LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Bogotá, D.C., 28 MAR 2023

PROCESO No. 197 /-SUBAFIN-2023

Señor
PINEDA SÁNCHEZ ARQUÍMEDES
NIT. 4351924-0
BARRIO CIUDAD NUEVA
CRA 4 E # 24-05
310-8596482
CORREO ELECTRÓNICO: arquimedespineda4@gmail.com
LETICIA

Solicitud de Oferta (CONTRATACIÓN DIRECTA "ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES") Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Artículo N° 2.2.1.2.1.4.11.

Con toda atención, me permito comunicarle que la Subdirectora Administrativa y Financiera (E), debidamente nombrada para celebrar contratos, mediante Resolución No. 0035-2023 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 24 de enero de 2023 y acta de posesión No. 001 del 25 de enero de 2023, y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima en virtud de la Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022, y normatividad concordante en el marco de la Resolución No. 4130 de 2022 por medio de la cual se expide el Manual de Contratos y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional y de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y Decreto No. 1082 del 26 de Mayo de 2015, POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL, SUBSECCIÓN 4 "CONTRATACIÓN DIRECTA", artículos 2.2.1.2.1.4.1. "Acto administrativo de justificación de la contratación directa" y 2.2.1.2.1.4.11. "ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES" que **EL ARRENDAMIENTO DE PARQUEADERO PARA LA LANCHA FLUVIAL TIPO TAXI DENOMINADA "DIMAR I", ASIGNADA A LA CAPITANÍA DE PUERTO DE LETICIA"** de conformidad con las especificaciones técnicas de la solicitud de oferta, por la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($8.280.000) INCLUIDO EROGACIONES CORRESPONDIENTES**, monto respaldada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 32323 del 9 de marzo de 2023, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, en el rubro presupuestal A-05-01-02-006-007 SERVICIOS DE APOYO AL TRANSPORTE.

En consideración de lo anterior, de estar interesado en participar, deberá adjuntar su propuesta, junto con los documentos que se solicitan para tal fin, a través de la plataforma de contratación SECOP II, en la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, el día establecido en el cronograma del proceso publicado en la plataforma.

NOTA 1: Deberá presentar su oferta y en general toda correspondencia referente al proceso contractual, a través de la plataforma de contratación SECOP II, en la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE. En consideración a lo anterior la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima no será responsable por la correspondencia enviada a otras direcciones y/o Dependencias, o remitidas por correo electrónico.

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO CONTRACTUAL

Etapa de prenegociación

Se podrán efectuar reuniones previas de negociación para concertar las condiciones jurídicas, técnicas y económicas del proceso de contratación. En estas reuniones las partes podrán contar con las asesorías técnicas, económicas o jurídicas necesarias para la toma de decisiones de lo cual dejará constancia mediante acta firmada por los intervinientes.

Presentación de la oferta
Deberá adjuntar su propuesta, junto con los documentos que se solicitan para tal fin, a través de la plataforma de contratación SECOP II, en la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, el día establecido en el cronograma del proceso publicado en la plataforma SECOP II.
NOTA 1: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR, establecerá como plazo máximo para expedir y remitir las adendas del presente proceso al oferente invitado, hasta un (01) día hábil antes de la fecha del cierre del proceso; por lo anterior solo se recibirán observaciones hasta dos (2) días hábiles anteriores a la fecha de cierre. En el link establecido en la plataforma del Secop II. Las observaciones que sean recibidas con posterioridad a la fecha anteriormente señalada serán consideradas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.

NOTA 2: Los oferentes deberán cargar los documentos correspondientes al proceso a través de internet en la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE SECOP II.

Cierre de la oferta

EL PROCESO DE SELECCIÓN SE CERRARÁ EL DÍA Y LA HORA SEÑALADA EN EL ACÁPITE ANTERIOR, la propuesta cargada hasta ese momento, se les procederá a realizar la apertura de sobre como lo indica la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE , el acto de cierre del proceso y de apertura de la propuesta quedará registrado en la página antes mencionada.

Verificación y evaluación de las propuestas.

Las ofertas serán evaluadas dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de cierre y recepción de las mismas. De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de Ministerio de Defensa Nacional, en caso de tener observaciones a la Oferta, las mismas serán expresadas por cada Comité en un documento dirigido al delegatario contractual quien las remitirá al proveedor para que ajuste su oferta a lo solicitado dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación. Una vez entregados los documentos por parte del oferente, los miembros de los comités evaluadores tendrán un (01) día hábil para emitir concepto definitivo.

Traslado Para Observaciones.

A través de la página del SECOP II, se comunicará el resultado de los informes finales de evaluación de las propuestas los cuales estarán disponibles para consulta en la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE por el término de UN (01) DÍA HÁBIL CONTADO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA RECEPCIÓN DE LA MENCIONADA COMUNICACIÓN. Dentro del término citado, los oferentes podrán presentar por escrito las observaciones que consideren pertinentes en el link establecido en la plataforma del Secop II, NO SE ADMITIRÁN OBSERVACIONES EN EL LINK DE MENSAJES o renunciar a los términos de traslado.

Negociación del Contrato

Se celebrarán las reuniones necesarias entre la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima-DIMAR a través de la Oficina delegada para ello y el OFERENTE, para concertar el contenido final de la minuta del contrato a celebrarse. (Aplica cuando se presentan observaciones por parte del oferente o cambios sustanciales en la minuta enviada en la invitación a presentar oferta).

Indisponibilidad

(Adendas, observaciones y Presentación de Ofertas según aplique y la modalidad de contratación)

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad, por lo cual se establecen procedimientos para suplir dichas fallas.

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.
En caso de presentarse alguna de las situaciones antes señaladas los proponentes deberá remitirse a la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf, donde encontrara las instrucciones para Compradores ante estas situaciones.

El correo electrónico al cual la entidad deberá agotar el procedimiento establecido en la anterior guía y adjuntar la respectiva oferta para el presente proceso de contratación es zospina@dimar.mil.co.

2. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: "EL ARRENDAMIENTO DE UN PARQUEADERO PARA LA LANCHA FLUVIAL TIPO TAXI DENOMINADA "DIMAR I", ASIGNADA A LA CAPITANÍA DE PUERTO DE LETICIA"**

3. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El tipo de contrato a celebrar es ARRENDAMIENTO

4. **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

   De conformidad con lo establecido en el literal c, numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la modalidad de selección que corresponde dentro del presente proceso de contratación es, ***CONTRATACIÓN DIRECTA.***

   Que Leticia es un puerto fluvial enclavado en el extremo sur de Colombia. Es la capital del departamento de Amazonas. A pesar de estar alejada de los principales centros urbanos del país, sin comunicación por carretera, es un nexo comercial importante con Brasil, debido a su condición de ciudad limítrofe sobre el Río Amazonas, además de formar parte del hito de triple frontera entre Colombia, Perú y Brasil.

   Que el municipio de Leticia limita por el norte con el corregimiento de Tarapacá, por el oriente con el Brasil, por el sur con Brasil y Perú, y por el occidente con el municipio de Puerto Nariño. Tiene un área aproximada de 5.968 km2. Es el principal acceso colombiano al Río Amazonas, importante vía de comunicación y comercio de la región, por lo que desde esta población

se desarrolla un importante intercambio comercial con poblaciones peruanas y brasileñas que se ubican en toda la cuenca del Amazonas.

Para asegurar un mayor acercamiento con el sector marítimo y proporcionar una gestión de calidad, DIMAR cuenta con una amplia infraestructura compuesta por diecisiete Capitanías de Puerto, encargadas de dar cumplimiento a la legislación relacionada con las actividades marítimas y fluviales en los litorales del Pacífico y del Caribe, áreas insulares, en los ríos con tráfico internacional y en los 27 Km finales antes de la desembocadura del Río Magdalena en el mar; dentro de estas diecisiete (17) Capitanías de Puerto se encuentra la Capitanía de Puerto de Leticia.

Para el cumplimiento de las funciones antes citadas, la Capitanía de Puerto de Leticia cuenta con una embarcación tipo fluvial, para el desarrollo de sus actividades fluviales misionales dentro su jurisdicción en le Rio Amazonas, la cual se hace necesario contratar el servicio de parqueadero que permita estacionar esta embarcación con las condiciones de seguridad necesarias para protegerla del sol, la lluvia, la intemperie, que garanticen las condiciones óptimas de conservación y mantenimiento para su normal operación, esto teniendo en cuenta que las instalaciones de la Capitanía no cuentan con un espacio adecuado que garantice la protección, seguridad y custodia de la embarcación.

Que, De otra parte, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 1 del Decreto Ley 5057 de 2009, La Dirección General Marítima cuenta con dependencias regionales y seccionales denominadas Capitanías de Puerto en los puertos marítimos y fluviales de su jurisdicción, las cuales ejercerán las funciones de la Dirección en el área asignada, de acuerdo con la ley y los reglamentos. La Dirección General Marítima con la aprobación del Gobierno podrá crear Capitanías de Puerto.
Que el Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007: "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: i. El arrendamiento o adquisición de inmuebles."

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de mayo de 2015 establece: Arrendamiento de bienes inmuebles. Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble.
2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

Que de conformidad con lo expresado mediante certificado de cámara de comercio Matricula Mercantil el señor ARQUIMEDES PINEDA SANCHEZ persona natural, se certifica como actividad económica corresponde a las actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados, identificadose con NIT. 4351924-0

Que, en razón a las anteriores consideraciones, se hace necesario SERVICIO DE PARQUEADERO PARA LA LANCHA FLUVIAL TIPO TAXI DENOMINADA "DIMAR I", ASIGNADA A LA CAPITANÍA DE PUERTO DE LETICIA, con el señor ARQUIMEDES PINEDA SANCHEZ persona natural para la comercialización de los servicios objeto del presente proceso.

5. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Los servicios deben ser prestados en las instalaciones del contratista en la BALSA FLOTANTE "MARISOL", hasta el **31 de diciembre de 2023** de acuerdo con los requerimientos, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato.

6. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Los servicios deben ser prestados en las instalaciones del CONTRATISTA en la BALSA FLOTANTE "MARISOL", en la ciudad de Leticia – Amazona.

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

8. **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:** De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "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 el Comando de Guardacostas de la Armada Nacional procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co; Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

9. **VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR:** El valor del contrato será la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($8.280.000) EXCLUIDO DE IVA,** de conformidad con lo establecido en el **artículo 270 literal B de la Ley 223 de 1995** que reza: *"ARTÍCULO 270. EXCLUSION DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS EN EL DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 191 de 1995, la exclusión del régimen del impuesto sobre las ventas se aplicará sobre los siguientes hechos: (...) b) La prestación de servicios realizados en el territorio del departamento del Amazonas.*

10. FORMA DE PAGO: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES,** una vez recibidos los servicios 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 servicios en el programa SAP y Actas de recepción a satisfacción, informes de Supervisión firmada por el Supervisor del contrato, dentro de los noventa (90) días contados a partir de la entrega de las facturas al Supervisor del contrato y de acuerdo disponibilidad cupo PAC del Ministerio de Defensa Nacional. Para los pagos se deberá presentar ***factura electrónica firmada por el supervisor del contrato,*** según corresponda indicando quienes están obligados a expedir la factura de venta en concordancia y cumplimiento normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN y demás documentos que hagan parte del paquete pago.

Para realizar el pago en mención, se requiere acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, presentación de la Factura electrónica, Constancia de la remisión de la factura por medio del SECOP II, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales.

Es de resaltar que el pago en mención se hará dentro de los sesenta (60) días siguientes, contados a partir de la radicación de los documentos, acuerdo a disponibilidad de CUPO PAC.
NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el manual de bienes, las facturas deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.

NOTA 2: El término para el pago 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: **a)** Estar denominada expresamente como factura de venta. **b)** Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. **c)** Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. **d)** Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. **e)** Fecha de su expedición. **f)** Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. **g)**. Valor total de la operación. **h)**. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. **i)**. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN ELECTRONICA: Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica en cumplimiento de la normatividad vigente legal acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario.

Nota: Contratistas que figuren con el código de responsabilidad 52 de la DIAN está obligada a efectuar factura electrónica.

Todas las personas o entidades que se encuentren en calidad de comerciantes realicen profesiones liberales o presten servicios relacionados con estos, o vendan bienes producto de la actividad agrícola o ganadera deberán expedir factura o documento equivalente, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes.

El contratista deberá entregar al supervisor del contrato la factura electrónica que debe contener como mínimo los siguientes requisitos: CUFE – Código Único de Facturación Electrónica, deberá tener en cuenta que el NIT del Emisor debe ir sin el código de verificación, Correo Electrónico del y demás datos del Emisor, Correo del Adquiriente (siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), notas u observaciones: # $15-01-12-000; Contrato (número de contrato) SUBAFIN 2023; (correo electrónico del supervisor del contrato). Es de obligatorio cumplimiento que el contratista envié la factura electrónica (con los requerimientos mínimos anteriormente descritos) en archivo PDF y archivo XML al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co , y en el asunto del correo describir: 15-01-12-000; Contrato (número de contrato) SUBAFIN 2023; (correo electrónico del supervisor del contrato).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que la entidades públicas realizan la ejecución presupuestal a través del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación), y este Sistema se ha parametrizado para enlazar la factura electrónica con el proceso de pago interno, mencionada facturación electrónica deberá cumplir con los requisitos de identificación solicitados por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para su reconocimiento en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, y así poder dar trámite a los pagos establecidos.

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

de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así:

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

PARÁGRAFO CUARTO: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO: 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

PARÁGRAFO SEXTO: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes del Ministerio de Defensa Nacional, las facturas, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse verificadas por el supervisor del contrato/interventor.

11. **FACTORES DE VERIFICACIÓN:** Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las propuestas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos - financieros, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 "De la selección objetiva", y Decreto reglamentario 1082 de 2015, *POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*, LIBRO 2 "*RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*", PARTE 2 "*REGLAMENTACIONES*", TITULO 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*", CAPITULO 1 "*SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA*", SECCIÓN 2 "*ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN*", SUBSECCIÓN 2 "*SELECCIÓN*" articulo 2.2.1.1.2.2.2. "*Ofrecimiento más favorable*". De la siguiente manera:

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN TECNICA	HABILITA
VERIFICACIÓN ECONOMICA	HABILITA

11.1.1. **VERIFICACIÓN JURÍDICA:** Se verificará que la documentación presentada por el oferente en su propuesta se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima-DIMAR. El Comité Asesor Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será RECHAZADA.

11.1.2. **Carta de Presentación de la Propuesta;** firmada por el Proponente, Representante Legal para Personas Jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, o Apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de Carta de Presentación de la Propuesta, la cual deberá diligenciar acuerdo Anexo en el presente pliego de condiciones.

11.1.3. **Poder;** cuando el proponente 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 PROPUESTA, notificarse de las actuaciones derivadas del presente proceso, presentar observaciones y firmar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario.

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.

- **Apoderado para Oferentes Extranjeros:** Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas, 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, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

b) Deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva, para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

- **Acta de Constitución Consorcial, de Unión Temporal o Consorcio;** La Subdirección Administrativa y Financiera de la 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.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos jurídicos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica. El acta de constitución deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 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 de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- Acreditar la existencia, representación y capacidad legales y jurídica de las personas jurídicas consorciadas, asociadas en Unión Temporal o promesa de sociedad futura y la capacidad de sus representantes para constitución, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- 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 **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actual 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.
- 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.*

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la Unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

NOTA 1. Una vez sea notificado de la Resolución de Adjudicación, el consorcio o unión temporal favorecida deberá constituir el NIT y la cuenta bancaria (para lo cual, y en caso de resultar adjudicatarios, deberán abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o también podrán designar a uno de los integrantes como titular para su manejo, en cuyo caso efecto, deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata la Circular Básica Jurídica (*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). (Conceptos (SFC) 2014017314- 001 del 4 de abril de 2014 y 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015),* documentos que deben ser allegados a la Base Naval ARC "Bogotá".

NOTA 2: El Anexo que tratan del acto de constitución de consorcio o unión temporal, constituirán los lineamientos o las directrices mínimas que los proponentes deberán tener en cuenta para suscribir el acta de constitución de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, pudiendo incluir aspectos que no estén contenidos dentro de este y que según su criterio sean conducentes y pertinentes para determinar el alance de la asociaciones en cuestión. Es preciso señalar que no se requiere que el acta sea suscrita en forma exacta al contenido del formulario.

Cuando se trate de promesa de sociedad futura, el oferente debe presentar el original de la promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los CUATRO (4) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
b. Que la futura sociedad será constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato derivado del presente proceso.
c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Entidad Contratante derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de la propuesta y de la ejecución del contrato.
f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera y de organización para acreditar el cumplimiento del respectivo requisito habilitante o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de las condiciones de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de Entidad, en los términos del contrato que se llegare a suscribir.
g. Una duración de la sociedad contada a partir de su constitución, **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

Nota 3: Para efectos de la verificación jurídica de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, deberán allegarse los documentos jurídicos que a continuación se enuncian por cada uno de los integrantes: documento de identidad, situación militar definida, certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, certificado de aportes parafiscales, certificado de cumplimiento de obligaciones SSSI (Salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación), compromiso anticorrupción, declaración de multas y sanciones.

11.1.4. 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 treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta y en donde conste el objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto del presente proceso.

Igualmente debe acreditar que la duración de la sociedad no es inferior **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra) o Matrícula Mercantil para el caso de las personas naturales, con fecha de expedición igual a la arriba señalada.

Cuando se trate de Persona Jurídicas Extranjeras que no tengan sucursal en Colombia (De acuerdo a 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 artículo 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), deberán comprobar su Existencia y Representación Legal de conformidad con las normas de su país de origen y artículo 58 de la Ley 1564 de julio 12 de 2012.

Si el Representante Legal de la Persona Jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse en la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, presentación de la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato. Los Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación deberán acreditar Acta de Autorización de cada una de las Compañías que componen el Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, para presentación de la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato.

11.1.5. 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 propuestas, conforme la legislación colombiana y con domicilio en el País, con aportes de origen privado que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del original 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, y en ambos casos, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y renovado.
- Acreditar un término de constitución mínimo **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** a la fecha de cierre del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante

legal para la presentación de la propuesta, la suscripción, la liquidación del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que el objeto social de la persona natural o jurídica se encuentra es lícito y se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que les permita su celebración y ejecución, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- 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 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 adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, 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.
- 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 proponente 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

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 propuestas 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:
- 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 proponente, 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.
- 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, articulo 58, Titulo 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 legalmente a la persona jurídica extranjera. Adicional a lo anterior, la sociedad extrajera deberá certificar:
  - Acreditar un término de constitución mínimo de **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** a la fecha de cierre del presente proceso.
  - Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
  - Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido y su ejecución hasta la liquidación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación, así como para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
  - 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.

11.1.6. 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 Natural con Establecimiento de Comercio con personal a cargo**: Se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el Propietario del mismo y/o el Revisor Fiscal o Contador Público.
- **Persona Natural con Establecimiento de Comercio sin personal a cargo:** Se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el Propietario del mismo, así mismo, el Propietario del Establecimiento de Comercio deberá aportar también, la Planilla de Pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- **Persona Jurídica con personal a cargo:** Se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según el caso.
- **Persona Jurídica sin personal a cargo:** Se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el Representante Legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la Planilla de Pago de sus aportes correspondiente al último mes.

11.1.7. 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 No. 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.

11.1.8. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía; del Representante Legal o de quien firma la propuesta VIGENTE de conformidad con lo señalado en el Decreto 4969 del 23 de diciembre de 2009.

11.1.9. Multas y Sanciones; impuestas dentro de los últimos cinco (05) años, lo cual será verificado en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011. Señor Oferente, en caso que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, deberá allegar en escrito independiente declaración en donde se establezcan las multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (05) años anteriores a la entrega de la propuesta.

11.1.10. 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 el presente pliego de condiciones electrónico.

11.1.11. Conflicto de Interés: 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 conflicto de interés de la oferta, el cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

Documentos objeto de verificación por parte del Comité Jurídico designado por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR

a) Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal.
b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal.
c) Certificado de Responsabilidad fiscal del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República.
d) Medidas correctivas CNCP (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

11.2. VERIFICACIÓN TÉCNICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR, el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el Anexo "A" del presente estudio previo mismas que se incluirán en el anexo técnico del proceso de selección, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

11.2.1. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso, será necesario que el oferente diligencie el Anexo "Certificación de cumplimiento de especificaciones técnicas".

11.3. VERIFICACIÓN ECONOMICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso. La oferta presentada no podrá superar el presupuesto oficial asignado ni tampoco el valor de las cotizaciones, esto atendiendo al déficit presupuestal expuesto y a que durante la ejecución del contrato se realizarán los pedidos de bienes y servicios con base en las necesidades operacionales e institucionales de Dirección de Comunicaciones, conforme a lo establecido en los manuales técnicos y cumplimiento de las operaciones.

11.3.1. **DOCUMENTOS ECONÓMICOS**: Cuadro presentación de la Oferta; acuerdo ANEXO PROPUESTA ECONOMICA. El valor total de la oferta deberá discriminarse en valores unitarios, como se requiere en el anexo respectivo.

11.3.2. El oferente deberá presentar los siguientes documentos:

- Anexo "Formato de Información de Proveedores o Contratista Sistema de Información Integral (SIIF)"
- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) a fin de verificar el Régimen Tributario al que corresponde. Para el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, deberá presentarlo individualmente y en caso de que les sea adjudicado el contrato al momento de la suscripción del mismo.
- Certificación bancaria que contenga: número de cuenta (abierta con el NIT de la sociedad para el caso de personas jurídicas, o del representante para el caso de personas naturales), banco, sucursal, código del banco, código de la sucursal, beneficiario cuya expedición no sea superior a treinta (30) días calendario. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se debe tener en cuenta que "...los consorcios y las uniones temporales en tanto no comportan una personalidad jurídica distinta a sus integrantes no podrán ser titulares de cuentas bancarias y otros productos bancarios (y en esta medida destinatarios y/o tenedores de cheques) en tanto tales figuras jurídicas carecen de personalidad jurídica propia y, por tanto, no cuentan con capacidad para entablar relaciones jurídicas negociables diferentes a los contratos estatales" (Conceptos (SFC) 2014017314- 001 del 4 de abril de 2014 y 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015), de resultar adjudicatarios, las personas plurales deberán abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o también podrán designar a uno de los integrantes como titular para su manejo, en cuyo caso efecto, deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata la Circular Básica Jurídica (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.

12. GARANTÍA ÚNICA:

Una vez firmado en el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*) 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, TITULO III "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCIÓN GENRAL MARÍTIMA- DIMAR,** NIT. **830.027.904-1**, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el termino de ejecución del contrato.

- **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato.

- **GARANTÍA TÉCNICA:** De conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, ofrezco garantía de los SERVICIOS prestados en virtud de lo establecido en el contrato y sus modificaciones, contra cualquier daño que afecte su calidad, idoneidad, seguridad y buen estado de funcionamiento, conforme las especificaciones y características técnicas establecidas en el contrato y los documento que lo integran, por un lapso mínimo de 12 meses , contado a partir del plazo de ejecución del contrato.

NOTAS: 1) Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 del 2015. **2)** Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "Garantías". Con la póliza se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes. La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. La Garantía Única será aprobada antes del inicio de la ejecución del contrato, mediante Oficio suscrito por el Ordenador del Gasto, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. El CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los bienes entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los Artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, la garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados. **3)** Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes. **4)** Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "*Garantía del OFERENTE plural*" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.

13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del **CONTRATISTA**, entendiendo por ello y para efectos del presente Contrato: **1.** 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, la 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 esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5°, Numeral 5° de la Ley 80 de1993. **2.** Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **3.** Desarrollar las actividades con oportunidad, que, de acuerdo con la naturaleza y perfil, sean requeridas para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual. **4.** Registrar y/o actualizar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, al momento de la firma del contrato, la información relacionada con su hoja de vida. **5.** Publicar de conformidad con el plan de pagos la factura y/o cuenta de cobro (según corresponda) a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, con el fin de reportar la ejecución y correspondiente Pago del presente contrato. **6.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y no suspender el objeto contratado, sin previa autorización del Ordenador del Gasto. **7.** Reportar por escrito al supervisor del contrato que designe la Entidad cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los servicios. **8.** Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. **9.** Hacer uso de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la contratante (cuando aplique). **10.** El **CONTRATISTA**, deberá procurar mantener una adecuada presentación personal, en atención a que la **DIMAR** es la Autoridad Marítima Nacional que presta servicios de atención al público. **11.** El **CONTRATISTA** deberá guardar el debido respeto y buenas relaciones interpersonales, con el supervisor, con los demás contratistas, funcionarios públicos, jefes de áreas, y los clientes internos y externos de la Entidad. **12.** El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas, de manera coordinada con el supervisor designado por la Entidad, y con la debida calidad exigida. **13.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **14.** Estar afiliado a los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente. **15.** Constituir la garantía única de que trata el presente contrato, en este sentido. **16.** Durante la ejecución y desarrollo del presente contrato, deberá contar con los medios tecnológicos y físicos para llevar a cabo el cumplimiento del objeto contratado. **17.** Mantener reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento debido a las actividades que desempeña. **18.** La Entidad se reserva el derecho de rechazar directamente o a través del supervisor del contrato que se designe, los servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, El **CONTRATISTA** queda obligada 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. **19.** En caso de que exista insatisfacción por los servicios prestados, se compromete a tomar las medidas necesarias para su corrección. **20.** Entregar el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución estipulado, de acuerdo con las actividades específicas establecidas en el mismo, conforme a los documentos presentados y todos aquellos que forman parte integral del contrato.

14. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. El espacio arrendado debe tener un espacio mínimo de 3.5 mts. de ancho, 10 mts de largo y una altura mínima de 3.5 mts., para la ubicación de atraque de la embarcación. **2.** El arrendador debe garantizar la vigilancia las 24 horas. **3.** El arrendador debe facilitar el acceso y salida de la balsa, para la utilización del bote las 24 horas del día. **4.** El arrendador deberá garantizar el cuidado y preservación de los elementos que hacen parte del inventario de la embarcación. **5.** El arrendador garantizará la seguridad y protección de la embarcación las 24 horas del día. **7.**El arrendador deberá velar por la seguridad del combustible a bordo de la embarcación. **8.** Las demás que se deriven en la ejecución del contrato.

15. OBLIGACIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA: Son obligaciones del CONTRATATNTE las siguientes: **1.** Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA en la Forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) previstas para el efecto. **3.** Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos e información que este requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **4.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. **5.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **6.** 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). **7.** Aprobar la garantía única una vez presentada por el CONTRATISTA. **8.** Corresponde al supervisor del contrato cumplir con las funciones previstas en la Resolución No. 4130 del 2022, "Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional. Para el cumplimiento de estas actividades el CONTRATISTA deberá prestar todo el apoyo que el supervisor requiera, de conformidad con lo establecido en el contrato. **9.** Suscribir el acta de liquidación (si aplica). **10.** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **10.** La Entidad, se Reserva el Derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **11.** Sin perjuicio del llamamiento en Garantía, la entidad podrá repetir 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 CONTRATISTA. **14.** En general, la obligación de cumplir totalmente con los términos y condiciones previstas en el presente contrato para su correcta ejecución. **16.** Presentar a SOCIEDAD TEQUEDAMA las necesidades que se pretenden satisfacer a través de la realización del evento, así como las

especificaciones técnicas para la realización de este. **17.** Aprobar el cronograma y los demás documentos que hagan parte de la planeación y ejecución de las etapas para el desarrollo del evento a realizar en virtud del presente contrato. **18.** Verificar la ejecución del cronograma establecido para la realización del evento objeto del contrato.

16. RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN: De acuerdo a lo establecido por los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993 y 4° de la Ley 1150 de 2007 y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los, correspondientes a la "ecuación contractual" y "al equilibrio económico", respecto de la presente contratación, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- DIMAR, entendiendo 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 previsibles, identificable y cuantificable en condiciones normales, acuerdo Anexo .

17. SUPERVISOR: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima ejercerá la supervisión y verificación administrativa del desarrollo y ejecución del contrato por medio del señor Profesional de Defensa, Responsable del Área de Plataforma, redes y seguridad informática del Grupo de Informática y Comunicaciones (GRUINCO)quien cuenta con la idoneidad y experiencia, para hacer el seguimiento a la ejecución del contrato como supervisor a cargo de:

Grado y Nombre: S3 Velasquez Barrios Ivan Mauricio
Cédula: 1.100.965.939
Cargo: Encargado de Naves CP-16
Correo: ivelasquez@dimar.mil.co
Celular: 3103569184

El supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se presten los servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Directiva Permanente No. 012 del 21 de septiembre de 2020 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el media de la cual se adopta el Manual de Contratación del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: a) Representar a la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo, establecidas en el presente contrato y en todos los documentos que lo integran; b) Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto; c) Verificar que el valor de los bienes y servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado para el caso de los servicios que no se encuentren relacionados en el anexo técnico; d) Debe verificar y garantizar la adecuada y oportuna recepción de cada documento electrónico (factura, nota crédito, nota debito) a través de la aprobación o rechazo de los mismos, lo cual deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción en el operador tecnológico OLIMPIA IT. e) Deberá constatar que los documentos electrónicos (factura, nota crédito, nota debito) hayan sido validados previamente por la DIAN a través del código único de facturación electrónica CUFE en el link catalogo-vpfe.dian.gov.co. e) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud y pensión), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda; f) Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato; g) Informar mensualmente la Dirección General Marítima, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; h) Tramitar oportunamente ante la División Financiera de la Dirección General Marítima, las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para pago; i). Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto Ley 0019 de 2012 lo establecido en el presente acuerdo. j) Efectuar evaluación del proveedor de conformidad con el formato establecido en el SGC. k) Requerir a EL CONTRATISTA la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, de conformidad con los lineamientos, directrices y políticas del Grupo de Catalogación de la Defensa, establecida en la Directiva Permanente No. DIR2014-46 del 23 de diciembre de 2014 y expedir la certificación mediante la cual se acredite el cumplimiento de dicha obligación.

Quien tendrá las siguientes obligaciones específicas:
1. Verificar y exigir que se otorguen las garantías que amparan el cumplimiento del objeto contractual, y velar porque estas permanezcan vigentes hasta la liquidación del contrato, y que las mismas se adicionen o prorroguen si es necesario.
2. Verificar que el valor del contrato concuerde con el valor facturado y que no lo sobrepase bajo ninguna circunstancia.
3. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera.
4. Mantener el control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato a fin de verificar las calidades y especificaciones técnicas exigidas.

18. CAUSALES DE RECHAZO:
a. Cuando supere el presupuesto oficial del proceso o el valor de la cotización.

22. **MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Se consideran incorporados al contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en el Parágrafo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

23. **FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: El CONTRATISTA** no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890. El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR, dentro de los cinco (05) dias hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado

    NOTA: El contrato deberá suscribirse en las instalaciones de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR, por parte de la firma adjudicataria, en caso de no ser posible la asistencia del representante legal, deberá enviar autorización firmada a efectos de retirar la minuta de las instalaciones de la unidad, la cual deberá ser devuelta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su retiro, so pena de hacer efectiva la Garantía de Seriedad del ofrecimiento.

24. **LIQUIDACIÓN:** El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. El contrato se liquidará dentro de los cuatro (04) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

25. **ADJUDICACIÓN:** El presente proceso se adjudicará siempre y cuando el oferente quede habilitado jurídico, técnico, económica y financieramente y la adjudicación será TOTAL.

26. **SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato deberá suscribirse en las instalaciones de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR. En caso de no ser posible la asistencia del Representante Legal, deberá enviar autorización firmada a efectos de retirar la minuta de las instalaciones de la unidad, la cual deberá ser devuelta a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su retiro.

Cordialmente,

Capitán de Fragata **SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera (E) de la Dirección General Marítima
Delegataria del Gasto

Vo Bo: Capitán de Corbeta ADER. Yuri Harry Osorio
Jefe de Contratos SUBAFIN-DIMAR

Revisó: CPS Estephany Julio.
Abogada Contratos **SUBAFIN**

Elaboró: Zulma Ospina
Ejecutivo de Contratos

b. No tener capacidad jurídica para presentar la propuesta, bajo el entendido que quien firme los documentos de la propuesta no sea el representante legal o el apoderado constituido para ello.
c. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
d. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la ley, para contratar acuerdo ordena la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 artículo 9, y el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes. Así mismo se entiende que con la presentación de la propuesta por parte del oferente, este declara bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas que rigen la materia.
e. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual 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 y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política y artículo 28 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las eventuales acciones administrativas informando ante las Cámaras de Comercio con ocasión del registro de proponentes, civiles (perjuicios ocasionados por acción u omisión) y penales (dolo o culpa grave) a que haya lugar, habida cuenta de la responsabilidad que asiste a los contratistas por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, se reitera, en materias civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Base Naval N° 6 ARC Bogotá", aplicara las consecuencias jurídicas de este numeral, frente a la demostración que el oferente incurrió en estas conductas sancionadas en el presente literal, en cualquier otra Entidad Pública y/o procesos contractuales adelantados en cualquier vigencia, por estas. (*Concepto Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación Nº 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church.*)
f. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
g. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
h. Cuando no presente o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente los documentos requeridos dentro del término establecido por la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- DIMAR estar incluido en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, estar sancionado disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación o tener antecedentes penales acuerdo certificación de la Policía Nacional.
i. En las demás circunstancias señaladas expresamente la presente solicitud de oferta y en la ley.

19. EROGACIONES TRIBUTARIAS: Todas las erogaciones Tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, así como la constitución de pólizas y/o garantías entre otras erogaciones, será a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

20. CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

En caso de que el CONTRATISTA, decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR, para lo cual deberá anexar como mínimo, los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacionen todas las condiciones pactadas para realizar la operación, en forma explícita, y en especial lo siguiente: a) valor de la cesión, condiciones financieras, modificaciones y/o exigencias que en materia financiera y administrativa se generarían con ocasión de la cesión. b) Señalar si la cesión corresponde al contrato principal y/o sus adicionales. c) Aceptación del cesionario de los descuentos de ley, cuando aplique. d) Señalar la forma en que la cesión no causará perjuicio en la ejecución del contrato objeto de cesión, y las medidas que adoptará la nueva entidad para garantizar la debida diligencia en la ejecución del contrato, o la forma en que se continuará con dicha ejecución. 2) Acta del órgano social competente donde conste la autorización al representante legal para efectuar la cesión. (En el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, la autorización deberá ser por los órganos sociales de cada uno de sus integrantes. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y del cedente, cuando se trate de persona jurídica, y certificado de inscripción cuando se trate de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Certificado de existencia y representación legal del cesionario expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en tratándose de entidad sometida a su vigilancia y control. 6) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988.

21. INDEMNIDAD: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR, no será responsable por actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido (contratista) que llegare a celebrar y ejecutar el contrato objeto del proceso, como tampoco de los actos, incumplimiento de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del Contratista. La relación contractual será exclusiva del contratista y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, por ende, el Contratista garantiza mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

ANEXO A
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad. - D.C.,

Señores
Subdirección Administrativa y Financiera
Dirección General Marítima
Ciudad

El abajo firmante actuando en nombre y representación de _____, lo cual se verifica con los documentos que integran esta propuesta, de acuerdo con la **Solicitud de Oferta No. _____ SUBAFIN-2023**, presento oferta para _____ (señalar el objeto del proceso), cuya aceptación corresponderá al contrato, declaro bajo la gravedad de juramento:

a. Que el proponente que represento y cuyo nombre es _____, está representado legalmente por el señor _____, identificado con documento _____, con el domicilio social en _____, de la ciudad de _____, con número telefónico _____, correo electrónico _____ y fax _____.

b. Que ninguna otra persona o entidad diferente de la nombrada aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato a adjudicar en esta contratación y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

c. Que la propuesta que presento es irrevocable, incondicional y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

d. Que estudiamos la invitación, sus documentos anexos y las demás condiciones e informaciones necesarias para presentar la presente propuesta y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.

e. En todo caso aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que incurramos en la investigación de la información que influya en la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos correspondan como contratistas, renunciando a cualquier reclamación, reembolso, o ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja, no contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

f. Que entendemos que el valor del contrato conforme está definido en los documentos de la contratación, incluye los impuestos, tasas y/o contribuciones directas o indirectas aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de consultoría y las utilidades del contratista.

g. Que hemos revisado con suma diligencia la totalidad de la información presentada en nuestra propuesta, y obrando de conformidad, aseguramos que la misma corresponde a la realidad.

h. Que a solicitud del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima – Subdirección Administrativa y Financiera me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

i. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en los plazos establecidos en este.

j. Reconozco que ni el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima – Subdirección Administrativa y Financiera, ni su personal interno o externo, que ha intervenido en este proceso de contratación, ha manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso, ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.

Compromiso Anticorrupción

k. Que me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún Funcionario Público en relación con mi propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de mi propuesta; a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un Asesor o Consultor lo haga en su nombre; así mismo me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados, agentes y asesores; y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación directa Administrativa y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, ni a cualquier otro Servidor Público o Privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre Funcionarios Públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta. b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

l. Que me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

m. Reconozco que ni en el documento de la invitación, ni la información contenida ella o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita relacionado con los aspectos del proceso, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción de este proceso de selección.

n. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo juramento que se entiende presentado con la suscripción del presente documento, que cuento con los recursos suficientes para la preparación de la oferta, y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente del presente proceso, los cuales, no se han obtenido, ni se obtendrán de la celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dinero a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el art. 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, se entiende que, con la suscripción de esta carta por su representante, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

o. Manifiesto y declaro que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima – Subdirección Administrativa y Financiera, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de la propuesta, a sus agentes o asesores y al público en general.

p. Que el valor ofertado asciende a la suma de _____

q. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente, ni sus integrantes nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.

r. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

s. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

t. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

u. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas de que trata el Anexo de la presente Solicitud de Oferta.

v. Entiendo que esta carta de presentación no subsana o reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro de la invitación a cotizar.

w. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.

x. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección de la Contratación Directa Interadministrativa No. _____SUBAFIN-2023, los pagos pactados dentro del contrato respectivo, se consignarán en la cuenta No. (indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).

y. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en _____.

z. La validez de la oferta será por noventa (90) días.

De ustedes atentamente,

Nombre del Proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Nombre del Representante Legal: _____
Firma del Representante Legal o Apoderado: _____

ANEXO "B"
FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ SER PRESENTADA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II Y DEBERÁ CUMPLIR Y CORRESPONDER A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RELACIONADAS EN EL ANEXO TÉCNICO A.

Nota 1. 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 en la lista de precios del SECOP II.

Nota 2. En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este se entenderá que viene incluido en el valor total (IVA presunto), sin perjuicio de las correspondientes correcciones aritméticas por parte del comité económico. Si el bien o servicio está legalmente exento de IVA se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

Firma Representante Legal _____

ANEXO E ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las características técnicas de los servicios a adquirir por parte por parte de la Capitanía de Puerto de Leticia son las siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Servicio de parqueadero para un (01) bote asignado a la Capitanía de Puerto de Leticia así:	**9 meses**
	Bote "DIMAR I" Servicio de parqueadero de 01 bote tipo fluvial con las especificaciones: eslora 21.32 pies, manga 2.60 mts, puntal 1.3 m, calado 35 cm, casco en fibra de vidrio	
	La embarcación tiene que permanecer bajo techo para cubrirlo de la intemperie, sol y lluvia.	
	La balsa debe contar con un espacio de 3.5 mts de ancho, 10 mts de largo, y una altura minina de 3.5 mts para la ubicación de atraque de la embarcación. Seguridad y protección de las embarcaciones día y noche.	
	Vigilancia permanente para el bote las 24 horas al día.	
	Cuidado y preservación de los elementos que hacen parte de los inventarios de la embarcación.	
	Garantizará el acceso a la balsa en cualquier momento, para la utilización del bote las 24 horas del día.	
	Velar por la seguridad del combustible a bordo de la embarcación	

Capitán de Fragata **SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera (E) de la Dirección General Marítima
Delegataria del Gasto

Vo Bo: Capitán de Corbeta ADER. Yuri Harry Osorio
Jefe de Contratos SUBAFIN DIMAR

Revisó: CPS Estephany Julio
Abogada Contratos **SUBAFIN**

Elaboró: Zulma Ospina
Ejecutivo de Contratos

ANEXO "F"
FORMATO DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES O CONTRATISTA SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL (SIIF)

CIUDAD_____ **FECHA**_____
DD MM AAAA

Señor (a): _____

Me permito certificar la siguiente información respecto de la apertura ☐ o cancelación ☐ en SIIF de la cuenta bancaria registrada a mi nombre.

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural

Nombre: _____ **CC. No:** _____

Fecha de expedición de la cédula de ciudadanía: _____

Dirección: _____ **Teléfono:** _____ **Fax:** _____

Ciudad: _____ **Departamento:** _____

Municipio: _____ **Email:** _____

II. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica

Razón Social: _____ **NIT:** _____

Dirección: _____ **Teléfono:** _____ **Fax:** _____

Ciudad: _____ **Departamento:** _____

Municipio: _____ **Email:** _____

Nombre Representante Legal: _____ **C.C. No:** _____

Fecha de expedición de la cédula de ciudadanía: _____

III. DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA:

Nombre de la entidad bancaria: _____

Número de la cuenta: _____

Denominación de la Cuenta: Corriente ☐ **Ahorros** ☐

_____
Nombre, Firma y Sello de Solicitante

Anexar: Certificación Bancaria
Copia Cédula de Ciudadanía al 100%
Copia RUT
Copia RIT (Cuando aplique)

ANEXO C
"MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

	NUMERICA	HISTORICA							
					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				5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2			5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3		5	6	7	
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7		
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7			

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

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

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN

NOTA: Elaborado con base en el "Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUCIÓN DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBALILIDAD DEL	PROBABILIDAD	IMPACTO	IMPACTO	IMPACTO	IMPACTO	VALORACION DEL	CATEGORÍA DEL	A QUIEN SE LE	PERSONA QUIEN	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO: PROBALILIDAD DEL	PROBABILIDAD	IMPACTO	IMPACTO	IMPACTO	IMPACTO	MAYOR IMPACTO DE	CATEGORÍA DEL	FECHA ESTIMADA EN	FECHA ESTIMADA EN	COMO SE REALIZA EL	PERODICIDAD
1.	General	Externo	Contratación	Riesgo operacional	Derivados de Procesos,	Se retrasa el cronograma del proceso contractual. Retraso en la entrega de los servicios	Valor 1 Raro (puede ocurrir	1	Valor 2, Dificulta la ejecución	2	Valor 1, Los sobrecostos no	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Técnico del Proceso	Seguimiento a cumplimiento de cronograma y plan de	Valor 1, Raro (puede ocurrir	1	Valor 2, Dificulta la ejecución	2	Valor 1, Los sobrecostos no	1	2	Riesgo Bajo	01/04/2021	30/06/2022 o termino	Comunicación con el	Discrecional del Ordenador

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN													
5.			4.			3.							
General	General		General	General		General	General						
Externo	Externo		Externo	Externo		Externo	Externo						
Ejecución	Ejecución		Ejecución	Ejecución		Ejecución	Ejecución						
Riesgos Operacional y Económico	Riesgos Tecnológicos		Riesgos Tecnológicos	Riesgos Tecnológicos		Riesgos Tecnológicos	Riesgos Tecnológicos						
Pandemia y/o atención emergencia sanitaria y costos	Deficiencia en la Logística y		Prestación del Servicio diferente	Entrega errada o inoportuna		No cumplir con las							
1.- No satisfacción de la necesidad 2.- No entrega del objeto contratado dentro del plazo de ejecución establecido 3.- Problemas de salud del personal	Sanciones disciplinarias, penales y fiscales. Acciones judiciales en contra de la Entidad		No satisfacción de la necesidad	Entrega de correspondencia fuera de términos de ley o tardíamente o Reprocesos internos		Modificación del clausulado del contrato de manera adecuada a las nuevas disposiciones							
Valor 4 Mayor	Valor 1 Raro (puede ocurrir		Valor 1 Raro (puede ocurrir	Valor 1 Raro (puede ocurrir		Valor 1 Raro (puede ocurrir							
4	1		1	1		1							
Valor 3, Es un riesgo alto	Valor 2, Dificulta la ejecución del		Valor 2, Dificulta la ejecución del	Valor 2, Dificulta la ejecución		Valor 2, Dificulta la ejecución							
8	2		2	2		2							
Valor 1, Los sobrecostos no representan más del 10%	Valor 1, Los sobrecostos no		Valor 1, Los sobrecostos no	Valor 1, Los sobrecostos no		Valor 1, Los sobrecostos no							
7	1		1	1		1							
4	2		2	2		2							
Riesgo Alto	**Riesgo bajo**		**Riesgo bajo**	**Riesgo bajo**		**Riesgo bajo**							
Contratista	Contratista		Contratista	Contratista		Contratista							
Contratista	Técnico del proceso		Técnico del proceso	Técnico del proceso		Técnico del proceso							
Seguimiento a cumplimiento de cronograma y plan de entregas.	Supervisión permanente del contrato y establecer plazos de		Seguimiento a cumplimiento de cronograma y plan de entregas.	Seguimiento a cumplimiento de cronograma y plan de		Seguimiento a cumplimiento de cronograma y plan de							
Valor 7	Valor 1, Raro (puede ocurrir		Valor 1, Raro (puede ocurrir	Valor 1, Raro (puede ocurrir		Valor 1, Raro (puede ocurrir							
8	1		1	1		1							
Valor 2, Dificulta la ejecución del contrato de manera	Valor 2, Dificulta la ejecución del		Valor 2, Dificulta la ejecución del	Valor 2, Dificulta la ejecución		Valor 2, Dificulta la ejecución							
2	2		2	2		2							
Valor 1, Los sobrecostos no representan más del 10%	Valor 1, Los sobrecostos no		Valor 1, Los sobrecostos no	Valor 1 Raro (puede ocurrir		Valor 1, Los sobrecostos no							
1	1		1	1		1							
2	2		2	Valor 2, Dificulta la ejecución		2							
Riesgo Alto	**Riesgo Bajo**		**Riesgo Bajo**	2		**Riesgo Bajo**							
Debe cubrir el plazo de ejecución del contrato.	01/04/2021		01/04/2021	**Riesgo bajo**		01/04/2021							
Debe cubrir el plazo de ejecución del contrato.	30/06/2022 o termino previsto en		30/06/2022 o termino previsto en	2		30/06/2022 o termino							
Comunicación con el contratista para seguimiento en	Comunicación con el contratista		Comunicación con el contratista	**Riesgo bajo**		Comunicación con el							
Discrecional del Ordenador del Gasto y el Supervisor	Discrecional del Ordenador del		Discrecional del Ordenador del	Contratista		Discrecional del Ordenador							