No. 20230021071160383 / MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMAF-JOLAN-COLNA-CBNL01-DEBUS-DILOG-60.8

Cartagena de Índias 12 de abril de 2023

Señor
CARLOS AUGUSTO MORALES HERNANDEZ
Diretor General Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Calle 95 No.13-08
Bogotá D.C.

Asunto: Envió informe técnico de contratación

Referente al desarrollo del Convenio Interadministrativo de cooperación No.001-ARC-CBN1-2020 entre la Armada Nacional – Comando Base Naval Logística No. 01 A.R.C. "Bolívar" y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con toda atención me dirijo al señor Director General Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con el fin de enviar para revisión y trámite correspondiente el siguiente informe técnico de contratación para el sostenimiento del Departamento de Buceo y SalvamentoBNL01, así:

ITEM	OBJETO
1	ADQUISICION DE MOBILIARIO, ENSERES Y ELEMENTOS PARA OFICINA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO

Lo anterior, atendiendo a lo establecido en la Cláusula Séptima: Procesos de Operación del Convenio: 1. Proceso Adquisición de Bienes y Servicios, en su anexo "C" Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios, numeral 5, ALFM "Revisión de informes técnicos de contratación".

Atentamente,

Capitán de Fragata JUAN PABLO CLAVIJO CARREÑO
Jefe Departamento de Buceo y Salvamento BNL01

Anexos: informe técnico, 16 folios

Elaboró: TN Mary Bohórquez

Fecha: 11 de abril de 2023

DEPENDENCIA: Departamento de Buceo y Salvamento BNL01

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Subdirección General de Abastecimientos y Servicios/ Dirección otros abastecimientos y servicios.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, celebró el Convenio Interadministrativo de cooperación N° 0001-ARC-CBN1-2020 con el Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional – Comando Base Naval Logística No 01 ARC "Bolívar", cuyo objeto es realizar las gestiones logísticas y administrativas, para la prestación de servicios de buceo de seguridad en las instalaciones portuarias y motonaves, así mismo, servicios de buceo industrial en las actividades de inspección y mantenimiento de naves, artefactos navales, plataformas y estructuras flotantes fijas o submarinas al gremio marítimo y fluvial de la nación o cualquier otro sector que requiera, acuerdo anexo A "servicios técnicos". En observancia de dicho objeto, se estableció en la Cláusula Octava "OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LAS PARTES, por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES "numeral 1. "*Desarrollar todos los trámites y/o procesos conducentes para llevar a cabo la contratación tanto para la oferta de los servicios de buceo y salvamento, como para la adquisición de los bienes y servicios necesarios para la operación, en concordancia con la normatividad vigente, así como su ejecución hasta la liquidación de cada uno, garantizando siempre disponibilidad presupuestal tanto para el inicio de los procesos de contratación requeridos para la adquisición de bienes y servicios, como para el pago a proveedores y giros a la Armada Nacional*".

El Departamento de Buceo y Salvamento de la Armada Nacional, realiza operaciones navales de seguridad integral marítima y fluvial, con el propósito de coadyuvar a garantizar la vida humana en el mar, recuperar y/o evitar la pérdida de unidades a flote, aeronaves y materiales, así mismo a través de la Escuela de Buceo forma, capacita y entrena a su personal; estas actividades permiten apoyar la infraestructura económica y estratégica de la nación, en lo relacionado a Inspecciones Técnicas, Ingeniería Subacuática y Mantenimiento de Infraestructuras Marina y Submarinas, garantizando el mejoramiento continuo de los procesos, la satisfacción de las partes interesadas, la disponibilidad de recursos y la eficiencia del Sistema de Gestión de Calidad.

Dentro de su alcance operativo se encuentran actividades como:

- Mantenimiento integral de infraestructura submarina.
- Equipos submarinos altamente especializados (ROV- Sonar de barrido lateral, etc.)
- Operaciones subacuáticas con mezcla de gases.
- Salvamento marítimo y fluvial.
- Recuperación de material sumergido
- Corte y soldadura submarina.
- Inspecciones técnicas submarinas con información en tiempo real, certificadas con casas clasificadoras.
- Inspecciones de seguridad obra viva a embarcaciones.
- Trabajos subacuáticos en hidroeléctricas, entro otros.

En razón de lo anterior, con el fin de contribuir a la seguridad de los activos estratégicos de la nación con el excedente de las capacidades que posee la institución, se suscribió el Convenio Interadministrativo de cooperación N° 0001-ARC-CBN1-2020 entre la Armada Nacional, Comando Base Naval Logística No 01 ARC "Bolívar" y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuyo objeto es realizar las gestiones logísticas y administrativas, para la prestación de servicios de buceo de seguridad en las instalaciones portuarias y motonaves, así mismo, servicios de buceo industrial, actividades de inspección y mantenimiento de naves, artefactos navales, plataformas y estructuras flotantes fijas o submarinas al gremio marítimo y fluvial de la nación o cualquier otro sector que requiera, acuerdo anexo A " servicios técnicos". En virtud de este objeto, en la Cláusula Octava de dicho convenio, se estipula que una de las obligaciones específicas de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES es "Desarrollar todos los trámites y/o procesos conducentes para llevar a cabo la contratación tanto para la oferta de los servicios de buceo y salvamento, como para la adquisición de los bienes y servicios necesarios para la operación, en concordancia con la normatividad vigente, así como su ejecución hasta la liquidación de cada uno, garantizando siempre disponibilidad presupuestal tanto para el inicio de los procesos de contratación requeridos para la adquisición de bienes y servicios, como para el pago a proveedores y giros a la Armada Nacional", motivo por el cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, dando cumplimiento a su propósito misional e institucional, requiere adelantar el proceso de selección respectivo conforme a la Ley y a su manual de contratación, consistente en el "**ADQUISICION DE MOBILIARIO, ENSERES Y ELEMENTOS PARA OFICINA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO**".

A la fecha existen compromisos contractuales con las siguientes empresas: CENIT, ODC, OCENSA, ECOPETROL, así como con Agencias Marítimas tales como: LBH COLOMBIA, MARADUANA, INTERSHIP AGENCIAS S.A.S, NAVES S.A.S, TRANSMARES, y DEEP BLUE SHIP, PHARO, PANDI COLOMBIA, VINODOL, MULTIPOT-EU entre otras, los cuales generan los ingresos que sostienen financieramente la capacidad subacuática de la Armada Nacional y los gastos operativos ocasionados en el marco de la ejecución del convenio mencionado.

Por tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y el DEBUS - BNL01 deben implementar estrategias que permitan conservar la presencia en el sector marítimo-portuario y consolidar su expansión a otros nichos de mercado del gremio, entendiendo que la competencia son empresas del sector privado que ejecutan sus actividades y operación bajo el derecho comercial lo cual le permite tener una ventaja competitiva a priori, siendo organizaciones descentralizadas que tienen mayor autonomía en sus decisiones y agilidad en procesos de comunicaciones estrategias, mercadeo, adquisiciones, operaciones y respuesta a requerimientos de los clientes.

El sostenimiento de las dependencias y del mobiliario, al igual que el bienestar y confort del recurso humano que labora para el Departamento de Buceo y Salvamento BNL01, hacen parte de las prioridades de este, la dotación de sillas, Lakers, set de cajas plásticas, folder ama metálico 2.10 mt, silla ergonómica para oficina, entre otros elementos de uso continuo, necesario para la gestión administrativa, han sufrido el desgaste normal de acuerdo a su correspondiente vida útil, generando en la actualidad el deterioro en sus partes funcionales.

Dentro de la planeación de la presente vigencia, se consideró en el entendido de dar a conocer eventos comerciales e institucionales a lo largo del año 2023, que requieren de promoción, difusión y posicionamiento en el mercado que se logra, en gran parte, por medio de la entrega de material de apoyo y promoción.

La anterior necesidad, está enfocada en mantener y dar cumplimiento a la norma técnica colombiana (NTC 3955" Ergonomía. *Definiciones y conceptos ergonómicos*") en temas de bienestar, confort de los puestos de trabajo, mobiliario de alojamientos, con el fin de acatar los parámetros mínimos exigidos en términos de seguridad y salud en el trabajo, los cuales influirán directamente en el soporte al estar

sentado (cabeza, espalda, brazos, zona lumbar, piernas y pies), con el fin de propiciar y facilitar el correcto desarrollo de las labores administrativas del personal, cumpliendo las condiciones mínimas de comodidad y bienestar.

De conformidad con lo expuesto y en aras de satisfacer las necesidades de los trabajadores, clientes externos e internos, se deben acatar las normas nacionales e internacionales que rigen esta materia, siendo esto de gran importancia para nuestra organización, contribuyendo así, en el propósito de mitigar la aparición o propagación de enfermedades laborales, como unos de los principales peligros que actualmente puede estarse presentando en nuestro organismo por el uso de los actuales bienes muebles.

El departamento de Buceo y Salvamento realizo análisis pertinente con el fin de determinar el porcentaje de satisfacción de la necesidad , teniendo en cuenta las necesidades expuestas por sus dependencias, no obstante y atendiendo al presupuesto otorgado mediante Plan anual de adquisiciones 2023, se procedió a realizar análisis de mercado correspondiente, a fin de no descartar y adelantar solicitudes correspondientes para una adición presupuestal y/o aumento de cantidades con el objetivo de atender en mayor medida el requerimiento institucional, solicitando que lo propuesto cubre un 30% de la necesidad.

Teniendo en cuenta evento de cotización publicado N° 002-053-2023 el día 01 de marzo de 2023 en la plataforma SECOP II, no concurrieron empresas durante el plazo establecido, lo cual, el departamento procederá gestionar las cotizaciones pertinentes con empresas del sector para la elaborar el estudio de mercado.

ANTECEDENTES

Históricamente la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ha contratado estos servicios para el Departamento de Buceo y Salvamento, por lo tanto, tal como se relaciona en el título siguiente.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
002-187-2022	001-164-2022	Ninguna
002-162-2021	001-151-2021	Ninguna
002-183-2019	001-216-2019	Ninguna
005-067-2018	005-059-2018	Ninguna

OBJETO A CONTRATAR

"ADQUISICION DE MOBILIARIO, ENSERES Y ELEMENTOS PARA OFICINA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO".

CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
(E) Servicios	56	10	17	00	Muebles de oficina

	56	10	17	01	Cajonería y estanterías
	56	10	17	02	Gabinetes de archivos y accesorios
	56	10	17	03	Escritorios

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Se debe consignar con claridad las especificaciones técnicas y/o norma técnica del bien, obra o servicio necesarios que garanticen la correcta ejecución del contrato.

ITEM	CANT	DESCRIPCION
1	5	**ESTANTERÍA DE 4 ESTANTES EN ACERO.** • unidad de alta resistencia que cuenta con una construcción industrial. • cuatro estantes con alturas ajustables y un diseño de poste ranurado. • permiten almacenar fácilmente artículos grandes o pequeños. • Dimensiones: 195 cm de ancho x 60 cm de profundo x 182 cm de alto. • Fabricado 100% en acero, cuenta con marcos reforzados soldados que brindan una capacidad de peso de 2000 libras por repisa, acabado con recubrimiento en polvo, fácil montaje, poste de ranuras.
2	2	**SET DE CAJAS PLÁSTICAS** • Set de 12 unidades. • Fabricadas en plástico- • Caja organizadora con tapa. • Dimensiones: 34 cm de largo x 20 cm de ancho x 25.4 cm de alto.
3	7	**CAJA MONSERRAT 3 BAJA 35L KENDY.** • Referencia: 70130 KENDY • Dimensiones 59 cm × 42 cm × 18.5 cm. • Capacidad 35 Lt.
4	6	**CAJA MONSERRAT N3 ALTA 65 LITROS KENDY** • Referencia: 70150 KENDY • Dimensiones 59 × 42 × 32.5 cm. • Capacidad 65 Lt.
5	9	**CAJA MONSERRAT 2 17 LITROS KENDY.** • Referencia: 70150 KENDY • Dimensiones 59 × 42 × 25.5 cm. • Capacidad 17 Lt.
6	1	**ESTACIÓN DE TRABAJO ELECTRÓNICO.** DIMENSIONES Fondo: 60CM, Ancho: 210CM, Alto: 75CM Alto total: 192CM Banco de trabajo industrial, estructura totalmente metálica con terminados en pintura DUPONT al horno de aplicación electrostática. POSEE Estructura metálica, 1 Lampara luz led, 1 Tablero porta herramientas, 1 Tablero porta herramientas con puertas y compartimientos, Base para monitor, Canaleta, multifuncional eléctrica, 2 Cajones metálicos NO INCLUYE INSTALACION DE CORRIENTE.
7	1	**FOLDERAMA METÁLICO 2.10 MT** Medidas: 2.10 Mt de Alto x 1.05 Mt de Frente x 0.45 Mt de fondo. Estructura en lámina de acero Cold Rolled importada calibre 22, con doble pared lateral y cubierta reforzada en la parte inferior, puertas corredizas articuladas y enrollables dentro del mueble, con bisagras de hierro en perno fijo de 1 1/2 ". Contiene 6 entrepaños graduables en altura formando 7 espacios, con divisiones internas graduables, que permita el almacenamiento

		y el cuidado de las carpetas 4 aletas, Cerradura de seguridad tipo Rabbit, con 2 llaves para las puertas. Terminado en pintura electrostática color Gris.
8	5	**SILLA ERGONÓMICA PARA OFICINA** con respaldo de malla negra y asiento de PU, tiene mecanismo de bloqueo y regulación de graduación de altura a gas (nitrógeno comprimido), base cromada y ruedas de PU gris. Alto (centímetros) 102 cm, Ancho (centímetros), 58 cm, Fondo (centímetros) 47 cm, Color, Negro 1 con altura regulable, con apoyabrazos, Cuenta con ruedas, Estilo Ejecutivo Urbano Material de la estructura PU; Espuma; Metal; Textil Peso máximo soportado 110 kg.

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por el proponente.

NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la Ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes de acuerdo con la ley colombiana. Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente proceso de selección.

El presente proceso de selección de CONTRATISTA se adelantará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTIA de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015.

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato, actas de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación.

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

a) Objeto del contrato.
b) Valor.
c) Nombre o razón social del contratista
d) Nombre o razón social del contratante
e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

F) Firma de quien expide el documento

Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

La experiencia se acreditará con contratos que solo o sumados corresponda al 100% del presupuesto asignado y relacionado con el objeto del presente proceso.

La experiencia se evaluará con base en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto esté directamente relacionado con el presente proceso de selección de contratista. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

NOTA: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

LUGAR (ES) DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dirección:	Base Naval No. 1 ARC "Bolívar", Avenida San Martín, Cra 2 No. 10-02 entrada Barrio Bocagrande
Ciudad:	Cartagena de Indias
Departamento:	Bolívar
País:	Colombia
Otras condiciones:	El contratista prestara el servicio en las instalaciones del DEBUS, en horarios de 08:00 am a 11:00 am y de 02:00 pm a 04:00 pm. de lunes a viernes, es necesario y requisito realizar previa coordinación de ingreso a la instalación militar con el supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de cuatro (04) meses a partir del cumplimiento de los requisitos y perfeccionamiento del contrato, sin sobrepasar el 10 de diciembre de 2023.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El valor del contrato será hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($28.963.641,00)** discriminados de la siguiente manera:

LOTE 1: Estantería de 4 estantes en acero, Set de cajas plásticas, Caja Monserrat 3 baja 35l kendy, Caja Monserrat n3 alta 65 litros kendy, Caja Monserrat 2 17 litros kendy y estación de trabajo electrónico, por valor de **veinticuatro millones dieciocho mil ciento setenta y seis pesos M/CTE ($24.018.176,00)**

LOTE 2: Folderama metálico 2.10 mt y Silla ergonómica para oficina por valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.945.465,00)**

NOTA 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma total.

Obligatoriamente, como prerrequisito para tramitar la solicitud de CDP, debe allegarse a la Dirección Financiera el reporte de inclusión en el PAA y la discriminación de rubros presupuestales que se afectan con la contratación, así:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR

NOTA: Se debe verificar previamente le Catalogo de Clasificación Presupuestal – CCP

Previo a la solicitud de CDP, es indispensable contar con el estudio de mercado soportado con cotizaciones actualizadas (Vigencia no mayor a 30 días), para determinar con mayor certeza el presupuesto oficial del proceso. CDP N° _____ de fecha _____.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del Contrato, mediante un único pago dentro de los treinta (30) días siguientes al acta de recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

1. Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el CONTRATISTA, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio.

2. Concepto técnico DEBUSA

3. Factura de venta o documento equivalente, de conformidad con el articulo 616-1 del Estatuto Tributario, los requisitos serán los que fije la DIAN.

De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato.

Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución

4. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF) para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura. **El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para**

contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM, manual que podrá ser consultado en la página Web de la Entidad.

NOTA: En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del decreto 1828 de 2013, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

5. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.
6. Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones, etc.)

PARAGRAFO: El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

- Nombre o Razón Social
- Número de Nit
- Entidad Financiera
- Número de Cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o Corriente).

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (Máximo dos (2) decimales).

NOTA 2: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

NOTA 3: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con el técnico encargado para la ejecución del contrato del Departamento de Buceo y Salvamento y el supervisor del contrato.
2. Proveer a su costo todo lo requerido para el cumplimiento del presente contrato.
3. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto del contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía; para lo cual, deberá prestar los servicios de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas, los precios unitarios fijos durante la ejecución del contrato contenido en la propuesta económica y la invitación general; cumpliendo con todas y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales.
4. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos.

5. Presentar los entregables de cada uno de los servicios previstos de conformidad con lo establecido en el contrato.
6. El contratista deberá cumplir con todos los estándares de calidad establecidos en el anexo de especificaciones técnicas del presente documento.
7. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.
8. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato, así como también deberá atender los requerimientos que efectúe el supervisor del contrato.
9. Reportar al supervisor de manera inmediata cualquier hecho, novedad, anomalía o circunstancia de fuerza mayor que impida, dificulte o que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGISTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le soliciten. En el evento que se presente una inconformidad con la prestación del servicio se deberá subsanar dentro de los cinco (05) días siguientes a la comunicación por escrito que el supervisor le curse, lo cual no implicara un costo adicional al establecido en el contrato.
11. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente de la comunicación de aceptación de oferta.
12. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
13. Prestar los servicios a contratar en las fechas acordadas en el Plazo de Ejecución.
14. Una vez aceptado el contrato Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el contrato digital y así mismo cargar las Garantías solicitadas por la Entidad dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato.
15. Realizar el Cargue de la(s) factura(s) por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.
16. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
17. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
18. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
19. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones; así como los Aportes parafiscales.
20. Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.
21. Las dispuestas por la ley para el cumplimiento cabal del objeto contractual.

Obligaciones Específicas:

1. Para el ingreso de personal y de los bienes a entregar, el contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato su propio ingreso y el de su vehículo, a las instalaciones de la Base Naval con mínimo veinticuatro (24) horas de anticipación a la entrega de los bienes, cumpliendo con los requerimientos de seguridad exigidos al interior del complejo militar.
2. **Devolución y Reposición:** El Departamento de Buceo y Salvamento BNL01, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del Técnico DEBUS BNL01, los bienes objeto del contrato, si estos se encuentran defectuosos o tienen imperfectos en la tela, manufactura o no cumplen con los diseños entregados por el Contratista o las especificaciones establecidas en el anexo técnico, evento en el cual el contratista queda obligado a remplazarlos por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido. El contratista deberá cambiar, arreglar o corregir los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas

requeridas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al rechazo del elemento por parte del Técnico DEBUS. BNL01

3. El contratista deberá ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos físicos, tecnológicos y servicios profesionales.
4. Los requerimientos de garantía que se realicen, serán siempre con conducto al Contratista, en ningún caso el Contratista delegará su responsabilidad ante la Entidad, por la garantía del bien al fabricante.
5. El contratista deberá entregar los bienes objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas y de buena calidad.
6. El contratista deberá cumplir con todos los estándares de calidad establecidos en el anexo de especificaciones técnicas del presente documento.
7. El contratista deberá reportar cualquier hecho o circunstancia de fuerza mayor que impida o dificulte la ejecución del contrato al supervisor.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

En cumplimiento con lo establecido en el manual para la identificación y cobertura de riesgo en los procesos de contratación M-I-CR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente y en armonía con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se han identificado y evaluado los riesgos atinentes al presente proceso tal como se presenta en el Anexo 1. Matriz de riesgos de contratación para el proceso.

												Impacto después del tratamiento						Monitoreo y revisión	
#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Establecer especificaciones y criterios de selección no adecuados o insuficientes	Se pueden presentar dificultades para la estructuración del proceso de contratación	2	1	3	Bajo	Entidad Estatal	Determinar con precisión la necesidad y modo de satisfacerla. Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones del producto/servicio a contratar.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	0/02/2023	30/05/2023	1. Estructuración del informe técnico 2. Verificación interna desde el punto de vista técnico y jurídico. 3. Verificación de ALFM 4. Correcciones y ajustes requeridos	Anual

5	4	3	2	Riesgo	Causa inmediata	Causa raíz	Descripción	Causa inmediata	Causa raíz	Descripción del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
																	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Específico	Específico	General	General																							
Interno	Interno	Interno	Interno																							
Ejecución	Ejecución	Selección	Selección																							
Económico	Operacional	Económico	Operacional																							
Riesgo de no prestación del servicio por el no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando	Riesgo de ofertas artificialmente bajas.	Selección de proveedores que no cumplan con la totalidad de los requisitos																							
Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Puede dificultar la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.																							
2	2	2	2																							
4	3	3	3																							
6	5	5	5																							
Alto	Medio	Medio	Medio																							
Contratista	Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal																							
Requerir una póliza de Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales	Requerir una póliza de Suficiencia de cumplimiento del contrato	Realizar el estudio de mercado para establecer precios techo para las ofertas	Identificar con precisión los requisitos del proceso, así como los criterios y métodos de selección																							
2	2	1	1																							
2	2	2	2																							
4	4	3	3																							
Si	Si	No	No																							
Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal																							
Inicio del contrato	Inicio del contrato	06/02/2023	06/02/2023																							
Terminación del contrato	Terminación del contrato	30/05/2023	30/05/2023																							
Aprobación de la póliza de Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales	Aprobación de la póliza de Suficiencia de cumplimiento del contrato	proponente. 3. Realizar un análisis de la información suministrada por el proponente. 4. Validar la información y evaluar a	1. Estructuracion del informe técnico 2. Verificación interna desde el punto de vista técnico y jurídico. 3. Verificación de ALFM 4. Correcciones y ajustes																							
Anual	Anual	Anual	Anual																							

												Impacto después del tratamiento							Monitoreo y revisión	
	Clase	Fuente	Origen	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	General	Externo	Planeación	Tecnológicos	Riesgo de seguridad digital	Combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital	2	4	3	Bajo	Contratista	Seguimiento a través del supervisor a las políticas de seguridad de la información acuerdo manuales establecidos y firma de formato de confidencialidad manejo información	2	2	4		Si	Supervisor	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Control y verificación por parte del supervisor, el diligenciamiento y radicación de los documentos correspondientes	Anual

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles / Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al veinte por ciento 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio entregado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del servicio**: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)
(De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	S1 DIEGO GUTIERREZ ARBOLEDA	Coordinador Comercial
	JHON JAIRO VALENCIA VALENCIA	Piloto Técnico ROV

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	TN DANIELA LEUDO CASTRO	Jefe División Comercial

Supervisor (es)	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dando cumplimiento al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, ejercerá la supervisión técnica en la adquisición de los bienes y servicios requeridos por el Departamento de Buceo y Salvamento BNL01, siempre y cuando se cuente con el apoyo constante, aprobación, seguimiento integral y concepto técnico, emitido por el personal de Buceo y Salvamento BNL01

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión. ☐

No. Solicitud de Pedido de SAP _____

OBRAS/MANTENIMIENTO

Diseños actualizados, revisados y aprobados ☐

Licencias ☐

☐

Permisos Ambientales

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica) ☐

VIVERES FRESCOS Y SECOS

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica) ☐

COMBUSTIBLES

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica) ☐

OTROS BIENES /SERVICIOS

Fichas técnicas (si aplica) ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica) ☐

Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.

Elaboró
Nombre: S1 DIEGO GUTIERREZ ARBOLEDA
Cargo: Coordinador Comercial DEBUS

Elaboró
Nombre: JHON JAIRO VALENCIA VALENCIA
Cargo: Piloto Técnico ROV

VoBo:
Nombre: TN MARY BOHORQUEZ VELASQUEZ
Cargo: Jefe División Logística DEBUS

Aprobó
Nombre: CF JUAN PABLO CLAVIJO CARREÑO
Cargo: Jefe Departamento Buceo y Salvamento BNL01