DE:	**ÁREA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTAL DEL GRUPO DE PLANEACIÓN DIMAR**	FECHA:	16/07/2021
PARA:	**Subdirección Administrativa y financiera SUBAFIN**	No.	

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía." del decreto 1082 de 2015, el Responsable del Área de Planeamiento Presupuestal del Grupo de Planeación (GPLAD) de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, presentan a consideración el siguiente Estudio de Documentos Previos, en el cuales se analiza la Conveniencia y la Oportunidad de realizar la Contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Viceministerio para la Estrategia y Planeación creó el Programa de Sostenibilidad del Gasto en 2010, cuyo objetivo es asegurar la consistencia entre prioridades de política, misiones y capacidades de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, la asignación de recursos y las posibilidades fiscales de la nación en el mediano y largo plazo, asimismo para dar cumplimiento a la obligación establecida por la Contaduría General de la Nación a través del "Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública en el Capítulo VII. Este esfuerzo, encaminado a lograr la sostenibilidad del Sector Defensa, se ha venido fortaleciendo en el tiempo. Para este fin, en 2013 se creó formalmente el Grupo de Mejoramiento y Sostenibilidad Presupuestal (GMSP) en la Dirección de Planeación y Presupuestación (DPP), el cual está encargado de proponer, diseñar e implementar metodologías y modelos que permitan optimizar las prácticas de planeación y toma de decisiones, así como brindar una mayor transparencia a las necesidades presupuestales de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

El Modelo de Sostenibilidad del Gasto basado en costeo unitario que opera con el programa FOCIS (Force Oriented Cost Information System) y traduce Sistema de Información de Costos Orientado a las Fuerzas es una herramienta computacional de análisis presupuestal implementada por el Ministerio de Defensa que sirve para sustentar y planear los requerimientos económicos en el cumplimiento de los objetivos del Sector Defensa, logrando la claridad necesaria en cuanto a la destinación de los mismos, contribuyendo a la administración del Sector Defensa al ligar recursos físicos, capacidades y costos mientras se evalúan diferentes alternativas de planeación, siendo así insumos para la Toma de Decisiones en torno a los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación.

La Dirección General Marítima está obligada a cumplir los requerimientos expuestos en la directiva 2014-03 del Ministerio de Defensa Nacional referente a los "Requerimientos de Información para Modelos de Sostenibilidad del Sector Defensa" por lo que se hace necesario realizar las actividades tendientes a implementar y garantizar en el software FOCIS (Force Oriented Cost Information System) el diligenciamiento y cargue de la información en el mismo, así mismo la generación de informe de gestión institucional a fin de aportar a la toma de decisiones con criterios.

Con base en esta obligatoriedad, se hace necesario adelantar un proceso de selección con el propósito de contratar a un contratista que apoye la implementación y cargue de la información en el programa computacional FOCIS y de

esta manera actualizar la información del modelo de sostenibilidad del gasto de la entidad incidiendo en el mejoramiento de la planeación y optimización de los recursos.

El presente proceso de contratación está incluido en el PAA de la vigencia 2021.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1. OBJETO: Contratar la prestación de servicios especializados para la asesoría, capacitación y revisión de información a cargar en software FOCIS correspondiente a la Dirección General Marítima, de conformidad con el anexo de especificaciones técnicas.

2.2. LUGAR DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN: Para efectos Contractuales la suscripción del futuro 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.

No obstante, lo anterior, la prestación de los servicios contratados se realizará en modo remoto, excepto aquellas actividades en las cuales se hace necesario la asistencia a la Sede Central de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, ubicada en la carrera 54 No. 26 - 50 en la ciudad de Bogotá D.C.

Asimismo, teniendo en cuenta las obligaciones establecidas en desarrollo del futuro Contrato, en caso de ser necesario el **CONTRATISTA** podrá prestar sus servicios por medios electrónicos, previa coordinación con el supervisor del contrato designado por la entidad.

2.3. PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El Plazo de Ejecución del futuro Contrato será hasta el **veinte (20) de diciembre de dos mil veintiuno (2021)**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

2.4. CANTIDADES A RECIBIR: Las cantidades a recibir serán las relacionadas en el Anexo "A" del presente estudio de documentos previos.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar es de prestación de servicios.

2.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las Especificaciones Técnicas serán las establecidas en el Anexo "A" del presente Estudio de Documentos Previos.

2.7. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: De conformidad con la Clasificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, así:

Grupo	Segmentos	Familias	Clases	Productos	Código UNSPSC
E. Productos de uso final	43. Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	23. Software	16. software de planeación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera.	00.	43231600
F. Servicios	80. Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10. Servicios de Asesoría de Gestión	16. Gerencia de Proyectos	00	80101600
F. Servicios	81. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11. Servicios Informáticos	15. Ingeniería de software y hardware	00.	81111500
F. Servicios	81. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11. Servicios Informáticos	17. Sistemas de manejo de información MIS	00.	81111700

2.8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO: En observancia del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015 y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-014 emitido y publicado por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer el análisis de acuerdos comerciales para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de mínima cuantía.

2.9. TIPO DE ADJUDICACIÓN: El Área Planeamiento Presupuestal del Grupo de Planeación (GPLAD) de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, recomiendan que el Contrato que se genere en virtud del presente Proceso de Contratación se adjudique en **FORMA TOTAL** atendiendo las necesidades de la entidad, la modalidad de contratación y el tipo de contrato a celebrarse, al proponente que cumpliendo con lo establecido dentro del mismo y cuya oferta sea habilitada jurídica, técnica, económica y financieramente, sea la más favorable para la entidad y resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado.

3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE: El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Ley 2022 de 2020, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

4. **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** Teniendo en cuenta la cuantía de la contratación, el procedimiento de selección aplicable corresponderá a la Mínima Cuantía de que trata el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, desarrollado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: En atención a lo previsto en el numeral IV literal B de la Guía para la elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, en el caso de la mínima cuantía *"…no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria"*, sino que por el contrario, *"…es necesario revisar las condiciones de particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor…".*

Así, fueron analizados los aspectos generales descrito en documento anexo denominado "ANÁLISIS DEL SECTOR Y COSTOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA" el cual hace parte integral del presente documento.

4.1. Generalidades

El intervenir sistemas de información, con el fin de encaminar su gestión hacia el mejoramiento y eficiencia de los procesos logísticos, en especial la logística de mantenimiento relacionados al cumplimiento de la misión institucional, resultan comunes desde el punto de vista de mejoramiento empresarial; más aún cuando esta impacta directamente el sostenimiento de sus activos misionales como son los Buques, Vehículos e Infraestructura, propendiendo por la acertada toma de decisiones; resaltando la necesidad de obtener el mayor beneficio posible de estas herramientas.

En el presente proceso, se hace necesario analizar el comportamiento de dichos servicios en el sector de Tecnología de la Información, haciendo énfasis en la gestión y soporte de proyectos relacionados con ERP SAP y bases de datos relacionales como FOCIS; encontrando en el mercado en buena proporción empresas prestadoras de este tipo de servicio, sin embargo la necesidad de obtener propuestas por parte de empresas conocedoras de nuestros procesos y a la vez la herramienta, más aun conozca nuestras debilidades y la forma de potencializar todas las bondades funcionales posibles, resultan interesantes al momento de iniciar este procesos contractual, en el cual la integridad de información conforme lo establecido en la Directiva 2014-03 que trata de los "Requerimientos de Información para Modelos de Sostenibilidad del Sector Defensa" se identifican como ítems indispensables en la gestión del proyecto.

Es de resaltar que el servicio que pretender contratar dentro de la económica colombiana hace parte del sector denominado "servicios a las empresas", el cual y conforme al boletín técnico del producto interno bruto del III trimestre del 2018 no influyo en la economía por ser primera vez que se contrata.

4.1.1. Impacto Económico por el COVID-19 en el Mundo:

Aunque es pronto para abarcar el impacto total de la Crisis del Coronavirus en todos los Sectores de la Economía, teniendo también en cuenta que la duración de la Crisis sigue siendo una gran incógnita y contribuirá en gran medida a determinar el Crecimiento Global del Mercado para todo el año, por Sectores, Salud y Gobierno, sobre todo, se verán obligados a acelerar las Inversiones TI impulsando la Implementación de Infraestructura y Herramientas de Colaboración (Videoconferencia, email, etc.), así como las Inversiones en Torno a Dispositivos y la Seguridad aunque no sucederá antes de la segunda mitad del año[1].

La incertidumbre que ha sembrado la reciente Pandemia del **COVID-19** afecta a cientos de Empresas, y que debido al Estado de Emergencia impuesto por del Gobierno, el Teletrabajo se ha implantado como la medida predilecta para frenar su propagación.

Sin embargo, para muchas Compañías, el trabajo en remoto no es una práctica muy habitual de hecho, los empleados que trabajan a distancia en nuestro país apenas suponen un 3% del total.

El **COVID-19** incidirá en la incipiente Sociedad digital existente, y en la interpretación de los restantes problemas de la Sociedad actual, pero no de forma paulatina como podía haberse esperado, si no de forma rápida y drástica, casi urgente, para intentar adaptarse a las nuevas situaciones, pretender evitar los infortunios sufridos, e impedir que se repitan[2].

4.1.2. ESTUDIO DE LA OFERTA:

Se realizó análisis técnico/económico mediante un estudio de mercado, respecto al tipo de metodología apropiada para brindar sostenibilidad a la acertada gestión de información del mantenimiento de unidades a flote, vehículos e infraestructura concentrada en los sistemas ERP SAP, FOCIS, Excel, etc. basado en los lineamientos que el Ministerio de Defensa Nacional determine en el uso de los sistemas de información institucionales, lo que nos arrojó mecanismos y medidas de control y actualización basados en servicios de intervención en Gestión de Información en relación a los procesos de mantenimiento implementados a bordo de las Unidades a Flote, Vehículos e Infraestructura de la Dirección General Marítima, fortaleciendo de esta forma la planeación, gestión, control y gobierno la logística operacional y de mantenimiento de sus activos.

Se realizó el estudio de mercado con las empresas Optimus Consulting e Integrated Engineereing Services, empresas dedicadas al mejoramiento empresarial basado en el uso acertado de sus sistemas e información; garantizando el

[1] Tomado el 14 de julio de 2021 de: https://revistabyte.es/estudio/idc-sector-tic-covid-19/
[2] Tomado el 14 de julio de 2021 de: https://club.tendencias21.net/mundo/El-impacto-del-COVID-19-en-el-futuro-de-nuestra-sociedad_a98.html

cumplimiento del objetivo del presente proceso contractual, el cual es Intervención de la gestión de información del mantenimiento de unidades a flote, vehículos e infraestructura, las cuales a través de cotizaciones efectuadas por personas jurídicas con capacidad para elaborar lo solicitado, obteniendo los siguientes costos:

COTIZANTE	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
OPTIMUS CONSULTING	$41.500.000,00
INTEGRATED ENGINEERING SERVICES	$42.350.000,00
VALOR PROMEDIO	**$41.925.000.00**

Una vez realizado el estudio de mercado, se pudo establecer que el valor de los precios del mercado para la adquisición de los servicios que pretende contratar la entidad arroja como resultado un valor promedio de **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE $41.925.000.00) IVA INCLUIDO.**

El área Planeamiento Presupuestal, solicita que se de apertura al presente proceso de contratación por el total de la asignación presupuestal asignada en el Plan de Compras.

4.2. POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN: Todos los gastos que genere la ejecución objeto del presente proceso de contratación y futuro contrato, tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere el desplazamiento y/o transporte de su personal y/o material, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor, de protección acuerdo normas vigentes, implementación de protocolos de bioseguridad en razón a la emergencia sanitaria y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los bienes requeridos **SERÁN DE RESORTE EXCLUSIVO DEL FUTURO CONTRATISTA Y POR ENDE CORRERÁN A CARGO DE QUIEN RESULTE ADJUDICATARIO**, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deberán ser tenidos en cuenta (es decir, previstos) por el futuro **CONTRATISTA** desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El Presupuesto Oficial asignado para atender el presente Proceso de Contratación es hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE $41.925.000.00) IVA INCLUIDO Y DEMÁS EROGACIONES EN LAS QUE INCURRA EL FUTURO CONTRATISTA**.

NOTA: EL OFERENTE INTERESADO EN PARTICIPAR EN DESARROLLO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN NO PODRÁ SOBREPASAR EL PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO, SO PENA DEL RECHAZO DE SU PROPUESTA.

4.3. FORMA DE PAGO: La Dirección General Marítima, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en **PAGOS |PARCIALES,** una vez sean recibidos los entregables que tratan los literales A, B, y C del Anexo de Especificaciones Técnicas, a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, previa presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, 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 y Acta de recibo a satisfacción firmada por las partes, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación en debida forma de los documentos.

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

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

NOTA 3: Factura Comercial (cuando aplique) en original y copia, debidamente firmada por el proveedor y el supervisor del Contrato que designe la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 617 del Estatuto Tributario, Presentación de Factura Electrónica si está obligado de acuerdo con la Resolución No. 042 de 2020 expedida por la Dirección Nacional de Impuestos, así mismo de conformidad con la Ley 2010 de 2019 y el decreto 0358 del 05 de marzo de 2020.

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:

- En los datos de emisor el correo del emisor
- En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- En las notas finales el código #$15-01-12-000; XXX-SUBAFIN-2021; seguimientocontratos@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 de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima es la **15-01-12-000.**

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 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.

NOTA 4: Corresponde al contratista cargar la factura por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOPII 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.

4.1. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente Estudio de Documentos Previos cuenta con el siguiente respaldo Presupuestal:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
102421	07/10/2021	A-02-02-02-008-003	16	SSF	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	41.925.000,00

5. **JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN:** De conformidad con los mandatos contenidos en el literal c) del artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 de la "Selección Objetiva", la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. La Entidad aplicará la verificación del precio soportados en la propuesta económica presentada, para ello, se entenderá que la menor oferta económica es la que oferte menor.

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

FACTORES DE VERIFICACIÓN: los factores mínimos habilitantes de los aspectos **técnicos, jurídicos, y financieros y económicos** serán definidos por el comité estructurador en el pliego de condiciones.

FACTORES DE VERIFICACIÓN HABILITANTES	
VERIFICACIÓN JURÍDICA.	HABILITA
VERIFICACIÓN TECNICA (EXPERIENCIA MÍNIMA).	HABILITA
VERIFICACIÓN FINANCIERA.	HABILITA
FACTORES DE PONDERACIÓN	
EVALUACIÓN ECONÓMICA	MENOR PRECIO

5.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA: se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el pliego de condiciones electrónico por parte de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, el comité jurídico evaluador emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será **RECHAZADA**. La verificación jurídica no registra puntaje.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**: El oferente deberá aportar la carta de presentación en los términos dispuestos en el anexo 1 "Carta de Presentación". Este documento contiene las declaraciones de inhabilidad, declaraciones de apoyo contra actos de corrupción, entre otras. Por esto, en caso de presentación de la oferta como oferente plural, es necesario que se suscriba por el representante de cada uno de los miembros.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL**: Acuerdo su naturaleza jurídica, el oferente deberá anexar el documento expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción. El comité jurídico verificará que el objeto de la sociedad o actividad mercantil se encuentre directamente relacionada con la del presente proceso de contratación; Que el Representante Legal se encuentre facultado para presentar oferta y suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario y que el término de la sociedad no sea inferior a un (1) año contado desde el vencimiento del plazo de ejecución. El documento no podrá tener fecha de expedición superior a treinta (30) días contados desde el cierre del presente proceso. En caso de presentación de la oferta como oferente plural, cada uno de los miembros debe cumplir y acreditar este requisito de manera independiente.

- **DEL OBJETO SOCIAL DE LAS S.A.S.:** De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del Artículo 5° de la Ley 1258 de 2008, las SAS no se encuentran obligadas a determinar el alcance del objeto social, en consecuencia, de conformidad con lo señalado en la Ley se entenderá que dichas sociedades tienen objeto relacionado siempre que se señale que pueden realizar cualquier actividad civil o comercial licita.

- **AUTORIZACIÓN:** En caso de que el Representante legal del oferente o persona que presenta la oferta disponga de limitaciones para obligarse, presentar la oferta o suscribir el futuro contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá aportar autorización por parte del organismo y conforme a los estatutos de la sociedad.

- **PODER GENERAL O ESPECIAL**: Cuando el proponente actúe por intermedio de un apoderado general o especial, deberá aportar los documentos en los que conste dicha representación, trátese de escritura pública o documento privado debidamente notarizado o con nota de presentación personal, que reúna todos los requisitos definidos en la Ley, conforme lo dispone los Artículos 73 y ss del Código General del Proceso. El poder deberá señalar que el apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y/o suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario ante la Dirección General Marítima.

- **FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD**: El proponente deberá aportar copia del documento de identidad vigente, legible de la persona natural, representante legal o persona que presenta la oferta.

- **DOCUMENTO CONFORMACIÓN OFERENTE PLURAL**: En caso de presentar la oferta como oferente plural, el oferente deberá aportar el documento por el cual se establecen las condiciones de dicha asociación; es importante señalar que los porcentajes de participación del oferente plural no pueden ser corregidos, aclarados ni subsanados. La Entidad tiene a disposición un formato, no obstante, el oferente tiene libertad en la aplicación o no del mismo, sin embargo, dicho documento deberá contener toda la información necesaria para la evaluación y acreditación de los requisitos.

- **CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO** a efectos de determinar posibles inhabilidades que trata el Estatuto Anticorrupción.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** La Propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el proponerte, Representante Legal y/o Apoderado (según aplique), el cual deberá ser diligenciado.

Los siguientes documentos serán verificados directamente por la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, así:

- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la Nación).
- Certificado Judicial vigente del Representante Legal y de quien firma la Propuesta.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).

Certificado del Sistema de Medidas Correctivas (**CSMC**) Policía Nacional Ley 1801 de 2016.

5.2. VERIFICACIÓN TECNICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública electrónica por parte de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, el comité técnico evaluador emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el anexo técnico del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, excluyentes son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS: Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso, será necesario que el oferente diligencie el formato "Certificación de cumplimiento de especificaciones técnicas". En consonancia con lo anterior, El proponente, en caso de resultar adjudicatario entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el Anexo Técnico con las modificaciones si las hubiere y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

En consonancia con lo anterior, el proponente, en caso de resultar adjudicatario entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el Anexo de "**Certificación Cumplimiento Especificaciones Técnicas**" con las modificaciones si las hubiere y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

- **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE**: Para acreditar la experiencia, el oferente deberá aportar máximo dos **(02)** certificaciones de contratos celebrados y ejecutados anteriores a la fecha de cierre del presente proceso con personas naturales o jurídicas públicas o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado al del presente proceso de contratación, y la sumatoria sea mayor o igual a **46,14** salarios mínimos mensuales legales vigentes. La experiencia deberá ser acreditada con la presentación de las certificaciones, contratos y/o actas de liquidación en las cuales conste la siguiente información:

- Nombre e identificación del contratante
- Contratista y NIT.
- Valor del contrato.
- Número del contrato (si es una entidad pública).
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica.

- **Verificación Salarios Mínimos:** Para la verificación de salarios mínimos, se tomará el valor del contrato y se dividirá entre el valor del salario mínimo legal vigente a la terminación del contrato.

NOTA: La inclusión de la experiencia supone la declaración bajo la gravedad de juramento de que la experiencia incluida se encuentra debidamente certificada.

La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES PLURALES: Los oferentes plurales se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de la experiencia señalada, siendo necesario aclarar que la experiencia del Oferente Plural (Unión temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad futura) corresponde a la sumatoria de la experiencia que acrediten los Integrantes del Proponente Plural acuerdo el porcentaje de participación. La experiencia puede ser aportada por un solo miembro del oferente plural.

EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS: tratándose de oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar la experiencia por medio de Certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de contratación, la acreditación de la experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los oferentes nacionales y/o aquellos extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

Cuando los contratos aportados para acreditar la experiencia por uno o varios de los miembros del oferente plural hayan sido ejecutados previamente en calidad de oferente plural, la experiencia se afectará dos veces, la primera por el porcentaje de participación en el contrato ejecutado, y la segunda por el porcentaje de participación del oferente plural en el presente proceso de contratación.
No se aceptarán auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros.
Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, debe hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

5.3 VERIFICACIÓN FINANCIERA - ECONOMICA

- **FORMATO SIIF**: El proponente deberá aportar el formato de registro o cancelación de cuentas corrientes o ahorros en SIIF, conforme el anexo dispuesto por la Entidad. Se solicita a los oferentes NO MODIFICAR dicho formato ya que corresponde al sistema de gestión de calidad. (El presente requisito no ostenta calidad de habilitante, es un documento necesario para la suscripción del contrato)

- **FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):** El oferente deberá aportar copia del RUT actualizado. Nota: El oferente no responsable de IVA deberá inscribirse previamente como responsable de IVA, si con ocasión de la adjudicación del contrato o la celebración de posibles y futuras adiciones superare el monto de las UVT señaladas en el parágrafo del artículo 499 del Estatuto Tributario." (El presente requisito no ostenta calidad de habilitante, es un documento necesario para la suscripción del contrato)

- **FOTOCOPIA DEL RIT** (Registro de Información Tributaria): El oferente deberá aportar fotocopia del RIT, Base de información administrada por la Dirección Distrital de Impuestos, en la cual todas las Personas (Naturales o Jurídicas) que realicen actividades Industriales, Comerciales o de Prestación de Servicios en la cuidad de Bogotá, D.C., se deben inscribir. (El presente requisito no ostenta calidad de habilitante, es un documento necesario para la suscripción del contrato)

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**: El oferente deberá aportar certificación bancaria expedida por la Entidad Financiera de su preferencia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. La certificación Bancaria deberá corresponder a la persona natural o jurídica que

presenta la oferta. (El presente requisito no ostenta calidad de habilitante, es un documento necesario para la suscripción del contrato)

- **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

- Persona natural: se acreditará con la planilla de pago del último mes.
- Persona Jurídica: Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

  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.

  CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988 en virtud de lo establecido en la Ley 1607 de diciembre 26 de 2012, reglamentada por el Decreto 2763 de 2012, atendiendo que aplica para las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios o sociedades y entidades extranjeras contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta por sus ingresos de fuente nacional obtenidos mediante sucursales y establecimientos permanentes.

EVALUACIÓN ECONOMICA: El comité económico procederá a verificar las ofertas **de conformidad con lo indicado en la "Oferta Económica" dispuesta en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II.**

El oferente deberá diligenciar las casillas dispuestas en el pliego electrónico del SECOP II, para indicar el Valor total de su oferta, conforme la disponibilidad presupuestal señalada por la Entidad, en el "Estudio de Mercado", los cuales no podrán sobrepasar los valores asignados por cada ítem y el valor total del presupuesto estimado. Con la presentación de la oferta económica se entiende que el oferente contempló todos los gastos, actividades, impuestos y demás necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

REGLA 1: El oferente interesado en participar en desarrollo del presente Proceso de Contratación no podrá sobrepasar el Presupuesto Oficial Asignado el cual es por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE ($41.925.000.00) IVA INCLUIDO Y DEMÁS EROGACIONES EN LAS QUE INCURRA EL FUTURO CONTRATISTA**.

REGLA 2: El oferente no podrá ofertar diferentes valores para los servicios que tengan idénticas especificaciones técnicas, salvo circunstancia objetiva.

REGLA 3: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente Proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para dar garantizar la funcionalidad de los bienes o servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

REGLA 4: En la preparación de la oferta, el Proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del Contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados.

REGLA 5: Dentro de los Precios Ofertados, el Proponente deberá contemplar todas y cada una de las Especificaciones y Generalidades Técnicas establecidas por la Entidad, descritas en el Anexo Técnico y demás que lo complementen.

6. **TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, con el propósito de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar en concordancia con los artículos 27 y 28 ley 80 de 1993, correspondientes a la "Ecuación Contractual" y al "Equilibrio Económico", se estiman como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, razón por la cual, en el anexo del presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales, por lo tanto, los riesgos dentro del presente proceso de contratación serán los relacionados en el anexo respectivo denominado "**Matriz de Riesgos**".

7. GARANTÍAS: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 Garantías. "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies", en tal virtud, la entidad considera necesario exigir las garantías teniendo en cuenta que genera confianza, seguridad y da herramientas para hacer cumplir el objeto y obligaciones contractuales pactadas, en atención a las actividades misionales que se desprenden de la oportuna y eficiente prestación de los servicios logísticos así como de las calidades de las personalidades que asisten a las distintas agendas, se considera necesario solicitar las constitución de garantías.

7.1. GARANTÍA ÚNICA: Una vez expedida y publicada la aceptación de oferta, el futuro **CONTRATISTA** deberá constituirá una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del 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 I, Sección 3. "**Garantías**", Subsección 1. "**Generalidades**", 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 la **NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA** con Nit **830.027.904-1**, la cual deberá contener los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Que cubra el riesgo de incumplimiento del Contrato para reparar los perjuicios derivados del mismo o su Declaratoria de Caducidad, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, con una vigencia que cubra el Plazo de Ejecución del mismo y cuatro (04) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con una vigencia que comprenda el término de ejecución del mismo y seis (06) meses más.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más. El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la DIMAR de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

El oferente se obliga para con la **DIMAR** a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados cuando estos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la **DIMAR**, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

El futuro **CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de incumplimiento de las obligaciones contractuales.

El futuro **CONTRATISTA** deberá constituir la garantía pactada dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la

entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la entidad estatal contratante. Si al vencimiento de dicho término el futuro **CONTRATISTA** no ha presentado la garantía pertinente a la entidad estatal contratante, este último deberá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.

A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del futuro **CONTRATISTA**.

NORMAS COMUNES A LAS GARANTÍAS:

Las Garantías podrán revestir cualquier modalidad admisible conforme a lo señalado por el decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyen.

El futuro **CONTRATISTA** deberá reponer el valor de los amparos cuando el valor de los mismos se vea afectado por siniestros. Dicha reposición deberá hacerse dentro de los treinta (30) días siguientes a la disminución del valor garantizado o asegurado inicialmente, en virtud de la ocurrencia e indemnización de un siniestro. En el evento en que se deba hacer efectiva una cualquiera de las pólizas de que trata el contrato, el valor de la reexpedición de la garantía estará a cargo del futuro **CONTRATISTA.**

El futuro **CONTRATISTA** deberá mantener las garantías, en plena vigencia y validez por los términos expresados en el presente capítulo y deberá pagar las primas y demás gastos necesarios para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. En todo caso, la garantía única de cumplimiento no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. Si no cumpliere con esta obligación se entenderá que habrá incumplido con la obligación de constituir la póliza y por lo tanto la **NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR** podrán imponer las multas contempladas en el contrato.

Si el futuro **CONTRATISTA** no prorroga las garantías antes del vencimiento del plazo señalado en el contrato, se le podrán aplicar las multas contempladas en el contrato.

De ninguna manera será admisible la inclusión de cláusulas o previsiones dentro del texto de las garantías, las cuales tiendan a limitar de cualquier forma las coberturas exigidas en el contrato.

Estas mismas previsiones se tendrán para cualquier otra garantía diferente de las solicitadas en el presente capítulo que las partes de este contrato decidan constituir durante el término de su ejecución para realizar de manera especial obligaciones derivadas del contrato.

En cualquier caso de modificación de este contrato, el futuro **CONTRATISTA** se obliga a obtener una certificación de la compañía aseguradora o de la entidad emisora de la garantía, en la que conste que dicha compañía conoce y acepta la modificación y la variación del estado del riesgo que la misma suponga, si ese es el caso. Ello sin perjuicio de que, en todo caso, por tratarse de un contrato estatal, las obligaciones adquiridas por el futuro **CONTRATISTA** en el contrato deberán permanecer garantizadas, sin que sea admisible ningún tipo de revocatoria por parte de la

aseguradora o entidad emisora de la garantía y/o el **CONTRATISTA**, hasta la liquidación del contrato y la prolongación de sus efectos.

Si la(s) Garantía(s) entregada(s) por el futuro **CONTRATISTA** no cumple(n) con los requisitos señalados en el presente capítulo en cualquier momento, ya sea la ejecución y/o liquidación del contrato la **NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR** solicitarán la corrección de la(s) misma(os) y señalará para ello un plazo prudencial que no podrá exceder de cinco (05) días. En caso de que dentro de dicho plazo el futuro **CONTRATISTA** no entregue la(s) garantía(s) debidamente modificado(s) a satisfacción de la **NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR** o si los términos y condiciones de las correcciones y/o modificaciones no satisfacen las observaciones formuladas por la **NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR** éste no aprobará la(s) garantía(s) aportada(s) por el futuro **CONTRATISTA** e impondrá las multas de que trata el Contrato.
Si la garantía única de cumplimiento no fuera aceptada según lo dispuesto en el contrato la **NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR** hará exigible la garantía de seriedad de la propuesta.

PARÁGRAFO: UNA VEZ SUSCRITO EL RESPECTIVO CONTRATO, CORRESPONDERÁ AL FUTURO CONTRATISTA CARGAR EL CERTIFICADO DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y SUS ANEXOS (EN CASO DE SOLICITARSE) A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del futuro **CONTRATISTA**, entendiendo por ello y para efectos del presente Contrato:

1. El futuro **CONTRATISTA** se obliga a desarrollar el objeto del Contrato, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas descritas en el Pliego de Condiciones Electrónico, sus Anexos, Adendas, Modificaciones y Aclaraciones, la Oferta integral Técnica y Económica presentada por el futuro **CONTRATISTA**, y de conformidad con lo establecido en el Anexo denominado Especificaciones Técnicas del Contrato, todo lo cual hace parte integral del mismo.
2. Cumplir con las Garantías pactadas en el Contrato.
3. Hacer la entrega de los Bienes y/o Servicios objeto del futuro Contrato, de conformidad con las Especificaciones Técnicas mínimas requeridas por la Entidad.
4. Solucionar las controversias Contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del Contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
5. Cumplir a cabalidad con el objeto del Contrato, de acuerdo a los Precios Unitarios Fijos contenidos en la Propuesta Económica y el Pliego de Condiciones Electrónico en General.
6. Cumplir con las condiciones Jurídicas, Técnicas, Económicas y Comerciales presentadas en la Propuesta.
7. Reportar por escrito al Supervisor del Contrato que designe la Entidad cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes.

8. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente Prestación del objeto Contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva Garantía.
9. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo Suspender o abandonar el objeto Contratado.
10. Responder por los Impuestos que cause la Legalización del Contrato.
11. Responder por la buena calidad de los Bienes Suministrados y/o Servicios Prestados objeto del Contrato.
12. Entregar los Bienes Suministrados y/o Servicios Prestados dentro del Plazo de Ejecución estipulado.
13. En caso que exista insatisfacción por los Bienes Suministrados y/o Servicios Prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los quince (15) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
14. 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 el futuro **CONTRATISTA** deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad Contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
15. **Facturación**: El futuro **CONTRATISTA** deberá entregar la factura o documento equivalente a Factura Electrónica, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Así mismo acuerdo resolución 0042 de 2020 de la DIAN, presentar la factura electrónica.
16. El futuro **CONTRATISTA** deberá estar en capacidad de entregar los Bienes/Prestar Servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado.
17. Se reserva el Derecho de Rechazar directamente a través de la Entidad, los Bienes y/o Servicios objeto del Contrato, si estos no cumplen con las Especificaciones Técnicas establecidas, evento en el cual, el futuro **CONTRATISTA** queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (05) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
18. Para el pago el futuro **CONTRATISTA** deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 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 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 de dichos Aportes.
19. **Cumplimiento de Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo**: En atención a lo dispuesto en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo el Oferente deberá aportar certificación expedida por la Entidad competente en la que conste del cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo. El criterio mínimo aceptable deberá ser entre el sesenta (60) y ochenta y cinco (85) por ciento; **en caso de que los porcentajes no correspondan a los señalados se deberá aportar adicionalmente el Plan de Mejora Continua con lo que se acreditará el cumplimiento de esta condición.**

20. Las demás requeridas para el cumplimiento del objeto Contratado.

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Son obligaciones del futuro **CONTRATISTA**, entendiendo por ello y para efectos del Contrato:

1. Cumplir con las Especificaciones Técnicas establecidas dentro del presente Proceso de Contratación.

2. De igual forma, previo al inicio de las actividades de desarrollo de cada requerimiento, y dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato y cumplido los requisitos de ejecución del mismo, el futuro contratista deberá hacer entrega del CRONOGRAMA DE TRABAJO donde se evidencien tiempos y responsable para cada fase definida e indicando el número de horas ingeniero requeridas para el desarrollo, parametrización o cualquier actividad durante el proyecto, para ser aprobado por parte del supervisor del contrato designado por la entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contratado dentro del plazo de ejecución establecido. El tiempo de entrega del presente documento será, hasta el tercer día hábil una vez se firme el contrato.

3. El oferente deberá prever dentro de su propuesta los costos en los que pueda incurrir durante la ejecución del contrato para atender e implementar todos los protocolos de bioseguridad asociados a la emergencia sanitaria.

4. Contar con el Personal Capacitado e idóneo para cumplir con el objeto contratado.

5. Responder los requerimientos a los supervisores del contrato.

6. Nombrar una persona que va a liderar como Director del Proyecto quien debe tener línea directa con los supervisores del contrato.

7. Firmar y cumplir con los **Compromisos de Confidencialidad** de la información el contenido y datos que se utilicen durante la ejecución del proyecto, se consideran de carácter confidencial entre las partes; su uso; comercialización, divulgación, copia están totalmente prohibidos, la información no puede ser utilizada con fines distintos a los aquí planteados.

8. Cumplir y respetar todos los lineamientos y políticas de seguridad informática que la Dirección General Marítima - **DIMAR** establezca para ello.

9. Realizar mesas de trabajo con los supervisores del contrato mínimo cada diez (10) días, con el fin de realizar seguimiento, definir tareas, responsables etc., de lo cual se dejará constancia por escrito y por medio magnético, las cuales serán entregadas al finalizar el Contrato.

10. Mantener durante la ejecución del contrato, altos niveles de eficiencia profesional, para atender las obligaciones contraídas.

11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección General Marítima - **DIMAR** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimientos de sus obligaciones.

12. Tramitar y coordinar con los supervisores del contrato, el ingreso de su personal a la unidad sede central o las otras unidades establecidas en el lugar de ejecución del contrato para efectuar los permisos y autorizaciones que se tengan establecidas se debe tener en cuenta que son entidades militares que tienen protocolos de seguridad para el ingreso enviando con tiempo la documentación que se les solicite.

13. Realizará el acompañamiento y revisión de datos relacionados con el diligenciamiento de plantillas Excel con la información requerida por el Ministerio de Defensa Nacional a través del software FOCIS (Force Oriented Cost Information System) desde las diferentes fuentes de información en la Dirección General Marítima a fin de entregar plantillas con la siguiente información:

Información corte 30 de junio 2021
a. Información de Personal FOCIS
b. Información de Equipos FOCIS Cantidades y Uso
c. Información de Inversión FOCIS
d. Información Recapitalización de Equipo Mayor FOCIS

Reporte y análisis de información extraída de software FOCIS 1er. Semestre 2021

Información corte 30 diciembre 2021
a. Información de Personal FOCIS Cantidades
b. Información de Equipos FOCIS Cantidades y Uso
c. Información de Costos de Operación FOCIS
d. Información de Inversión FOCIS

Reporte y análisis de información extraída de software FOCIS 2º. Semestre 2021

NOTA: LAS PLANTILLAS DEBEN SER ENTREGADAS EN FORMATO EXCEL.

14. Las demás requeridas para el cumplimiento del objeto Contratado.

10. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR: En general son obligaciones del Contratante:

1. Recibir a satisfacción los Bienes/Servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el Contrato.

2. Pagar al futuro **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 Contrato.
4. Verificar que el futuro **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 futuro **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado.
8. Adelantar las revisiones periódicas de los Bienes suministros, 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 seis (06) 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 Bienes/Servicios adquiridos se ajuste 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.
11. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá Contrato los Servidores Públicos, contrata el futuro **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.

11. OTROS ASPECTOS:

a) **SUPERVISORES:** Se recomienda que la Vigilancia, Supervisión, Verificación Técnica y Administrativa del desarrollo y ejecución del Contrato, por Idoneidad y Experiencia este a cargo por el responsable del sistema FOCIS, del área de Planeamiento Presupuestal de GPLAD, con diecisiete (17) años de experiencia en la Dirección General Marítima y actualmente como a continuación se relaciona:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TS.	ILVER MONTOYA HERNANDEZ	RESPONSABLE SISTEMA FOCIS	79415296	3138170543	imontoya@dimar.mil.co

b) COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR: Se recomienda que la estructuración jurídica por idoneidad y experiencia este a cargo del señor CPS JULIO CESAR MINA BANGUERA dada su idoneidad y experiencia y formación profesional como Abogado Magister en Derecho Administrativo y Especialista en Gestión Pública, con 4 años de experiencia en contratación estatal actualmente se desempeña como abogado del Área de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima - DIMAR, como a continuación se relaciona:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	MINA BANGUERA JULIO CESAR	SUBAFIN	14471435	3123684346	JMINA@DIMAR.MIL.CO

c) COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR: Se recomienda que la Estructuración Técnica por Idoneidad, experiencia y vienen trabajando hace más de diecisiete (17) años en la Entidad y actualmente se desempeñan como Coordinador de **SAP** en el Grupo de Planeación de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, como a continuación se relaciona:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TS.	DANIEL GILBERTO ARÉVALO SOLER	COORDINADOR SAP DIMAR - GPLAD	80009000	3115324401	darevalo@dimar.mil.co

d) COMITÉ FINANCIERO Y ECONÓMICO ESTRUCTURADOR: Se recomienda que la estructuración Económica Financiera este a cargo del Profesional en Defensa NELSON TARAZONA por idoneidad, experiencia y formación profesional como Contador Público, viene trabajando hace cinco (15) años en la Dirección General Marítima y actualmente se desempeña como Contador – Costos en la Subdirección Administrativa y Financiera.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
PD	NELSON RODOLFO TARAZONA	SUBAFIN	79710273	3105675062	NTARAZONA@DIMAR.MIL.CO

e) COMITÉ JURIDICO EVALUADOR: Se recomienda que la Evaluación Jurídica este a cargo de la Profesional en Derecho, dada su idoneidad y experiencia y formación profesional especializada en Derecho, la cual viene trabajando hace cinco (05) años en la Subdirección Administrativa y Financiera, y actualmente se desempeña como Abogada de Contratos como a continuación se relaciona:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	MARÍA DE LA CRUZ TORRES	SUBAFIN	45647412	3206722369	MTORRESP@DIMAR.MIL.CO

f) COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR: Se recomienda que la Evaluación Técnica por idoneidad y experiencia toda vez que posee el conocimiento y vasta experiencia al CPS, quien tiene conocimiento en temas de Proceso Financiero y Presupuestales de la Entidad, y actualmente se desempeña en el área de Planeamiento Presupuestal como payo a la gestión de los sistemas SAP, SOC y FOCIS, con más de siete (7) años en la Dirección General Marítima, como como se relaciona a continuación:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS.	MARIO OCAMPO TABORDA	GPLAD	73569339	3138170543	mocampo@dimar.mil.co

g) COMITÉ FINANCIERO Y ECONÓMICO EVALUADOR: Se recomienda que la estructuración Económica Financiera este a cargo de la Profesional en Ingeniería Industrial, dada su idoneidad y experiencia y formación profesional como Líder en procedimientos de Calidad, viene trabajando hace cinco (05) años en la Dirección General Marítima y actualmente se desempeña como Líder Operativa en Calidad.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	RODRÍGUEZ SEGURA ANGIE PAOLA	FINANCIERA	1010191959	3204621314	ARODRIGUEZSE@DIMAR.MIL.CO

12. ANEXOS:

12.1. ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES Y CERTIFICACIÓN COMPROMISO DEL CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
12.2. ANEXO B. ESTUDIO COMPARATIVO COTIZACIONES Y ANALISIS DE MERCADO.
12.3. ANEXO F. MATRIZ DE RIESGOS.

Atentamente,

PD. MARTHA LUCIA MORENO GARZON
Responsable del Área de Planeamiento Presupuestal del Grupo de Planeación (**GPLAD)**
Dirección General Marítima - **DIMAR**
Gerente de Proyecto

TS DANIEL GILBERTO ARÉVALO SOLER

Estructurador Técnico

ANEXO A.
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES".

OBJETO: Contratar la prestación de servicios especializados para la asesoría, capacitación y revisión de información a cargar en software FOCIS correspondiente a la Dirección General Marítima, de conformidad con el anexo de especificaciones técnicas, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	El Proveedor realizara el Acompañamiento y Revisión de Datos relacionados con las plantillas Excel con la información requerida por el Ministerio de Defensa Nacional a través del software FOCIS (Force Oriented Cost Information System) desde las diferentes fuentes de información en la Dirección General Marítima a fin de entregar las siguientes plantillas: Entregable El proveedor entregara como evidencia de ejecución del presente alcance, las Actas de entrega de información medio digital relacionada con la Gestión de Información software FOCIS, a fin de ser cargada al software FOCIS con los siguientes conceptos e información así: **a. Información corte 30 de junio 2021** • Entrega Información de Personal FOCIS Cantidades • Entrega Información de Equipos FOCIS Cantidades y Uso • Entrega Información de Inversión FOCIS **b. Información corte 31 diciembre 2021** • Entrega Información de Personal FOCIS Cantidades • Entrega Información de Equipos FOCIS Cantidades Uso y costo • Entrega Información de Costos de Operación FOCIS • Entrega Información de Inversión FOCIS **c. Realizar la transferencia de conocimiento relacionada con los procesos de verificación, ajuste de información, creación y cargue de la posición FOCIS para cada caso.** Lugar de ejecución: Modalidad remoto

	En caso que exista insatisfacción por los servicios prestados/suministrados, El oferente deberá realizar la corrección o cambio de los mismos dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, una vez sea entregada la información y efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
2	El Futuro Contratista deberá anexar una vez sea adjudicado el contrato, el cronograma a seguir con el detalle en cada una de sus actividades a realizar, a fin de dar cumplimiento a satisfacción en cada una de las necesidades.
3	**PERSONAL:** De acuerdo a la necesidad manifiesta por parte de la Dirección General Marítima en el presente proceso de contratación, el oferente participante deberá contar con mínimo una persona con capacitación para usuario intermedio/Analista sistema de información de costos orientado a las Fuerzas (Software FOCIS), la cual debe estar certificada. *El oferente deberá aportar el soporte de la misma, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito establecido en el presente anexo técnico.* El rol del personal mencionado anteriormente, está orientado a liderar la recolección de datos, haciendo uso de las mejores prácticas y la responsabilidad de dejar el sistema según los requerimientos ministeriales. Acorde a las políticas de la Dirección de Planeación y Presupuesto del Ministerio de la Defensa, serán responsables de asegurar el éxito del proyecto al resolver cualquier problema en la gestión de procesos, proyecto e integración, así mismo identificar factores críticos de éxito, promoviendo la estrategia de implementación, solución y apoyando y proporcionando las mejores soluciones que soporten las necesidades de la Institución.
4	**CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE** Se requiere como maximo de dos (02) certificaciones de un contrato celebrado ejecutado cuyo objeto esté relacionado con la gestión de información en el software FOCIS (Force Oriented Cost Information System). La experiencia podrá ser acreditada a través de certificaciones de experiencia junto con la copia de contratos totalmente ejecutados o adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato, suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales debe adjuntar adicional a la copia del contrato el acta de recepción o factura. El proponente debe presentar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, certificaciones de contratos celebrados y ejecutados con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales,

	relacionadas con el objeto del presente proceso, cuyo valor en conjunto equivalga mínimo al 100% del presupuesto oficial previsto para el mismo. Las certificaciones deben contener como mínimo: • Nombre del Contratante y NIT. • Nombre del Contratista y NIT. • Valor del contrato, expresado en pesos colombianos. • Número del contrato (cuando aplique). • Fecha de Inicio y Terminación del contrato, indicar el mes y año por cada certificación. • Objeto del contrato. • Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica. La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. NOTA: La inclusión de la experiencia supone la declaración bajo la gravedad de juramento de que la experiencia incluida se encuentra debidamente certificada. Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con la DIMAR, bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Nombre, cargo y firma del funcionario que expide la certificación, Los proyectos relacionados en las certificaciones a presentar deberán acreditar que la ejecución se efectuó dentro de los últimos tres (3) años, en relación a la fecha de cierre de presentación de la propuesta.

Para el cumplimiento de cualquier actividad que involucre la realización de reuniones de personas, el Contratista podrá utilizar medios tecnológicos, remotos y/o virtuales para el cumplimiento de estas actividades, cumpliendo así las medidas establecidas en torno al estado de emergencia sanitaria decretado por el gobierno nacional y/o gobiernos regionales; en tal virtud, el futuro Contratista deberá brindar y garantizar la disponibilidad y calidad de los medios tecnológicos, remotos y/o virtuales a los que haya lugar a fin de cumplir el objetivo.

_____

PD. MARTHA LUCIA MORENO GARZON
Responsable del Área de Planeamiento Presupuestal del Grupo de Planeación (**GPLAD)**
Dirección General Marítima - **DIMAR**
Gerente de Proyecto

TS DANIEL GILBERTO ARÉVALO SOLER

ANEXO E.
"MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

	NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
1	General	Interno	Contratación	operacional	Demora en la presentación de los documentos requeridos para la contratación de la prestación del servicio	Retraso en la contratación del servicio a adquirir	2	1	5	(Riesgo Medio)	Contratista	Dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el Área de Contratos	1	1	2	S I	Contratista-Supervisor	15/04/2021	30/05/2021	Verificación de los documentos de los estudios previos	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones de administración de información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Fuga de Información Acciones Judiciales	1	4	5	(Riesgo Alto)	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Realizar estudio de seguridad.	1	1	2	No	Supervisor del Contrato	15/04/2021	30/10/2021	Control y seguimiento que realice el supervisor	Permanente

3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Perjuicios que se puedan ocasionar a alguna de las partes por fuerza mayor o caso fortuito	Retraso en la Ejecución del contrato	3	3	6	(Alto)	Contratista – DIMAR	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de establecer nuevos cronogramas de trabajo o sesión de contrato a fin de no generar perjuicio para las partes	1	3	4	SI	Contratista – DIMAR	15/04/2021	30/10/2021	Revisión de informes de ejecución de contrato por parte de supervisor del contrato y seguimiento de contrato	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos económicos	Efectos cambiarios	Alteración de la Ecuación Contractual	3	3	6	(Alto)	DIMAR	Que el supervisor propicie un estudio económico profundo sobre las causas de tiempo, modo y lugar que generan la alteración y propiciar el proceso pertinente (impulsar la adición presupuestal o el proceso sancionatorio	3	3	6	SI	DIMAR	15/04/2021	30/11/2020	Control y seguimiento que realice el supervisor	Permanente

5	General	Externo	Ejecución	Biológico	Demora en la ejecución de las actividades o entregables generadas por cumplimiento de las medidas adoptadas por los gobiernos territoriales o nacionales que puedan llegar a atrasar la prestación del servicio	Atrasar la prestación del servicio y/o Realización de entregables y/o realización de capacitaciones.	4	8	12	(Riesgo Alto)	Entidad 50% - Contratista 50%	Una vez verificadas las medidas del gobierno, las partes realizarán las siguientes medidas: **1.** Suspender la ejecución del contrato o prorrogarlo. **2**.Permitir la realización de reuniones y/o capacitaciones de manera remota o virtual, de tal manera que no se ponga en riesgo el personal del contratista o la entidad.	3	6	9	SI	Contratista y Supervisor	Desde el proceso de selección	Hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato	Verificación de las medidas adoptada por los gobiernos territoriales o nacionales que pueden afectar la ejecución del contrato.	Permanente
6	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos operacional	No contar o poder contratar el personal idóneo, con la experiencia y competencia profesional requerida.	No cumplimiento del objeto contractual	3	5	6	(Alto)	DIMAR	Exigir en el cumplimiento de la ficha técnica, que el oferente deberá en la oferta, enviar las hojas de vida del personal técnico exigido	3	3	6	SI	DIMAR	15/04/2021	30/11/2020	Control y seguimiento que realice el supervisor	Permanente

7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales, como el no prestar los servicios de mantenimiento y soporte	Pone en riesgo la disponibilidad de los servicios y afecta el normal funcionamiento de los sistemas y servicios ofrecidos por la infraestructura tecnológica para el desarrollo de las actividades misionales.	2	2	4	(Bajo)	Contratista	Revisión por parte del supervisor desde el inicio de la ejecución del contrato.	2	2	4	No	Supervisor del contrato	A partir de la fecha de aprobación de la garantía única de cumplimiento	Plazo de ejecución del contrato	Revisión de los servicios y sistemas	Periódico

8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Interrupción de la disponibilidad de las herramientas en algún momento durante la ejecución del contrato debido a fallas que no habían sido descubiertas y que deben ser corregidas	La plataforma queda sin operación afectando la disponibilidad de los servicios.	2	2	4	(Bajo)	DIMAR	Revisión preliminar del estado de la plataforma, así como revisión de las configuraciones realizadas	1	3	4	No	Supervisor del contrato y contratista	A partir de la fecha de aprobación de la garantía única de cumplimiento	Plazo de ejecución del contrato	Seguimiento y validación del cumplimiento de las obligaciones	Periódico

9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Afectación de los procesos por COVID-19	Riesgo biológico y de tiempos de ejecución para la implementación	2	2	4	(Bajo)	DIMAR	Se hará uso de los protocolos de bioseguridad y en conocimiento de la situación actual se contemplara en tiempos de ejecución	1	3	4	No	Supervisor del contrato y contratista	A partir de la fecha de aprobación de la garantía única de cumplimiento	Plazo de ejecución del contrato	Seguimiento y en la ejecución del contrato	Periódico