entidad no entregará al Contratista Anticipo ni Pago Anticipado

SEPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **30 de agosto de 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la invitación.

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor	Afectado en
39726	08-05-2026	A.02.02.02.008.007	16	SSF	Servicios de mantenimiento, reparaciones e instalación (Excepto servicios de construcción)	$110.977.020,00	$61.000.000,00

NOVENA. SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento del contrato está a cargo de:

SUPERVISOR GENERAL					
Grado	**Apellidos y Nombres**	**Dependencia**	**Cédula**	**Celular**	**Correo electrónico**
S1	NAVAS LEWDER	CIOH	3.806.397	3145200966	lnavas@dimar.mil.co
Experiencia	Cuenta con más de 20 años de experiencia como suboficial dentro de la Armada Nacional y se desempeña como Técnico Electricista en CIOH				

DÉCIMA. GARANTÍAS: Son parte del contrato las garantías señaladas en la invitación y serán exigibles bajo las condiciones allí establecidas.

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en el CENTRO de INVESTAGACIONES OCEONAGRAFICOS e HIDROGRAFICOS y el domicilio contractual es Transversal 52 #16A-16220, Barrio el Bosque, Isla Manzanillo, Escuela Naval de Cadetes Almirante Padilla, Cartagena de Indias D.T y C.

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución se requiere que el contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y demás

aportes parafiscales correspondiente, si es del caso, la aprobación de las Garantías y el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Las Garantías debidamente aprobadas.
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato.

En constancia se firma el presente contrato en Cartagena de Indias D.T y C., el 25 de junio de 2026.

Por la Entidad,

Capitán de Corbeta **EDINSON ZAPATA CAMPO**
Coordinador Grupo Intendencia Regional Caribe
Ordenador del Gasto

Aprobó: TF. Sharon Beltrán
Jefe Área Administrativa y Logística GINREDCA

Vo.Bo. Jorge Peña Holguín
Jefe Área de Presupuesto GINREDCA

Revisó: CPS Andrea Narváez
Asesora Jurídica CIOH

Elaboró: CPS Dilia Gordillo
Apoyo a la Gestión CIOH