



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-026
Versión: 01

DE:	CF JAVIER ENRIQUE GOMEZ TORRES	FECHA:	09 DE SEPTIEMBRE DE 2022
PARA:	GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR 1	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, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y TÍTULO 1 "Contratación Estatal", CAPITULO 1. "Sistema de Compras y Contratación Pública" Sección 2. "Estructura y Documentos del proceso de contratación", Subsección 5 "Mínima Cuantía" Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Capitán de Puerto de Buenaventura presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Constitución Política prevé en el artículo 2º que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...".

La Dirección General Marítima - DIMAR como Autoridad Marítima Nacional, en el marco de las funciones establecidas en el Decreto No. 2324 de 1984, es la encargada de ejecutar la Política del Gobierno en esta materia, contando con una estructura que contribuye al fortalecimiento del Poder Marítimo Nacional, velando por la Seguridad Integral Marítima, la Protección de la Vida Humana en el Mar, la promoción de las actividades marítimas y el desarrollo Científico y Tecnológico de la Nación, teniendo así por objeto principal la regulación, dirección, coordinación y control de las actividades marítimas.

La actual estructura organizacional de Dimar se encuentra establecida en el Decreto 5057 de 2009 y en la Resolución Ministerial 2143 de 2010. Dicha estructura tiene un enfoque basado en procesos, que representa el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, el cual se encuentra definido e implementado, bajo los requisitos de las Normas ISO 9001, NTC GP 1000, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 17025 en sus versiones vigentes. La Entidad estableció los siguientes objetivos estratégicos y de calidad en procura del cumplimiento de su misión y visión:

- Fortalecer las capacidades operativas
- Desarrollar las competencias del talento humano de la Autoridad Marítima Colombiana
- Lograr la sostenibilidad financiera
- Fomentar la apropiación de los valores en la cultura organizacional
- Contar con TIC's para la comunicación, integración, gestión y oferta de servicios
- Fortalecer el marco normativo y legal
- Generar relaciones efectivas internacionales, interinstitucionales y con stakeholders (usuarios)
- Mejorar la relación con los stakeholders
- Desarrollar las comunicaciones estratégicas
- Ofertar los servicios requeridos por los usuarios
- Fortalecer la administración de la seguridad integral marítima y fluvial
- Producir la información técnica y científica para ejercer la autoridad marítima



FORMATO

**ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA**

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

- Dar cumplimiento a los instrumentos internacionales marítimos adoptados por ley
- Aumentar la satisfacción de los usuarios
- Aumentar el nivel de seguridad integral
- Aportar al desarrollo de los intereses marítimos, fluviales y de las comunidades

La Dirección General Marítima ha dotado a sus unidades regionales de una moderna y completa infraestructura, asegurando la prestación de todos los servicios básicos y necesarios para el desarrollo de las actividades que contribuyen y conllevan al logro de los objetivos misionales. En el caso de la Capitanía de Puerto de Buenaventura, se cuenta con un sistema de tipo Subestación de Transformación, es decir, que transforman la tensión de la energía eléctrica mediante un transformador para alimentar todos los sistemas, circuitos y equipos que se encuentran al interior del edificio.

Como es deber de toda Entidad Estatal el velar por el correcto uso y funcionamiento de los bienes bajo su administración, periódicamente se contrata el mantenimiento de los equipos en pro de alargar su vida útil y garantizar su correcta operación. En ese orden de ideas y con el fin de conservar en buen estado funcional todos los elementos que integran una subestación eléctrica, se debe realizar el servicio de mantenimiento preventivo; el cual consiste en la revisión física, limpieza, lubricación, apriete de conexiones, así como pruebas mecánicas, eléctricas y dieléctricas. Actividad que es indispensable para mantener un suministro de energía confiable y seguro al edificio, ya que permite identificar y minimizar factores de riesgo, como falta de suministro eléctrico, pérdida en los tiempos de jornada laboral y daño en los equipos.

Se debe tener presente que un mantenimiento se define como todas las acciones que tienen como objetivo mantener un artículo (preventivo) o restaurarlo (correctivo) a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida. Estas acciones incluyen la combinación de las acciones técnicas y administrativas correspondientes. Siendo más específicos, el servicio de mantenimiento preventivo es aplicable a cualquier subestación eléctrica, y se recomienda realizar dicho servicio periódicamente, incluyendo las pruebas de resistencia de aislamiento (mego-óhmetro) y resistencia de contactos (micro-óhmetro).

La INRED1 requiere entonces, para dar cumplimiento con el cometido antes señalado, contratar el mantenimiento preventivo de los equipos señalados en el Anexo "A" del presente estudio, para que puedan preservarse en buen estado de funcionamiento y se evite futuros daños mayores de los sistemas, así mismo, asegurar la prestación oportuna y continua del servicio de energía en el edificio de CP01. Los servicios solicitados se encuentran incluidos en el plan de compras cargados a la INRED1 y contenidos en el Anexo "A" de este documento (Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes).

Con la presente contratación, es de mencionar que la satisfacción de la necesidad que presenta la Entidad queda satisfecha en un 85% tomando como referencia la presente vigencia fiscal y el recurso asignado, por lo anterior, y en caso de que exista apropiación presupuestal futura, la Entidad podrá adicionar el contrato en aras de generar mayor nivel de satisfacción generando mayor cobertura de mantenimientos a equipos requeridos por la Entidad para su normal operación.



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
 MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-026
Versión: 01

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATAR:

2.1 OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA CAPITANÍA DE PUERTO DE BUENAVENTURA, INCLUIDO UN TRANSFORMADOR TIPO PEDESTAL RADIO, ACUERDO LAS ESPECIFICACIONES ESTIPULADAS EN EL ANEXO TÉCNICO.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los servicios a contratar deberán prestarse en las instalaciones de la Capitanía de Puerto de Buenaventura de la Dirección General Marítima ubicadas en la siguiente dirección:

CP01: Calle 2 No.1-02, edificio Capitanía de Puerto, Buenaventura-Valle del Cauca.

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será hasta el día **10 de noviembre de 2022**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

2.4 CANTIDADES PARA RECIBIR: Las cantidades mínimas para recibir se encuentran relacionadas en el Anexo "A".

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: De acuerdo con lo descrito en el Anexo "A" del presente documento.

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.

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicio	72. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	15. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	15. Servicios de sistemas eléctricos	00.
(F) Servicio	72. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	15. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	41. Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento	00.

2.8 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MÍNIMA CUANTÍA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.3.1. "**Definiciones**" del Decreto 1082 de 2015, "Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos", por ende la Dependencia Usuaría procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en el que consigna que la Entidad no debe efectuar el análisis para los procesos de contratación adelantados por modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"

2.9 TIPO DE ADJUDICACIÓN: Se recomienda que el presente proceso será adjudicado de forma total, al menor valor ofertado, al proponente que cumpliendo con lo establecido en el proceso y cuya oferta sea hábil jurídica, técnica y económicamente, y resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La modalidad de selección es CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, la cual encuentra sus fundamentos jurídicos en el Decreto 1082 de 2015, parte 2, título 1, capítulo 2, subsección 5 y en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 "Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales", artículo 2.2.1.1.6.1 "Deber de análisis de las Entidades Estatales", la Dirección General Marítima adelanta el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, lo cual se indica a lo largo del presente estudio.

Así mismo; con el propósito de cumplir con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se realizó una consulta del sector económico con el fin de verificar la oferta y demanda del bien y/o servicio que se pretende adquirir para satisfacer la necesidad por parte de la entidad.

4.1.1 ESTUDIO DE LA OFERTA

4.1.1.1 QUIÉNES VENDEN

En el mercado a nivel nacional se han identificado las siguientes personas naturales y/o jurídicas que ofrecen los bienes/servicios objeto del contrato, así:



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

PROVEEDORES NACIONALES	PROVEEDORES LOCALES
Generación y Servicios de ingeniería - GENPO S.A.S.	Electroingeniería S.A.S
PowerSun S.A.S	Ingeniería de Detalle SAS
Soluciones eléctricas y de control SAS	

4.1.1.2 QUIÉNES COMPRAN

Igualmente se consultó la página web www.colombiacompra.gov.co, encontrándose que las entidades estatales que han adquirido bienes iguales o similares:

AÑO	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR	PLAZO DE ENTREGA
2022	DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	Contratar la prestación del servicio de mantenimiento de subestación eléctrica.	\$30.000.000	3 meses
2021	DEPARTAMENTO DE POLICIA CAQUETA - POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA	Mantenimiento subestación eléctrica comando DECAQ	\$24.000.000	50 días
2021	BANCO DE LA REPUBLICA	Servicios de mantenimiento subestación del Teatro Amira de la Rosa.	\$16.997.476	1 mes

4.1.1.3 PRECIOS HISTORICOS Y ESTUDIO DE MERCADO

4.1.2.1 PRECIOS HISTÓRICOS

En los tres años anteriores Dirección General Marítima GINRED1 no ha adquirido los servicios requeridos en el presente estudio, toda vez no ha surgido la necesidad, se ha contado con inspecciones periódicas realizadas por personal especializado de la empresa que presta el servicio de energía en la ciudad, y su dictamen al estado de presentación y funcionamiento del sistema de subestación eléctrica y transformador, siempre ha sido favorable y de óptimas condiciones. Sin embargo, teniendo en cuenta que el último mantenimiento realizado al Sistema fue ejecutado en 2018, esta Capitanía requiere contratar el servicio para garantizar el buen estado y vida útil del mismo. Así mismo se debe tener en cuenta el período que el edificio permaneció deshabitado y por los trabajos de mantenimiento que se adelantaron, fueron aproximadamente dos años que la subestación no tuvo mayor uso por el tema de que las dependencias de Capitanía se habían reubicado una parte a SEMAP y otra parte a locales del Edificio del Café.



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

4.1.2.2 ESTUDIO DE MERCADO

El estudio de mercado se encuentra relacionado en el "Anexo C" del presente estudio.

PRECIO DEL MERCADO: De acuerdo con las cotizaciones recibidas y relacionadas en el Anexo "C", la Entidad realizó un promedio con cada ítem de los bienes y/o servicios que pretenden adquirir, tomándolo como valor de referencia para las cantidades mínimas que se listan en el proceso. El comparativo de las cotizaciones se encuentra descrito en dicho Anexo ("C"). Cabe concluir que acuerdo al estudio realizado los bienes y/o servicios se encuentran en el mercado nacional, que alcanza el presupuesto asignado al proceso para la adquisición de los bienes, además de que hay firmas que pueden proveer los bienes solicitados, de modo tal que se puede suplir la necesidad Institucional.

4.2 POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN: 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 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.

4.3 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será hasta por la suma de **DOCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$12.794.000,00) M/CTE.**, incluido IVA y demás erogaciones correspondientes.

4.4 FORMA DE PAGO: La Dirección General Marítima – DIMAR – GINRED1, se obliga con el contratista a pagar el valor total del contrato en **ÚNICO PAGO**, una vez cumplidos los hitos establecidos en el anexo técnico A entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, 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 electrónicas o documento equivalente, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-026
Versión: 01

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

Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad verificará en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar.

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

La estructura de la factura mínimo debe contener:

1. En los datos de emisor el correo del emisor.
2. En los datos del adquirente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
3. En las notas finales el código 15-01-12-001;XXX-GINRED1-2022;correo supervisor.

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 Intendencia Regional Dimar No. 1 de la Dirección General Marítima es la 15-01-12-001.

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

NOTA 4: Corresponde al contratista cargar la factura y/o cuenta de cobro por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOP II en la sección 7 “Ejecución” documentos



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
 MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-026
Versión: 01

de la ejecución del contrato digital generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago.

4.2 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

NO. CDP	TIPO GASTO	ASIGN INTRNA	CTA/PROG	SUBC/ SUBP	OBJG/PROY	ORD/ SPRY	REC	C/S	CONCEPTO	AFFECTADO EN
16022	A	02	02	02	008	007	16	SSF	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	\$12.794.880

5 JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN. De conformidad con los mandatos contenidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 "De la selección objetiva", se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la oferta del menor precio:

FACTORES DE VERIFICACIÓN HABILITANTES	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITA
FACTORES DE PONDERACIÓN	
EVALUACIÓN ECONÓMICA	MENOR PRECIO

- **EVALUACIÓN ECONÓMICA:** El Comité Económico procederá a verificar las ofertas, de conformidad con lo indicado en la Lista de Precios de la invitación pública electrónica establecida a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II**.

El **presupuesto** oficial asignado para atender el presente proceso de contratación es hasta por la suma de **DOCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$12.794.000,00) M/CTE., INCLUIDO IVA Y DEMÁS EROGACIONES.**

NOTA 1: En la evaluación económica el comité deberá tener en cuenta lo contenido en el Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, y en caso de detectar posibles precios artificialmente bajos, procederá conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: El oferente en desarrollo del presente proceso de contratación no podrá sobrepasar el presupuesto por ítem y el total oficial asignado



NOTA 3: El presente Proceso de Contratación cuenta con el siguiente respaldo presupuestal Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **16022** del 13 de enero de 2022.

NOTA 4: La Dirección General Marítima – Intendencia Regional Dimar No. 1 efectuará la verificación aritmética de la oferta, en caso de encontrarse alguna inconsistencia, la entidad requerirá aclaración al oferente, sin que este pueda en virtud de la aclaración modificar el valor unitario de la oferta presentada.

Cabe aclarar que, en caso de presentarse inconsistencias, el valor que tomará la entidad para la verificación de la oferta económica presentada será el establecido por el oferente en la casilla VALOR UNITARIO.

NOTA 5: Con la preparación de la oferta, el oferente 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.

El oferente deberá prever dentro de su oferta 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.

NOTA 6: CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA MANIFIESTA EL OFERENTE EXPRESAMENTE QUE MANTENDRÁ LOS PRECIOS OFERTADOS DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, con excepción de que se presenten casos de fuerza mayor o eventos determinados por el Gobierno Nacional, que impliquen desequilibrio económico.

NOTA 7: Dentro de los Precios Ofertados, el Oferente deberá contemplar todas y cada una de las Especificaciones y Generalidades Técnicas establecidas por la Entidad, descritas en el Anexo "Oferta Técnica" del Presente proceso.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El comité evaluador económico consignará en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor precio.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta el numeral 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, sin perjuicio de la oportunidad de subsanar la oferta.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

- VERIFICACIÓN JURÍDICA:

REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA: Los requisitos habilitantes para acreditar la capacidad jurídica se encuentran señalados en el pliego de condiciones electrónico disponible en el SECOPII, las siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores habilitantes:

1. **Certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas y certificado de matrícula para personas naturales vigente:** Expedido en un lapso no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de oferta.

Personas Naturales y/o Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada. Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas, conforme la legislación colombiana y con domicilio en el país, con aportes de origen privado que deberán cumplir al momento de presentación de la oferta con los siguientes requisitos:

- a) Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal y las personas naturales deberán presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley. El documento deberá encontrarse debidamente renovado conforme a lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.
- b) Acreditar un término de constitución mínimo de UN (01) AÑO anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública. Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátase de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su existencia y representación legal. Para el efecto, deberán citarse los documentos y actos administrativos que conforme con la Ley sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá citarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la oferta.

- b) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- c) Acreditar que el objeto de la entidad ejecutora tenga estricta relación con el objeto y las obligaciones del contrato a suscribir.

NOTA: Para efectos de verificación de la capacidad jurídica, en el evento en que el oferente tenga una naturaleza jurídica especial (fundación, sociedad sin ánimo de lucro, corporación, etc.), deberán adjuntarse los documentos que acrediten tal calidad de conformidad con las leyes especiales que las rige.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero: Solo para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las ofertas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones, las cuales han sido extraídas de las exigencias establecidas en la Ley 1150 de 2007. Documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste nombre o razón social completa del oferente, tipo, número y fecha del documento de constitución o creación, fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la entidad, su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
- b) Cuando el documento aportado que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, está podrá designar a su sucursal u otorgar poder a un apersona natural o jurídica domiciliada en Colombia (acuerdo disposiciones de la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, artículo 58, Título VIII artículos 471 a 489, en especial el 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), caso en el cual deberá estar facultado para representar



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

legalmente a la persona jurídica extranjera. Adicional a lo anterior, la sociedad extranjera deberá certificar:

- Acreditar un término de constitución mínimo de un (01) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- Acreditar que su objeto social es lícito y se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2. **Objeto Social:** Si el oferente es persona jurídica, deberá acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

Si el oferente es persona natural, su actividad mercantil deberá estar directamente relacionada con el objeto a contratar, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones a adquirir.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus miembros debe cumplir con este requisito, **SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

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 S.A.S., 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 lícita.

3. **Poder:** Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá allegar PODER ESPECIAL mediante el cual confiere expresas facultades a su representante o apoderado para presentar la OFERTA, notificarse de las actuaciones derivadas del presente proceso, presentar observaciones y firmar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario, ejecutarlo, liquidarlo y en general, obligarse en los términos y condiciones establecidos en el presente proceso de selección.

En virtud de los artículos 5 y 25 del Decreto Ley 019 de 2012 corregido por el artículo 1 del Decreto 53 de 2012, las firmas del poderdante y del apoderado o representante, deberán estar autenticadas ante notario público o con notas de presentación personal de cualquier oficina judicial de apoyo.

4. **Apoderado para oferentes extranjeros:** Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

y residente en Colombia para presentar sus ofertas, previo cumplimiento de los requisitos generales aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, el apoderado deberá estar debidamente facultado para presentar la manifestación de interés, la oferta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
 - b) Para personas jurídicas extranjeras adicionalmente, deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente.
5. **Autorización del órgano social correspondiente:** Cuando en los estatutos de la persona jurídica se limite la facultad del representante legal en razón a la cuantía o naturaleza del proceso para la presentación de oferta y/o la suscripción del contrato, se deberá adjuntar autorización correspondiente, la cual deberá estar emitida con anterioridad a la fecha prevista en el pliego de condiciones electrónico para la presentación de la oferta.
6. **Acta de constitución de oferente plural:** La Nación – Ministerio de Defensa - Dirección General Marítima aceptará que la oferta sea presentada por dos o más personas naturales y/o jurídicas, que acrediten tener las calidades enunciadas en los numerales anteriores y que en forma conjunta informen si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación.
- a) Acreditar la existencia del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros en la oferta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
 - b) Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
 - c) Acreditar la existencia, representación y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas y/o naturales consorciadas, asociadas en Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y la capacidad de sus representantes para constitución, así como de la oferta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
 - d) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación, tiene un término mínimo de duración o vigencia de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación,



FORMATO

**ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA**

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).

- e) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
- f) La designación del miembro o representante a través del cual se constituirá cuenta bancaria en los términos expresos por el Código de Comercio y la Superintendencia Financiera en el caso que resulte adjudicatario conforme lo indican las Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014 de la Superintendencia Financiera.
- g) El porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

NOTA: Una vez sea notificado de la aceptación de oferta, el oferente plural favorecido deberá constituir el NIT y podrá abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato o en su defecto, indicar dentro del mismo plazo la cuenta bancaria de los integrantes del consorcio o unión temporal que se tendrá para el contrato. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase: corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.

- 7. **Fotocopia del documento de identidad:** Del Representante Legal, Persona Natural y/o del Apoderado debidamente facultado para presentar la oferta, suscribir el Contrato y ejecutarlo hasta la Liquidación.
- 8. **Carta de presentación de la oferta:** Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de carta de presentación de la oferta, la cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en la presente Invitación Pública.
- 9. **Compromiso Antisoborno:** Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de compromiso anticorrupción de la oferta, el cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en la presente Invitación Pública.
- 10. **Certificación de ausencia de multas y/o declaratorias de incumplimiento:** Suscrito por el representante legal o el oferente bajo la gravedad de juramento, a efectos de determinar las posibles inhabilidades que trata el Estatuto Anticorrupción.
- 11. **Los siguientes documentos serán verificados directamente por el comité jurídico evaluador designado por la Intendencia Regional Dimar No. 1, así:**



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la Nación).
- Certificado Judicial vigente del Representante Legal y de quien firma la oferta.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
- Certificado del Sistema de Medidas Correctivas (**CSMC**) Policía Nacional Ley 1801 de 2016.

12. **Definición de situación militar (Proponente Persona Natural):** Para la verificación de la situación militar del proponente Persona Natural en caso de ser hombre menor de 50 años, la entidad procederá a realizar la verificación respectiva en la página web <https://www.libretamilitar.mil.co/> con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar aclaración en cualquier momento en caso de ser necesario.

13. **PACTO DE INTEGRIDAD PROVEEDOR – PROPONENTE** Firmado por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de Pacto de Integridad Proveedor – Proponente, el cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

- **EVALUACIÓN TÉCNICA**

REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA: Los requisitos habilitantes para acreditar la capacidad técnica se encuentran señalados en la invitación pública electrónica disponible en el SECOP II; las siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores habilitantes:

- **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:** El oferente debe presentar como máximo dos (02) certificaciones o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados con empresas privadas o públicas que acrediten experiencia en "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SUBESTACIÓN ELÉCTRICA o EQUIPOS DE ACUERDO LAS ESPECIFICACIONES ESTIPULADAS EN EL ANEXO TÉCNICO DEL PRESENTE PROCESO.**", cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o que tengan relación sustancial con el objeto del contrato del presente proceso de selección y cuya sumatoria corresponda al valor total del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Las certificaciones y/o acta de liquidación, deberán cumplir con los requisitos que se describen a continuación:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato; indicar el mes y año por cada certificación
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos
- En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes



FORMATO

**ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA**

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

- Nombre, cargo y firma del funcionamiento que expide la certificación

NOTA 1: En caso de que la información no sea clara o que se requiera verificar alguna información, el comité técnico evaluador podrá solicitar al oferente copia de contratos u otros documentos, con el fin de corroborar la experiencia acreditada por este.

NOTA 2: 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 oferente plural acuerdo el porcentaje de participación.

NOTA 3: Experiencia de los Oferentes Extranjeros: Tratándose de oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los nacionales, exceptuando los requisitos legales que no apliquen en virtud de la calidad del oferente.

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:

- ✓ No se aceptarán auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros. Para efectos de habilitar un oferente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (03) 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 oferta 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 esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en el respectivo pliego de condiciones electrónico del presente proceso de contratación.
- ✓ 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.

ACREDITACIÓN DE PERSONAL: El oferente deberá acreditar que cumple con el siguiente personal para proceder con la ejecución del objeto contractual, anexando los currículos (hojas de vida) con los soportes que respalden sus calidades, anexar copia de diplomas y/o actas de grado



de la acreditación de estudio, expedido por entidades reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, licencias, matrículas, tarjetas profesionales, entre otros, así:

REQUISITOS DEL PERSONAL		
CARGO	PERFIL ACADÉMICO	EXPERIENCIA LABORAL
Ingeniero eléctrico	Profesional ingeniero eléctrico con matrícula o tarjeta profesional vigente. Anexar documentos soporte.	Mínimo cinco (03) años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición del acta de grado. Anexar certificaciones de experiencia de dos (02) contratos en las que se verifique que experiencia en mantenimientos y montajes de subestaciones eléctricas de media tensión que cuente con matrícula profesional y certificado de vigencia actualizada y anexar hojas de vida con experiencia.
Técnico de electricidad	Técnico o tecnólogo en electricidad con certificación CONTE (consejo nacional de técnicos electricistas). Anexar documentos soporte.	Mínimo cuatro (03) años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición del acta de grado. Anexar certificaciones de dos (02) contratos en las que se verifique que actuó como técnico en mantenimientos y montajes de subestaciones eléctricas de media tensión.

- **GARANTÍA TÉCNICA:** El oferente deberá certificar que, en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los bienes y/o servicios brindados en las cantidades mínimas requeridas, contra cualquier anomalía, incluidos todos sus componentes, insumos y accesorios conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un lapso mínimo de 04 meses, lapso contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de estos, por parte del supervisor del contrato. Si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los elementos entregados, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo de este (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción. En este caso corresponderá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer el bien. El contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o reemplazar lo peticionado, sin ningún costo.

- **REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA:** Los requisitos habilitantes para acreditar la capacidad financiera se encuentran señalados en la invitación pública electrónica disponible en el SECOP II, las siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores habilitantes:

- ✓ **Formato SIIF debidamente diligenciado:** El oferente 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.
- ✓ **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



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

corresponder a la persona natural o jurídica que presenta la oferta. En el evento de ser un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura podrá abrir una única cuenta a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesa Sociedad Futura y presentará la certificación de esta dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato o en su defecto, indicar dentro del mismo plazo la cuenta bancaria de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que se tendrá para el contrato. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase: corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.

✓ **Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Certificado de Aportes Parafiscales:** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 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, 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 verificará en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, deberán aportar la planilla donde conste el pago a Pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

✓ **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.



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

6 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.3. "Pliegos de condiciones", numeral 8 "Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, define 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, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos como previsible, identificable y cuantificable en condiciones normales acuerdo los indicados en el estudio previo.

7 GARANTÍAS:

7.1 GARANTÍA ÚNICA: Una vez suscrito el respectivo contrato, el contratista deberá constituir una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente Contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, Título I, Sección 3 "**Garantías**", Subsección 1 "Generalidades", la cual consistirá en Pólizas expedidas por Compañías de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y 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 – INTENDENCIA REGIONAL 1** identificada con **NIT No. 835.000.771-1**, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones electrónico. la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al 20% del precio total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** por un valor equivalente al 5% del valor total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, vigente desde el vencimiento del plazo de ejecución y seis (06) meses más.

En dicha póliza deberá figurar como tomador el contratista, como asegurado la **DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA – INTENDENCIA REGIONAL 1** y el contratista, y como Beneficiarios los **terceros afectados y la DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA – INTENDENCIA REGIONAL 1**.

Esta Póliza deberá cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la Responsabilidad Extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados.

Los amparos y/o cubrimientos de la Garantía Única deberán ser expedidos de conformidad con los establecidos en el Decreto 1082 de 2015.



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

PARÁGRAFO: UNA VEZ SUSCRITO EL RESPECTIVO CONTRATO, CORRESPONDERÁ AL 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.

7.3 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: No aplica para el presente proceso.

8 OBLIGACIONES

8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiéndose por ello y para efectos del presente contrato:

1. Se obliga a desarrollar el objeto del Contrato, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas descritas para el presente Proceso de Contratación y sus Anexos, todo lo cual hace parte integral del mismo.
2. Hacer la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
4. Acudir a los medios legales dispuestos en caso de que se presenten controversias contractuales en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
5. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la oferta económica y el pliego electrónico en general
6. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la oferta.
7. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte, garantizando su oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
8. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
9. Responder por la buena calidad de los bienes y/o servicios objeto del contrato.



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-026
Versión: 01

10. Cumplir el objeto del contrato, junto con sus especificaciones técnicas, dentro del plazo de ejecución estipulado.
11. En caso de que exista insatisfacción por los bienes y/o servicios entregados en la ejecución del contrato, ajustará los mismos, acuerdo a requerimiento de la Entidad.
12. Entregar los bienes y/o prestar los servicios dentro del plazo de ejecución estipulado. Deberá prever el tiempo de llegada de los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal y trayectos internacionales.
13. Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica o documento equivalente a Factura Comercial Electrónica, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre del adquirente 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. Asimismo, acuerdo Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, presentar la factura electrónica.
14. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes / prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal.
15. La entidad, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes y/o servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, máximo dentro de los tres (3) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
16. Para el pago 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).
17. Cumplimiento de Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo: En atención a lo dispuesto en la Resolución No. 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, el oferente deberá aportar: Certificación suscrita por el Representante Legal y el personal competente encargado del Sistema de Gestión SST (Conforme define la Ley) quien deberá aportar licencia emitida por la autoridad competente, en la que conste el porcentaje de avance en la implementación del sistema y del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo ó certificación expedida por la ARL o Ministerio de Trabajo en la que conste el porcentaje de avance en la implementación del sistema y del cumplimiento de las normas



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

de seguridad y salud en el trabajo. En caso de que el porcentaje de implementación sea inferior al sesenta por ciento (60%) deberá aportarse adicionalmente el Plan de Mejora Continua, con lo que se acreditará el cumplimiento de esta condición. Las certificaciones aportadas deberán encontrarse vigentes y acordes a la normatividad actual. En caso de presentación como oferente plural, este requisito deberá ser acreditado de manera independiente por cada uno de sus miembros.

NOTA: El Cumplimiento de las Normas SST aplica para todo el personal que labore con el oferente adjudicatario, dicho personal deberá permanecer uniformado o con elementos que los identifique por razones de seguridad.

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Una vez cumplidos los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá proceder con el inicio de los planes de mantenimientos, en caso de presentarse novedades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y sus especificaciones técnicas, el supervisor dará aviso al contratista quien debe proceder con la corrección o ajuste de los bienes y/o servicios relacionados dentro de los diez (10) días calendarios siguientes. En caso de que los servicios no se ajusten a lo requerido en las especificaciones técnicas, el supervisor del contrato procederá a rechazarlos y el contratista deberá proceder con su entrega dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes.

TIEMPOS DE ENTREGA: El contratista deberá garantizar la entrega del objeto contractual dentro del plazo de ejecución, previendo condiciones de clima, transporte, acceso y demás que pudieran retardar su entrega.

PERSONAL: El contratista deberá garantizar que el personal posee la experiencia y conocimiento específico para desarrollar las actividades que permitan dar cumplimiento al objeto contractual. El personal que ejecutará el contrato será el mismo presentado con la oferta, en caso de cambio, los mismos deben ser autorizados por el Delegatario del Gasto y deberán cumplir con las mismas calidades acreditadas previamente.

EQUIPOS PARA UTILIZAR: (1) TORQUIMETRO a utilizar para el apriete de los tornillos, terminales, barrajes y cables, debidamente calibrado y/o adquirido con un tiempo de antigüedad no mayor a 12 meses, antes de iniciar los mantenimientos. (2) MEGOMETRO a utilizar en la medición de resistencia del aislamiento de los transformadores, debidamente calibrado y/o adquirido con un tiempo de antigüedad no mayor a 12 meses, antes de iniciar los mantenimientos. (3) PÉRTIGA a utilizar en la apertura y cierre de corta-circuito, con prueba de rigidez dieléctrica y/o adquirida con un tiempo de antigüedad no mayor a 12 meses, antes de iniciar los mantenimientos.



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

PRUEBAS: El contratista deberá probar el sistema intervenido acuerdo objeto del contrato en presencia del supervisor, garantizando óptimo estado de funcionamiento.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN: El contratista deberá dotar al personal técnico que prestará los servicios de todos los elementos de seguridad industrial y salud en el trabajo, además de los elementos de bioseguridad, los cuáles correrán por cuenta del contratista.

HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS: El contratista deberá aportar a su personal técnico todas las herramientas, equipos, implementos mecánicos, insumos y materiales necesarios para la correcta prestación del servicio.

PLAN DE EMERGENCIA: El contratista deberá proporcionar un plan de emergencia en caso de accidente, este se debe ser entregado al supervisor del contrato dentro de los Diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y deberá incluir como mínimo información respecto a contactos de emergencia, planes de evacuación, planes de mitigación de riesgos.

8.3 OBLIGACIONES DE LA INTENDENCIA REGIONAL BUENAVENTURA No.1

1. Recibir a satisfacción el objeto del contrato, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el mismo.
2. Pagar el valor del contrato 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 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 al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
8. Adelantar las revisiones periódicas de objeto del contrato, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover 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 y/o servicios contratados se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que los bienes y 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 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.
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 futuro contratista.

9 OTROS ASPECTOS:

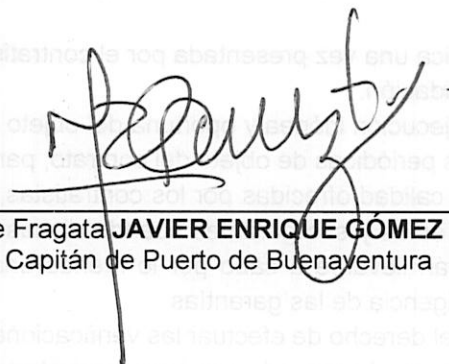
9.1 SUPERVISOR ADMINISTRATIVO: Se recomienda que la vigilancia y supervisión administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por experiencia, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
AS	FERNANDO MAZORRA	CP01	-----	-----	fmazorra@dimar.mil.co

10. ANEXOS.

- 10.1 ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES
- 10.2 ANEXO B. MATRIZ DE RIESGOS
- 10.3 ANEXO C. ESTUDIO COMPARATIVO COTIZACIONES Y ANALISIS DE MERCADO
- 10.4 ANEXO D. PLAN DE COMPRAS

Atentamente,



Capitán de Fragata **JAVIER ENRIQUE GÓMEZ TORRES**
 Capitán de Puerto de Buenaventura



S1 Tapias Paz Yosimar
 Responsable Área de Apoyo CP01
 Estructurador Técnico



ANEXO A
“ANEXO TECNICO”

Presupuesto Asignado (\$7.311.000,00)

Mantenimiento preventivo a Transformador tipo Pedestal Radio, Trifásico 300 KVA, 13200 V / 228-131 V, marca <u>MAGNETRON</u> de la Capitanía de Puerto de Buenaventura, consistente en:					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO MÁXIMO A OFERTAR	VALOR MÁXIMO A OFERTAR
1	Prueba de aislamiento	Unidad	1	627.000	627.000
2	Pruebas de continuidad	Unidad	1	627.000	627.000
3	Pruebas de cortocircuito	Unidad	1	627.000	627.000
4	Mantenimiento a bujes primarios y secundarios	Unidad	1	1.102.500	1.102.500
5	Pruebas de laboratorio (PHV, rigidez dieléctrica y humedad)	Unidad	1	627.000	627.000
6	Limpieza y ajuste de conexiones por baja y media tensión	Unidad	1	1.053.500	1.053.500
7	Medición sistema de puesta a tierra	Unidad	1	611.000	611.000
8	Estudio termográfico para transformador trifásico	Unidad	1	611.000	611.000
9	Revisión y medición acuerdo Norma Técnica Colombiana de los siguientes ítems: <ul style="list-style-type: none"> • Medición de la resistencia de los devanados NTC 375. • Medición de la relación de transformación, verificación de polaridad y relación de fase NTC 471. • Medición de las tensiones de cortocircuito NTC 1005. • Medición de las pérdidas con carga NTC 1005. • Medición de las pérdidas y corriente sin cargas (en vacío) NTC 1031. • Tensión aplicada NTC 837. • Sobre tensión inducida NTC 837. • Tensión de impulso tipo descarga atmosférica NTC 837. • Calentamiento NTC 316 o NTC 3445 Aptitud para soportar el cortocircuito NTC 532. 	Unidad	1	1.425.000	1.425.000

Nota: El contratista deberá entregar al supervisor del contrato informe técnico en documento escrito, donde se documente y se evidencie el registro fotográfico de las actividades realizadas, así como también el resultado de las pruebas contratadas (incluyendo gráficos, tablas, conversiones y demás información relevante respecto al mantenimiento efectuado).



Presupuesto Asignado (\$5.483.000,00)

Mantenimiento preventivo anual a subestación eléctrica de la Capitanía de Puerto de Buenaventura, consistente en:						
UBIC.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO MÁXIMO A OFERTAR	VALOR MÁXIMO A OFERTAR
BAJA TENSIÓN	1	Limpieza General de los tableros de distribución <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste de conexiones • Pintado de barras • Pruebas de aislamiento 	Unidad	1	859.000	859.000
	2	Limpieza general de los tableros eléctricos y transferencia automática	Unidad	1	500.000	500.000
	3	Mantenimiento sistemas de puesta a tierra <ul style="list-style-type: none"> • Agregar dosis de sales químicas a cada pozo. • Medición de resistencia con telurómetro. 	Unidad	1	859.000	859.000
MEDIA TENSIÓN	1	Interruptores de potencia <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza general de la celda • Lubricación de mecanismos de accionamiento • Pruebas de continuidad entre contactos • Limpieza y ajuste de cabeza de terminales 	Unidad	1	500.000	500.000
		Medición de aislamiento	Unidad	1	345.000	345.000
		Seleccionadores unipolares <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza, revisión y ajuste de fusibles • Lubricación de mecanismos de accionamiento 	Unidad	1	500.000	500.000
	2	Terminaciones cable de alta tensión <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y ajuste de conexiones 	Unidad	1	415.000	415.000
		Transformadores de distribución <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza general de celdas • Revisión y ajuste de pernerías • Revisión de fugas de aceite • Cambio de Silica gel 	Unidad	1	500.000	500.000
		Medición de aislamiento	Unidad	1	345.000	345.000
		Muestras de aceite para sus análisis <ul style="list-style-type: none"> • Se extraerá 1 litro de aceite por cada transformador 	Unidad	1	660.000	660.000

Nota: El contratista deberá entregar al supervisor del contrato informe técnico en documento escrito, donde se documente y se evidencie el registro fotográfico de las actividades realizadas, así como también el resultado de las pruebas contratadas (incluyendo gráficos, tablas, conversiones y demás información relevante respecto al mantenimiento efectuado).



ANEXO B
“MATRIZ DE RIESGOS”

Tabla 1 Matriz de riesgos

PROBABILIDAD	NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	Menor	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
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

Nº	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

FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA



Ministerio de Defensa Nacional

Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-026
Versión: 01

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO
1	General	Interno	CONTRACTUAL	Riesgo Regulatorio	Implementación de nuevas normas técnicas/Cambios legales abruptos	Los bienes y/o servicios solicitados y/o entregados no cumplen con las necesidades de la Entidad	3	4	7	Riesgo Alto	Entidad	Subsanar errores/Implementar nuevas normas técnicas en el proceso contractual. /Implementar nuevo sistema legal o regulatorio en el proceso contractual. Asumir consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que contenga por causa u ocasión de la ejecución del contrato. Asumir sobre costos en materiales y fluctuación de los precios	3	1	4	Riesgo Bajo	Entidad/Contratista en etapa de Contratación	Desde la estructuración	Hasta la terminación del contrato	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y contrato
2	General	Externo	CONTRACTUAL / EJECUCIÓN	Riesgos Financieros	Falta de liquidez/Condiciones financieras adversas	Disolución obligatoria o voluntaria de la Empresa, Consorcio o Unión Temporal/Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual.	1	4	5	Riesgo Alto	Entidad	Presentar pólizas de cumplimiento Supervisión permanente del contrato	1	2		Riesgo Bajo	Contratista	Desde la adjudicación	Hasta la terminación del contrato	Verificar firma de pólizas de cumplimiento
3	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, equipos humanos o técnicos y sistemas de tecnología e información.	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual/Se pueden presentar fallas operacionales de distinta índole dentro de la ejecución del contrato / Retraso en la entrega de los bienes y/o servicios	2	4	6	Riesgo Alto	Entidad	Presentar pólizas de cumplimiento Supervisión permanente del contrato	1	4	5	Riesgo Medio	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la terminación del contrato	Verificar firma de pólizas de cumplimiento
4	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Natural	Presencia de eventos naturales	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual	3	4	7	Riesgo Alto	Entidad	Ampliar plazo de entrega de los bienes.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Desde la estructuración	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato
5	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Tecnológico	Fallas u obsolescencia tecnológica	Los bienes y/o servicios solicitados y/o entregados no cumplen con las necesidades de la Entidad/Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual.	1	4	5	Riesgo Medio	Entidad	Elaboración de las especificaciones técnicas y pliego de condiciones contemplando los avances tecnológicos	1	2	3	Riesgo Bajo	Entidad	Desde la estructuración	Hasta la terminación del contrato	Especificaciones técnicas aprobadas - Comité estructurador

FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-026
Versión: 01

ANEXO C
“ESTUDIO COMPARATIVO COTIZACIONES Y ANÁLISIS DE MERCADO”

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO VALOR TOTAL
				VALOR UNITARIO MONTAJES DE SUBESTACIONES ELÉCTRICAS	VALOR UNITARIO DIVI MARGI CHARRY CALDERON	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO		
1	Prueba de aislamiento	Unidad	1	570.000	684.000	627.000	627.000	627.000	627.000
2	Pruebas de continuidad	Unidad	1	570.000	684.000	627.000	627.000	627.000	627.000
3	Pruebas de cortocircuito	Unidad	1	570.000	684.000	627.000	627.000	627.000	627.000
4	Mantenimiento a bujes primarios y secundarios	Unidad	1	980.000	1.225.000	1.102.500	1.102.500	1.102.500	1.102.500
5	Pruebas de laboratorio (PHV, rigidez dieléctrica y humedad)	Unidad	1	570.000	684.000	627.000	627.000	627.000	627.000
6	Limpieza y ajuste de conexiones por baja y media tensión	Unidad	1	980.000	1.127.000	1.053.500	1.053.500	1.053.500	1.053.500
7	Medición sistema de puesta a tierra	Unidad	1	680.000	542.000	611.000	611.000	611.000	611.000
8	Estudio termográfico para transformador trifásico	Unidad	1	680.000	542.000	611.000	611.000	611.000	611.000
9	Revisión y medición acuerdo Norma Técnica Colombiana de los siguientes ítems: · Medición de la resistencia de los devanados NTC 375. · Medición de la relación de transformación, verificación de polaridad y relación de fase NTC 471. · Medición de las tensiones de cortocircuito NTC 1005. · Medición de las pérdidas con carga NTC 1005. · Medición de las pérdidas y corriente sin cargas (en vacío) NTC 1031. · Tensión aplicada NTC 837. · Sobre tensión inducida NTC 837. · Tensión de impulso tipo descarga atmosférica NTC 837. · Calentamiento NTC 316 o NTC 3445 · Aptitud para soportar el cortocircuito NTC 532.	Unidad	1	1.400.000	1.450.000	1.425.000	1.425.000	1.425.000	1.425.000
			TOTAL	7.000.000	7.622.000	7.311.000	7.311.000	7.311.000	7.311.000

Nota: El contratista deberá entregar al supervisor del contrato informe técnico en documento escrito, donde se documente y se evidencie el registro fotográfico de las actividades realizadas, así como también el resultado de las pruebas contratadas (incluyendo gráficos, tablas, conversiones y demás información relevante respecto al mantenimiento efectuado).

FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA



Ministerio de Defensa Nacional

Dirección General Marítima
 Autoridad Marítima Colombiana

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
 Código: A5-02-FOR-026
 Versión: 01

Mantenimiento preventivo anual a subestación eléctrica de la Capitanía de Puerto de Buenaventura, consistente en:						
UBIC.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO MONTAJES DE SUBESTACIONES ELÉCTRICAS	PROMEDIO VALOR UNITARIO TOTAL
BAJA TENSIÓN	1	Limpieza General de los tableros de distribución <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste de conexiones • Pintado de barras • Pruebas de aislamiento 	Unidad	1	838.000	859.000
	2	Limpieza general de los tableros eléctricos y transferencia automática	Unidad	1	480.000	500.000
	3	Mantenimiento sistemas de puesta a tierra <ul style="list-style-type: none"> • Agregar dosis de sales químicas a cada pozo. • Medición de resistencia con telurómetro. 	Unidad	1	838.000	859.000
MEDIA TENSIÓN	1	Interruptores de potencia <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza general de la celda • Lubricación de mecanismos de accionamiento • Pruebas de continuidad entre contactos • Limpieza y ajuste de cabeza de terminales 	Unidad	1	480.000	500.000
		Medición de aislamiento	Unidad	1	350.000	345.000
		Seleccionadores unipolares <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza, revisión y ajuste de fusibles • Lubricación de mecanismos de accionamiento 	Unidad	1	480.000	500.000
		Terminaciones cable de alta tensión <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y ajuste de conexiones 	Unidad	1	420.000	415.000
		Transformadores de distribución <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza general de celdas • Revisión y ajuste de pernerías • Revisión de fugas de aceite • Cambio de Silica gel 	Unidad	1	480.000	500.000
2	Medición de aislamiento	Unidad	1	350.000	345.000	345.000

FORMATO ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-026
Versión: 01



ANEXO D PLAN DE COMPRAS

UNIDAD USUARIA	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	CANTIDAD DE BIENES O SERVICIOS ESTIMADOS INICIAL	VALOR TOTAL
CP01	A-02-02-02-008-007	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRANSFORMADOR MAGNETRON TIPO PEDESTAL RADIAL DE 3 FASES Y 300 KVA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE CP01	1	7.311.360
CP01	A-02-02-02-008-007	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A (1) SUBESTACION ELECTRICA DEL EDIFICIO DE LA CAPITANIA DE PUERTO. (1) SERVICIO ANUAL.	1	5.483.520

Este documento es propiedad del Estado colombiano y no puede ser utilizado para fines comerciales sin el consentimiento escrito de la Autoridad Marítima Colombiana.

UNIDAD USUARIA	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	CANTIDAD DE BIENES O SERVICIOS ESTIMADOS INICIAL	VALOR TOTAL
CP01	A-02-02-02-008-007	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRANSFORMADOR MAGNETRON TIPO PEDESTAL RADIAL DE 3 FASES Y 300 KVA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE CP01	1	7.311.360
CP01	A-02-02-02-008-007	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A (1) SUBESTACION ELECTRICA DEL EDIFICIO DE LA CAPITANIA DE PUERTO. (1) SERVICIO ANUAL.	1	5.483.520

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana