Cartagena de Indias D. T. y C. 30 de mayo de 2023.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA EN DESARROLLO DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 224 - GINRED4-2023.

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAMENTE ADSCRITAS A GINRED4, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

Teniente de Navío **JORGE LEONARDO VARGAS FORERO**, actuando en nombre y representación de la NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - **GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No.4**, dada su calidad de **COORDINADOR GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 4** como consta en la Resolución No. No 0026-2023 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 13 de enero de 2023 expedida por DIMAR, facultado(a) para ejercer las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima, en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio 2022, por medio de la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones, conforme lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional acuerdo Resolución No. No. 4130 del 16 de junio de 2022, ha determinado la publicación del presente proceso de contratación, el cual se regirá bajo los siguientes parámetros:

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial al Castellano.

Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución No. 3269 del 20 de junio de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Consularización. De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país". Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostille. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el párrafo anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano proveniente de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

NOTA 1: Será de obligatorio cumplimiento para el oferente adjudicatario y previo al perfeccionamiento del contrato, la presentación del o de los documentos apostillados.

NOTA 2: Para los documentos técnicos de información detallada: El oferente deberá entregar el portafolio de servicios de la casa fabricante y la ficha técnica traducida al español, sin que este documento requiera ser apostillado o consularizado.

1.2 CORRESPONDENCIA:

Atendiendo a que el presente Proceso de Contratación se está llevando a cabo por medio del **Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II**, que corresponde a una plataforma transaccional, sólo se tendrá como medio de comunicación dicha plataforma, por lo tanto, la presentación de la oferta, presentación de observaciones, solicitud de aclaraciones y otros, se realizará únicamente a través de las opciones que tenga la plataforma.

EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 4 de la Dirección General Marítima no será responsable por la correspondencia enviada por otros medios distintos a los señalados en este documento.

No se encuentra habilitado correo electrónico para recibir ofertas.

No serán admitidas consultas telefónicas, personales, ni por correo electrónico, ni tendrá fuerza vinculante para el Grupo Intendencia Regional Dimar No. 4 de la Dirección General Marítima cualquier pronunciamiento verbal.
Toda solicitud de aclaración debe presentarse a través de la plataforma SECOP II y en los términos señalados en el presente documento.

NOTA: Los oferentes tienen el deber de verificar que la correspondencia que envíen por medio de SECOP II, haya sido recibida por la Entidad; de no hacerlo así será de su responsabilidad cualquier omisión que por razones administrativas tenga la Entidad sobre las manifestaciones y/o comunicaciones que se efectúen dentro del desarrollo del proceso por este medio.

1.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento a lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 convocamos a las personas naturales y/o jurídicas, en forma individual y/o plural, nacional y/o foránea y en especial las Veedurías Ciudadanas para que en ejercicio de control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, formulen las recomendaciones que consideren procedentes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso, que permitan garantizar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos que intervienen el presente proceso, coadyuvando en la selección objetiva del oferente que satisfaga de manera oportuna la necesidad institucional.

2. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 ADENDAS:

Las modificaciones al pliego de condiciones electrónico definitivo se realizarán mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral del mismo y serán publicadas a través de la plataforma SECOP II. El Grupo Intendencia Regional Dimar No. 4 de la Dirección General Marítima, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, publicará las Adendas en días hábiles, entre las 07:00 a.m. y las 07:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, que deberá publicarse a través de la página web www.colombiacompra.gov.co (Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II) salvo la información de carácter reservada.

De igual forma la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

2.2 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Se solicita el envío de la oferta por medio de la plataforma SECOP II. No se recibirán ofertas enviadas por fax o por correo electrónico, ni por medio físico.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el correo electrónico dispuesto para ejecutar el protocolo de indisponibilidad (conforme protocolo No. CCE-SEC-GI-14 establecido por Colombia Compra Eficiente) será: mtorresp@dimar.mil.co y/o ogomezb@dimar.mil.com

NOTA 1: Los interesados serán responsables de verificar integralmente la oferta presentada, motivo por el cual no se podrán alegar errores de digitación, transcripción, impresión y similares, para justificar errores de la oferta.

2.3 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las ofertas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los oferentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las ofertas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan.

Al no cumplir con estos requisitos, la Entidad tendrá la obligación de publicar dicho documento/ oferta en ro de los principios de PUBLICIDAD y TRANSPARENCIA.

Será responsabilidad del oferente cargar de forma separada los documentos que tengan tal condición, indicando en el nombre del archivo la palabra CONFIDENCIAL.

2.4 OFERTAS ALTERNATIVAS:

No se aceptarán ofertas alternativas, entendidas como aquellas que propongan alternativas, especificaciones diferentes a las requeridas en el objeto del presente proceso o una forma de pago o plazo diferente al señalado en el presente pliego de condiciones electrónico.

2.5 ADJUDICACIÓN:

La Nación - Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima - DIMAR, hará la adjudicación del presente proceso de contratación de manera **TOTAL** atendiendo a que se requiere la contratación de la totalidad de los ítems que se relacionan en el Anexo Técnico.

El proceso se adjudicará de forma total, distribuidos así:

SERVICIO	Descripción del Bien / Servicio	TIPO DE ADJUDICACIÓN
MANTENIMIENTOS	Mantenimientos cuenta con un presupuesto total asignado por valor de: **$104.576.011** en el rubro A-02-02-02-008-007	
	1	El servicio del Mantenimiento Preventivo será por valor de **$74.361.910** acuerdo estudio de Mercado.

	Mantenimiento Preventivo	
	2 Mantenimiento Correctivo	El presupuesto para los mantenimientos correctivos será de **$30.214.101** Estos mantenimientos correctivos serán adjudicados por el presupuesto total de **$30.214.101**, sin embargo, se irán ejecutando de conformidad con la necesidad de cada unidad a través del supervisor del contrato. Estos se realizarán acuerdo la inspección.

2.6 DOCUMENTOS SUBSANABLES:

De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, "(...) *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los oferentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos oferentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)".

No son objeto de subsanabilidad aquellos documentos y/o información objeto de ponderación determinada en el proceso, los que son necesarios para la comparación objetiva de las ofertas, los que afecten la asignación de puntaje. Lo anterior, en el marco de lo expreso por el Honorable Consejo de Estado en Jurisprudencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera (Subsección C, Consejero Ponente: ENRIQUE GIL BOTERO, Radicación números 13001-23-31-000- 1999-00113-01, Expediente 25.804 del 26 de febrero de 2014 y 25000-23-26-000-1996-12809-01, Expediente 27.986 del 12 de noviembre de 2014 y Sentencia de la Subsección A, Consejero Ponente: CARLOS ALBERTO ZAMBRANO BARRERA, Radicación: 250002326000200201606-01, Expediente 29.855 del 12 de noviembre de 2014), marco jurisprudencial aclaratorio y concordante, emitido por el Alto Tribunal al respecto.

La Dirección General Marítima solicitará a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes y emitir la evaluación que determina el orden de elegibilidad.

Así mismo cuando habiéndose estimado por la Dirección General Marítima que el requisito en la oferta tiene vocación subsanable y por ende habiendo solicitado lo estimado, los documentos requeridos dentro del término establecido para tal fin por la Dirección General Marítima no se presenten o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente, será objeto de rechazo acuerdo determina el Manual de Contratación y Convenios del MDN, Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, y la Sentencia del

CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, Subsección C, Consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Radicación: 25000-23-26-000-2002-00077-01, Expediente 30.264 del 26 de febrero de 2015.

Así las cosas, la Dirección General Marítima, requerirán a los oferentes, para que adjunten los documentos que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones.

2.7 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 del 26 de mayo 2015, la entidad estatal, debe limitar a las MIPYME nacionales con mínimo un (01) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

- El valor del proceso de contratación es menor a US$ 125.000 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada año el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; dicho valor corresponde a la suma de ($457.297.264), tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023.
- La entidad estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (02) MIPYME nacionales para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas.
- La entidad estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (01) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de la apertura del proceso de contratación.

Para determinar las micro, pequeñas y medianas empresas, la entidad seguirá los criterios establecidos en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 el cual modifica el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, con el fin de poder acceder a los beneficios o condiciones preferenciales de cada una de ellas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 905 de 2004, los parámetros para establecer las medianas, pequeñas y microempresas serán los siguientes:

- Mediana empresa: Planta de personal entre 51 y 200 trabajadores, o Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) SMMLV.
- Pequeña empresa: Planta de personal entre 11 y 50 trabajadores, o Activos totales entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) SMMLV.
- Microempresa: Planta de personal no superior a los 10 trabajadores, o Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) SMMLV.

Las MIPYME colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Oferentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a MIPYME, los oferentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Oferentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2.8 FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, mediante el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y se reglamenta el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, **por lo cual será de entera responsabilidad del oferente dar lectura a la normativa en mención.**

Para efectos del numeral 12 ibidem, la entidad utiliza un método aleatorio para establecer un desempate, en caso de persistir, mediante balota.
NOTA: LOS DOCUMENTOS O SOPORTES QUE ACREDITEN ALGUNO DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DEBEN ALLEGARSE CON LA OFERTA, CONFORME A LA NORMA ANTERIORMENTE CITADA.

OBJETO Y CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS: De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas.

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
D. Componentes y Suministros	40. Componentes y equipos para distribución y Sistemas de Acondicionamiento	10.Calefación, ventilación y circulación del aire	17.Enfriamiento	01.Aires acondicionados
D. Componentes y Suministros	40. Componentes y equipos para distribución y Sistemas de Acondicionamiento	10.Calefación, ventilación y circulación del aire	15.Ventilacion	00. Enfriamiento
D. Componentes y Suministros	30.Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	14.Aislamiento	15.Aislamiento Térmico	00. Aislamiento térmico
F. servicios	72.Servicios de Edificación, Construcción de INSTALACIÓNes y Mantenimiento	10.Servicios de Mantenimiento y reparaciones de construcciones e INSTALACIÓNes	15.Servicios de apoyo para la construcción	11. Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

2.9 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ANEXO TÉCNICO:

EL OFERENTE ACEPTA Y ENTIENDE QUE AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA DEBERÁ CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS QUE SE ALISTAN A CONTINUACIÓN, LOS CUALES SON EXIGIDOS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN SIN EXCEPCIÓN ALGUNA Y EN CASO DE REQUERIRSE DOCUMENTOS DEBERÁN ANEXARLO A LA OFERTA, A FIN DE QUE PUEDA SER VERIFICADA POR EL RESPECTIVO COMITÉ.

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN**	**CANTIDAD EQUIPOS**	**CANTIDAD DE MTTOS**
INRED4 - BODEGA-ALMACEN BN1 - CARTAGENA				
1	Mantenimiento general preventivo, consistente en: Desarme de los equipos, limpieza de condensador y evaporador, lavado de latonería, lavado de filtros evaporadora (Desincrustada de serpentines con productos químicos e hidrolavadora), revisión del sistema eléctrico para verificar el estado actual, verificación de válvulas de recargue, lubricación de motores, medición de voltajes, limpieza de tarjetas electrónicas del equipo, lubricación de bujes, motores eléctricos, flapers, blowers, hélices, verificación de fugas, desmonte de tubería y barrido del sistema. Limpieza del motor ventilador, revisión y limpieza de las rejillas protectoras de los ventiladores. • Garantizar el empleo de refrigerantes amigables con el medio ambiente, de preferencia refrigerantes R-507 y R-410, los cuales contribuyen a la reducción sustancial del calentamiento global que se genera por el uso de los hidrofluorocarbonados- HFC. Al utilizar refrigerantes R-22, contar con un recuperador de gas refrigerante y entreguen los certificados correspondientes.	Mantenimiento preventivo de aires acondicionados mini Split de 9.000 BTU.	1	3
2		Mantenimiento preventivo de aires acondicionados mini Split de 36000 BTU.	1	3
3		Mantenimiento preventivo de aires acondicionados mini Split de 18.000 BTU.	2	3
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN**	**CANTIDAD EQUIPOS**	**CANTIDAD DE MTTOS**
INRED4 - CASA MANGA - CARTAGENA				
4	Mantenimiento general preventivo, consistente en: Desarme de los equipos, limpieza de condensador y evaporador, lavado de latonería, lavado de filtros evaporadora (Desincrustada de serpentines con productos químicos e hidrolavadora), revisión del sistema eléctrico para verificar el estado actual, verificación de válvulas de recargue, lubricación de motores, medición de voltajes, limpieza de tarjetas electrónicas del equipo, lubricación de bujes, motores eléctricos, flapers, blowers, hélices, verificación de fugas, desmonte de tubería y barrido del sistema. Limpieza del motor ventilador, revisión y limpieza de las rejillas protectoras de los ventiladores. • Garantizar el empleo de refrigerantes amigables con el medio ambiente, de preferencia refrigerantes R-507 y R-410, los cuales contribuyen a la reducción sustancial del calentamiento global que se genera por el uso de los hidrofluorocarbonados- HFC. Al utilizar refrigerantes R-22, contar con un recuperador de	Mantenimiento preventivo de aires acondicionados mini Split de 9.000 BTU.	2	3
5		Mantenimiento preventivo aire acondicionado mini Split de 12.000 BTU.	2	3

	gas refrigerante y entreguen los certificados correspondientes.			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN**	**CANTIDAD EQUIPOS**	**CANTIDAD DE MTTOS**
INRED4 - EDIFICIO BANCO DEL ESTADO PISO 13 - CARTAGENA				
6	Mantenimiento general preventivo, consistente en: Desarme de los equipos, limpieza de condensador y evaporador, lavado de latonería, lavado de filtros evaporadora (Desincrustada de serpentines con productos químicos e hidrolavadora), revisión del sistema eléctrico para verificar el estado actual, verificación de válvulas de recargue, lubricación de motores, medición de voltajes, limpieza de tarjetas electrónicas del equipo, lubricación de bujes, motores eléctricos, flapers, blowers, hélices, verificación de fugas, desmonte de tubería y barrido del sistema. Limpieza del motor ventilador, revisión y limpieza de las rejillas protectoras de los ventiladores. • Garantizar el empleo de refrigerantes amigables con el medio ambiente, de preferencia refrigerantes R-507 y R-410, los cuales contribuyen a la reducción sustancial del calentamiento global que se genera por el uso de los hidrofluorocarbonados- HFC. Al utilizar refrigerantes R-22, contar con un recuperador de gas refrigerante y entreguen los certificados correspondientes.	Mantenimiento preventivo de aires acondicionados mini Split de 9.000 BTU.	1	2
7		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado mini Split de 12.000 BTU.	4	3
8		Mantenimiento preventivo de aires acondicionado mini Split de 22.000 BTU.	4	2
9		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado mini Split de 24.000 BTU.	5	2
10		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado mini Split de 36.000 BTU.	1	3
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN**	**CANTIDAD EQUIPOS**	**CANTIDAD DE MTTOS**
CP05 - CAPITANIA DE PUERTO DE CARTAGENA - CARTAGENA				
11	Mantenimiento general preventivo, consistente en: Desarme de los equipos, limpieza de condensador y evaporador, lavado de latonería, lavado de filtros evaporadora (Desincrustada de serpentines con productos químicos e hidrolavadora), revisión del sistema eléctrico para verificar el estado actual, recargue de refrigerante, verificación de válvulas de recargue, lubricación de motores, medición de voltajes, limpieza de tarjetas electrónicas del equipo, lubricación de bujes, motores eléctricos, flapers, blowers, hélices, verificación de fugas, desmonte de plita y barrido del sistema. Limpieza del motor ventilador, revisión y limpieza de las rejillas protectoras de los ventiladores. • Garantizar el empleo de refrigerantes amigables con el medio ambiente, de preferencia refrigerantes R-507 y R-410, los cuales contribuyen a la reducción sustancial del calentamiento global que se genera por el uso de los hidrofluorocarbonados- HFC. Al utilizar refrigerantes R-22, contar con un recuperador de gas refrigerante y entreguen los certificados correspondientes.	Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo mini split de 9,000 BTU inverter	2	3
12		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo mini split de 12,000 BTU invertir	2	3
13		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo mini split de 18,000 BTU invertir	3	3
14		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo mini Split de 24.000 BTU invertir	1	3
15		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo mini Split de 36.000 BTU inverter	1	3
16		Mantenimiento preventivo de aires acondicionados tipo CASSETTE 4 VIAS de 51.000 BTU inverter	5	3
17		Mantenimiento preventivo de aires acondicionados tipo CENTRAL de 60.000 BTU inverter	5	2
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN**	**CANTIDAD EQUIPOS**	**CANTIDAD DE MTTOS**
SEMAC - SEÑALIZACION MARITIMA DEL CARIBE - CARTAGENA				

18	Mantenimiento Preventivo Consistente en Limpieza de filtros de aire, Lavado de evaporadores y condensadores, Lavado a presión de filtros de aire de las unidades manejadoras, Revisión y limpieza de drenaje y bandejas de condensado, Revisión y ajuste de ventiladores, tortillería y terminales eléctrico, Revisión y limpieza de filtros, difusores y rejillas, Revisión y cambio de resistencia, Limpieza de rejillas de suministro y retorno de aire, Revisión de amperaje y voltaje de marcha de compresor y motores, Verificación de la temperatura del aire en la salida de los equipos, Revisión del estado de la ductería, Lubricación de los rodamientos, limpieza de las tarjetas electrónicas, mantenimiento a las partes oxidadas , aplicación de anticorrosivo y pintura del color establecido.	Mantenimiento preventivo de aires acondicionados mini Split de 12.000 BTU.	6	2
19		Mantenimiento de aires acondicionados tipo mini split de 24.000 BTU,	8	2
20		Mantenimiento de aire acondicionado piso techo de 36.000 BTU	2	3
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN**	**CANTIDAD EQUIPOS**	**CANTIDAD DE MTTOS**
		CP09		
21	Mantenimiento general preventivo, consistente en: Desarme de los equipos, limpieza de condensador y evaporador, lavado de latonería, lavado de filtros evaporadora (Desincrustada de serpentines con productos químicos e hidrolavadora), revisión del sistema eléctrico para verificar el estado actual, recargue de refrigerante Ecológico, verificación de válvulas de recargue, cambio de capacitores en caso de ser necesario, lubricación de motores, medición de voltajes, reparación de tarjetas electrónicas si fuere necesario, lubricación de bujes, motores eléctricos, flapers, blowers, hélices, verificación de fugas y barrido del sistema. • Garantizar el empleo de refrigerantes naturales, de preferencia refrigerantes R-507 y R-410, los cuales contribuyen a la reducción sustancial del calentamiento global que se genera por el uso de los hidrofluorocarbonados- HFC. No utilizar refrigerantes R-22, solo en caso de contar con un recuperador de gas refrigerante y entreguen de los certificados correspondientes	Mantenimiento preventivo de aires acondicionados mini Split de 18.000 BTU.	4	3
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN**	**CANTIDAD EQUIPOS**	**CANTIDAD DE MTTOS**
		ECTM CP09		
22	Mantenimiento general preventivo, consistente en: Desarme de los equipos, limpieza de condensador y evaporador, lavado de latonería, lavado de filtros evaporadora (Desincrustada de serpentines con productos químicos e hidrolavadora), revisión del sistema eléctrico para verificar el estado actual, recargue de refrigerante Ecológico, verificación de válvulas de recargue, cambio de capacitores en caso de ser necesario, lubricación de motores, medición de voltajes, reparación de tarjetas electrónicas si fuere necesario, lubricación de bujes, motores eléctricos, flapers, blowers, hélices, verificación de fugas y barrido del sistema. •	Mantenimiento preventivo de MINI SPLIT 12000 BTU. Convencionalinverter	2	1
23		Mantenimiento preventivo de MINI SPLIT 36000 BTU. Convencional	2	1

	Garantizar el empleo de refrigerantes naturales, de preferencia refrigerantes R-507 y R-410, los cuales contribuyen a la reducción sustancial del calentamiento global que se genera por el uso de los hidrofluorocarbonados- HFC. No utilizar refrigerantes R-22, solo en caso de contar con un recuperador de gas refrigerante y entreguen de los certificados correspondientes.			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN**	**CANTIDAD EQUIPOS**	**CANTIDAD DE MTTOS**
		CP08		
24	Mantenimiento general preventivo, consistente en: Desarme de los equipos, limpieza de condensador y evaporador, lavado de latonería, lavado de filtros evaporadora (Desincrustada de serpentines con productos químicos e hidrolavadora), revisión del sistema eléctrico para verificar el estado actual, recargue de refrigerante, verificación de válvulas de recargue, lubricación de motores, medición de voltajes, limpieza de tarjetas electrónicas del equipo, lubricación de bujes, motores eléctricos, flapers, blowers, hélices, verificación de fugas, desmonte y barrido del sistema. Limpieza del motor ventilador, revisión y limpieza de las rejillas protectoras de los ventiladores. • Garantizar el empleo de refrigerantes amigables con el medio ambiente, de preferencia refrigerantes R-507 y R-410, los cuales contribuyen a la reducción sustancial del calentamiento global que se genera por el uso de los hidrofluorocarbonados- HFC. Al utilizar refrigerantes R-22, contar con un recuperador de gas refrigerante y entreguen los certificados correspondientes	Mantenimiento preventivo de aires acondicionados mini split de 9.000 BTU inverter	5	2
25		Mantenimiento preventivo de aires acondicionados mini split de 12.000 BTU invertir	11	1
26		Mantenimiento preventivo de aires acondicionados mini split de 24.000 BTU.	3	2
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN**	**CANTIDAD EQUIPOS**	**CANTIDAD DE MTTOS**
		ETCM 08		
27	Mantenimiento general preventivo, consistente en: Desarme de los equipos, limpieza de condensador y evaporador, lavado de latonería, lavado de filtros evaporadora (Desincrustada de serpentines con productos químicos e hidrolavadora), revisión del sistema eléctrico para verificar el estado actual, recargue de refrigerante, verificación de válvulas de recargue, lubricación de motores, medición de voltajes, limpieza de tarjetas electrónicas del equipo, lubricación de bujes, motores eléctricos, flapers, blowers, hélices, verificación de fugas, desmonte y barrido del sistema. Limpieza del motor ventilador, revisión y limpieza de las rejillas protectoras de los ventiladores. • Garantizar el empleo de refrigerantes amigables con el medio ambiente, de preferencia refrigerantes R-507 y R-410, los cuales contribuyen a la reducción sustancial del calentamiento global que se genera por el uso de los hidrofluorocarbonados- HFC. Al utilizar refrigerantes R-	Mantenimiento preventivo de aires acondicionados mini split de 18.000 BTU.	2	1
28		Mantenimiento preventivo de aires acondicionados central de 24.000 BTU.	2	1
29		Mantenimiento preventivo de aires acondicionados de 48.000 BTU.	2	2

	22, contar con un recuperador de gas refrigerante y entreguen los certificados correspondientes.			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO**	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN**	**CANTIDAD EQUIPOS**	**CANTIDAD DE MTTOS**
		CIOH		
30	Mantenimiento general preventivo, consistente en: Desarme de los equipos, limpieza de condensador y evaporador, lavado de latonería, lavado de filtros evaporadora (Desincrustada de serpentines con productos químicos e hidrolavadora), revisión del sistema eléctrico para verificar el estado actual, recargue de refrigerante, verificación de válvulas de recargue, lubricación de motores, medición de voltajes, limpieza de tarjetas electrónicas del equipo, lubricación de bujes, motores eléctricos, flapers, blowers, hélices, verificación de fugas, desmonte y barrido del sistema. Limpieza del motor ventilador, revisión y limpieza de las rejillas protectoras de los ventiladores. • Garantizar el empleo de refrigerantes amigables con el medio ambiente, de preferencia refrigerantes R-507 y R-410, los cuales contribuyen a la reducción sustancial del calentamiento global que se genera por el uso de los hidrofluorocarbonados- HFC. Al utilizar refrigerantes R-22, contar con un recuperador de gas refrigerante y entreguen los certificados correspondientes.	Mantenimiento preventivo aire acondicionado tipo unidad de precisión 96000 BTU R410A.	1	3
31		Mantenimiento preventivo aire acondicionado tipo unidad de precisión 60000 BTU R410A.	1	3
32		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo PISO TECHO DE 60000 BTU R22	1	3
33		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo PISO TECHO DE 36000 BTU R22	4	3
34		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo PISO TECHO de 36000 BTU R410A.	2	3
35		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo PISO TECHO 60000 BTU R410A.	2	3
36		Mantenimiento preventivo aire acondicionado Central de 60000 BTU R22.	2	3
37		Mantenimiento preventivo aire acondicionado Central de 90000 BTU R410A.	1	3
38		Mantenimiento preventivo aire acondicionado Central de 60000 BTU R410A.	2	3
39		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo CASSETTE inverter de 48000 BTU R410A.	4	3
40		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo CASSETTE inverter de 36000 BTU R410A.	4	3
41		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo MINISPLIT inverter de 18000 BTU R410A	5	3
42		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo MINISPLIT de 18000 BTU R410A	6	3
43		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo MINISPLIT de 18000 BTU R22.	3	3
44		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo MINISPLIT DE 24000 BTU R410A.	1	3
45		Mantenimiento preventivo aire acondicionado tipo MINISPLIT de 36000 BTU R410A.	2	3

46		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo MINISPLIT inverter de 12000 BTU R410A	3	3
47		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo MINISPLIT de 12000 BTU R410A	14	3
48		Mantenimiento preventivo de aire acondicionado tipo MINISPLIT de 12000 BTU R22.	3	3
49		Mantenimiento preventivo aire acondicionado tipo MINISPLIT inverter 9,000 BTU.	4	3

MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN**	**CANTIDAD DE EQUIPOS**	**CANTIDAD DE MTTOS**
1	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE GAS REFRIGERANTE R22–13KGr. (BOMBONA)	1	1
2	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTO EN SERVICIO DEL MOTOR VENTILADOR MANEJADORA TIPO INVERTER DE 220V/60Hz.	1	1
3	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTO EN SERVICIO DEL MOTOR VENTILADOR MANEJADORA TIPO CONVENCIONAL DE 220V/60Hz.	1	1
4	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTO EN SERVICIO DEL MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA TIPO INVERTER DE 220V/60Hz.	1	1
5	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTO EN SERVICIO DEL MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA TIPO CONVENCIONAL DE 220V/60Hz.	1	1
6	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA MANGUERA TÉRMICA RUBATEX 3/8 x 2Mts.	1	1
7	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA TARJETA ELECTRÓNICA DE LA MANEJADORA INVERTER.	1	1
8	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA TARJETA ELECTRÓNICA DE LA MANEJADORA CONVENCIONAL.	1	1
9	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA TARJETA ELECTRÓNICA DE LA CONDENSADORA CONVENCIONAL.	1	1
10	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA TARJETA ELECTRÓNICA DE LA CONDENSADORA INVERTER.	1	1
11	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE COMPRESOR DE 12000 BTU /220V /60Hz / R22.	1	1
12	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL COMPRESOR DE 12000 BTU /220V /60Hz / R410.	1	1
13	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL COMPRESOR DE 18000 BTU /220V /60Hz / R22.	1	1
14	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL COMPRESOR DE 18000 BTU /220V /60Hz / R410.	1	1
15	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL COMPRESOR DE 24000 BTU /220V /60Hz / R22.	1	1
16	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL COMPRESOR DE 24000 BTU /220V /60Hz / R410.	1	1
17	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL COMPRESOR DE 36000 BTU /220V /60Hz / R22.	1	1
18	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL COMPRESOR DE 36000 BTU /220V /60Hz / R410.	1	1
19	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL COMPRESOR DE 90000 BTU /220V /60Hz / R410.	1	1

20	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL COMPRESOR DE 90000 BTU /220V /60Hz / R22.	1	1
21	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL COMPRESOR DE 96000 BTU /220V /60Hz / R410.	1	1
22	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL COMPRESOR DE 96000 BTU /220V /60Hz / R22.	1	1
23	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA TUBERÍA DE COBRE DE 3/8 POR METRO	1	1
24	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA TUBERÍA DE COBRE DE 5/8 POR METRO	1	1
25	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA TUBERÍA DE COBRE DE ¼ POR METRO	1	1
26	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL SISTEMA CONTROL DE CLIMATIZACIÓN A DISTANCIA PARA AIRE ACONDICIONADO.	1	1
27	SUMINISTRO Y PUESTA EN SERVICIO DEL CONTROL REMOTO PARA AIRE ACONDICIONADO.	1	1
28	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL BLOWER MANEJADORA PARA AIRE DE 12000 BTU.	1	1
29	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL BLOWER MANEJADORA PARA AIRE DE 18000 BTU.	1	1
30	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL BLOWER MANEJADORA PARA AIRE DE 24000 BTU.	1	1
31	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL BLOWER MANEJADORA PARA AIRE DE 36000 BTU.	1	1
32	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE ASPAS PLÁSTICAS PARA CONDENSADORA DE 12000 BTU.	1	1
33	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE ASPAS PLÁSTICAS PARA CONDENSADORA DE 18000 BTU.	1	1
34	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE ASPAS PLÁSTICAS PARA CONDENSADORA DE 24000 BTU.	1	1
35	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE ASPAS PLÁSTICAS PARA CONDENSADORA DE 36000 BTU.	1	1
36	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO BRAKER MONOFASICO DE 15 AMPERIOS	1	1
37	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO BRAKER MONOFASICO DE 20 AMPERIOS	1	1
38	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO BRAKER MONOFASICO DE 30 AMPERIOS	1	1
39	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO BRAKER TRIFASICO DE 20 AMPERIOS	1	1
40	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO BRAKER TRIFASICO DE 30 AMPERIOS	1	1
41	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO BRAKER TRIFASICO DE 50 AMPERIOS	1	1
42	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE EQUIPO PROTECTOR DE VOLTAJE 220V / 30 AMPERIOS.	1	1
43	DESMONTE REPARACION Y PUESTA EN SERVICIO DE TARJETA ELECTRONICA DE SEÑAL	1	1
44	DESMONTE DE PIEZA, TRATAMIENTO DE OXIDO Y APLICACIÓN DE ESQUEMA DE PINTURA DEL AIRE ACONDICIONADO.	1	1
45	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL SERPENTÍN DE CONDENSADORA.	1	1
46	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL SERPENTÍN DE LA MANEJADORA.	1	1
47	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE LA CANALETA PLÁSTICA PVC ANCHO 10 cm PROFUNDIDAD 4 cm EN LA MANEJADORA.	1	1
48	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DEL TUBO PLÁSTICO DE AGUA DE 3/8 POR METRO PARA EL SISTEMA DE DRENAJE	1	1
49	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE CAPACITOR DE TRES POSTES REF. 50mf + 6mf/220V.	1	1
50	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE CAPACITOR DE TRES POSTES REF. 60mf + 6mf/220V.	1	1
51	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE CAPACITOR DE TRES POSTES REF. 40mf + 6mf/220V.	1	1
52	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE CAPACITOR DE TRES POSTES REF. 35mf + 6mf/220V.	1	1
53	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE CAPACITOR DE TRES POSTES REF. 30mf + 6mf/220V.	1	1
54	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE CAPACITOR DE TRES POSTES REF. 20mf + 6mf/220V.	1	1
55	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE CAPACITOR DE TRES POSTES REF. 15mf + 6mf/220V.	1	1
56	TRASLADO Y/O REUBICACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO (MONTE Y DESMONTE)	1	1

57	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN BASE Y/O SOPORTE DE AIRE ACONDICIONADO DE 12000/18000 Y 24000 BTU.	1	1
58	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN BASE Y/O SOPORTE DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL	1	1
59	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DEL FILTRO SECADOR 3/8". DML 163s	1	1
60	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE CAPACITOR REF. 10mf /220V./60Hz	1	1
61	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE CAPACITOR REF. 5mf /220V./60Hz	1	1
62	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE CAPACITOR REF. 2.5mf /220V./60Hz	1	1
63	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE CAPACITOR REF. 2mf /220V./60Hz	1	1
64	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE CAPACITOR REF. 1.5mf /220V./60Hz	1	1
65	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE BANDEJA DE DRENAJE PARA MINI SPLIT.	1	1
66	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE MOTOR ASPA MANEJADORA	1	1
67	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DEL SENSOR TEMPERATURA AMBIENTE PARA AIRES ACONDICIONADOS.	1	1
68	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE FILTRO DE POLVO PARA AIRE TIPO MINI SPLIT	1	1
69	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE FILTRO DE POLVO PARA AIRE TIPO PISO TECHO	1	1
70	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE FILTRO DE POLVO PARA AIRE TIPO CENTRAL	1	1
71	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE FILTRO DE POLVO PARA AIRE CENTRAL DE ALTA EFICIENCIA REF: FILTRO 20.24.4.4 MERV 15 VARICEL II AAF	1	1
72	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE TARJETA ELECTRÓNICA PARA MANEJADORA 220/60Hz	1	1
73	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE TARJETA ELECTRÓNICA PARA MANEJADORA 220/60Hz / RF. 121601131BKA-BP-4QTWR	1	1
74	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE TERMOSTATO DIGITAL 24v No Programable PRO 1000	1	1
75	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE INDICADOR DE LIQUIDO 3/8 SOLDAR	1	1
76	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE CODO DE COBRE 5/8 ODF 90° CUELLO CORTO	1	1
77	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE CODO DE COBRE 3/8 ODF 90° CUELLO CORTO	1	1
78	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE CODO DE COBRE ¼ ODF 90° CUELLO CORTO	1	1
79	SUMINISTRO Y INSTALACIÓN DE BOMBA DE DRENAJE DE AGUA PARA AIRES ACONDICIONADOS.	1	1
80	CORRECCIÓN FUGA DE REFRIGERANTE EN LÍNEA DE ALTA Y BAJA PRESIÓN DEL SISTEMA.	1	1
81	INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE TODOS LOS AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT (9000,12000,18000,24000,36000) BTU	1	1
82	INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE TODOS LOS AIRES ACONDICIONADOS TIPO CENTRAL. (9000,12000,18000,24000,36000) BTU R410A	1	1
83	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA CAJA DE PROTECCIÓN SISTEMA ELÉCTRICO PARA AIRES ACONDICIONADOS.	1	1
84	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MINI SPLIT 36000 BTU CONVENCIONAL CONSISTENTE EN CAMBIO DE LA BOMBA DE AGUA ELÉCTRICA	1	1

2.10 **PLAZO DE EJECUCIÓN:** el plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 DE NOVIEMBRE DE 2023**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Nota: Al momento del inicio de ejecución de los mantenimientos, el futuro oferente deberá presentar un cronograma de actividades al supervisor del contrato, de los servicios de mantenimiento donde se realizarán los mantenimientos preventivos y se evaluarán el estado de los aires acondicionados para verificar si es necesario realizar el cambio de partes y/o piezas del equipo como mantenimientos correctivos.

2.11 **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Los servicios contratados deberán ser prestados por el proveedor directamente o a través de una persona debidamente autorizada en los siguientes lugares, previa coordinación con el supervisor nombrado por la entidad y el almacenista general de GINRED4 según corresponda y en los siguientes lugares:

CIUDAD	UNIDAD	DIRECCIÓN
CARTAGENA BOLÍVAR	CIOH – ESCUELA NAVAL, MANZANILLO	Isla Naval Manzanillo, Barrio El Bosque, Escuela Naval de Cadetes Almirante Padilla. (Edificio Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe – Edificio Hidrografía).
	CIOH – BASE NAVAL ARC BOLIVAR.	Base Naval ARC BOLIVAR, Bocagrande Cra 2, Edificio Señalización Marítima.
	CAPITANÍA DE PUERTO DE CARTAGENA – CP05	✓ Centro, Avenida Daniel Lemaitre, Edificio BCH, Piso 2, 5, 6 Y 7. ✓ Avenida San Martín, Carrera 2 # 13.37, Apartamento 1101. Edificio El Coral.
	GINRED4	Centro, Avenida Daniel Lemaitre, Edificio Banco del Estado, Piso 13.
	CASA MANGA	Barrio Manga Avenida Jiménez Calle 26 No. 18 –b07
	BODEGA – ALMACÉN	Base Naval A.R.C. Bolívar, Bocagrande, Avenida San Martín,
	SEMAC	Bocagrande, Avenida San Martín, Base Naval A.R.C. Bolívar. Muelle de Buques Oceanográficos.
TURBO ANTIOQUIA	CAPITANÍA DE PUERTO DE TURBO – CP08 y Estación de Control de Tráfico y Vigilancia Marítima de Turbo (ECTM08)	Avenida La Playa, Puntas Las Vacas, Sector La Capitanía. Turbo Antioquia.
COVEÑAS SUCRE	CAPITANÍA DE PUERTO DE COVEÑAS – CP09	Carrera 2 No. 8C-55 Barrio Guayabal, Km 1 Coveñas - Sucre.
	Estación de Control de Tráfico y Vigilancia Marítima de Coveñas (ECTM09)	Base de Entrenamiento de Infantería de Marina Coveñas- Sucre

NOTA 1: EL TALLER DEBE GENERAR REGISTRO DE INGRESO DE LOS EQUIPOS DETALLANDO EL ESTADO EN QUE SE RECIBE; IGUALMENTE AL TÉRMINO DE LOS TRABAJOS SE DEBE ELEVAR REGISTRO DE SALIDA INDICANDO LAS REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS REALIZADOS.

NOTA 2: EL CONTRATISTA DEBE CUBRIR A TODO COSTO EL TRANSPORTE DE LOS AIRES DESDE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD HASTA EL TALLER DE REPARACIONES DESIGNADO EN SU PROPUESTA (EN CASO DE QUE LO REQUIERA).

2.12 **PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO:** El presupuesto oficial asignado para atender el presente proceso de contratación es hasta por la suma de **CIENTO CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL ONCE PESOS M/CTE ($104.576.011)** INCLUIDO IVA, DISTRIBUIDO ASI:

PRESUPUESTO: La presente invitación pública cuenta con respaldo presupuestal, como se relaciona a continuación:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
39223	25/05/2023	A-02-02-02-008-007	16	SSF	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$ 104.576.011,00
TOTAL						$104.576.011,00

2.13 FORMA DE PAGO:

La Dirección General Marítima – GINRED4, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES** a la entrega de los servicios contratados y que se encuentren certificados con el acta de recibo a satisfacción del supervisor del contrato y al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y verificación de los documentos soportes adjuntos por el contratista como son presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los bienes en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Mediante consignación en la cuenta que el adjudicatario acredite a través de certificación expedida por la respectiva entidad bancaria.

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

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

NOTA 3: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

NOTA 4: Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las Personas Jurídicas o Naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al **SENA**, **SALUD** e **ICBF**, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del **CONTRATISTA** que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la Planilla donde conste el Pago a Pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar.

NOTA 5: En lo que refiere al pago de aportes parafiscales, La Dirección General Marítima dará aplicación a lo dispuesto en el Decreto No. 1273 del 23 de julio de 2018, lo reglamentado por el Gobierno en esta materia y lo regulado por el Ministerio de Defensa Nacional.

NOTA 6: GINRED4 deducirá del valor a cancelar al Contratista el 1% del valor del contrato antes de IVA, por concepto de Estampilla Universidad de Cartagena (antes de IVA) al CONTRATISTA, (Acuerdo Ley 1495 de 2011 y ordenanza 26 de 2012 de la Asamblea departamental).

NOTA 7: FACTURA ELECTRÓNICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento PDF y documento XML.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

1. En los datos de emisor, el correo del emisor.
2. En los datos del adquiriente, el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
3. En las notas finales el código #$15-01-12-004; XXX-GINRED4-2023;XXX@dimar.mil.co#$
4. De no cumplirse esos mínimos requeridos no se garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar trámite de pago.

Nota 2: La PCI de la DIMAR – Intendencia Regional de Cartagena – INRED4 de la Dirección General Marítima es la 15-01-12-004.

2.14 POSIBLES GASTOS ASOCIADOS AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN:

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

2.15 VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

2.16 CRONOGRAMA DEL PROCESO: Para el desarrollo del presente proceso de contratación, se tendrán en cuenta los siguientes términos y **en todo caso** lo establecido en la Plataforma SECOP II:

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones electrónico y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar la oferta deberá tenerse en consideración todas las condiciones sobre capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los oferentes.

El oferente con la formulación de su oferta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios, adendas y demás documentos del presente proceso de contratación, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección General Marítima sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que los presentes pliegos son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto a contratar, en cuanto el alcance y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su oferta, necesarios para la debida ejecución del objeto a contratar.

Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propias interpretaciones, conclusiones y análisis obtenga el OFERENTE respecto de los términos de la contratación serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la Dirección General Marítima no asume responsabilidad alguna por dichas interpretaciones y actuaciones.

Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las ofertas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos – financieros, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011, modificado por el artículo 88 de Ley 1474 de 2011 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.2. "Ofrecimiento más favorable".

3.1 **VERIFICACIÓN ECONÓMICA**: Se verificará el valor de la oferta, de conformidad con lo indicado en el Listado de Precios y/o Oferta Económica del Pliego de Condiciones Electrónico relacionado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II y el anexo oferta económica, los cuales no deba sobrepasar so pena de rechazo de la oferta.

El presupuesto oficial asignado para atender el presente proceso de contratación es hasta por la suma de **CIENTO CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL ONCE PESOS M/CTE ($104.576.011)** INCLUIDO IVA, DISTRIBUIDO ASI

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

NOTA 2: El oferente en desarrollo del presente proceso de contratación no podrá sobrepasar el presupuesto total oficial, ni los precios unitarios promedio del estudio de mercado para cada uno de los ítems, con su oferta SO PENA DE RECHAZO.

NOTA 2: El presente proceso de contratación cuenta con el siguiente respaldo presupuestal Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.**39223 del 25 de mayo de 2023.**

NOTA 4: La Dirección General Marítima - DIMAR efectuará la verificación aritmética de la oferta, en caso de encontrarse alguna inconsistencia, la entidad requerirá aclaración al oferente, sin que este pueda en virtud de la aclaración modificar el valor unitario antes de impuestos de la oferta presentada.

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

NOTA 5: Con la preparación de la oferta, el oferente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados.

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

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

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

NOTA 8: Los valores a ofertar no deberán incluir centavos. si se incluyen, la entidad eliminará los centavos presentados en la oferta si se encuentra por debajo de 0.50, y si se encuentra por encima del 0.50 se llevará al peso más cercano.

NOTA 9: Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, en valores unitarios y a precios fijos inmodificables como resultado a lo propuesto en la oferta y estos permanecerán en valor durante la ejecución del contrato.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, sin perjuicio de la oportunidad de subsanar la oferta.
De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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

3.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Para acreditar el Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del presente Proceso, será necesario que el Oferente diligencie el Formato **"Certificación de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas".**

En consonancia con lo anterior, el Proponente, en caso de resultar Adjudicatario entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el Anexo Técnico con las modificaciones si las hubiere y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del Contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente Proceso de Contratación.

3.2.2 Experiencia Especifica del Proponente: Para acreditar la Experiencia, el Oferente deberá aportar Certificaciones de Contratos celebrados y ejecutados anteriores a la fecha de Cierre del presente Proceso de Contratación con Personas Naturales o Jurídicas Públicas o Privadas, relacionados con el objeto del mismo, cuyo valor en conjunto sea igual o superior al 100 % del presupuesto total estipulado en el presente proceso, en cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista, ni se hizo efectiva la garantía. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

Las Certificaciones deben contener como mínimo:

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

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

La Dirección General Marítima - DIMAR Evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales

acciones civiles penales a que haya lugar.

Experiencia de los Oferentes Plurales: Los oferentes plurales se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de la experiencia señalada, siendo necesario aclarar que la experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la sumatoria de la experiencia que acrediten los integrantes del proponente plural acuerdo el porcentaje de participación.

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

Notas Comunes a la Experiencia:

- Cuando los Contratos aportados para acreditar la Experiencia por uno o varios de los miembros del Oferente Plural haya sido ejecutado previamente en calidad de Oferente Plural, la Experiencia se afectará dos (02) veces, la primera por el porcentaje de participación en el Contrato ejecutado, y la segunda por el porcentaje de participación del oferente plural en el presente Proceso de Contratación.
- No se aceptarán auto-certificaciones de Contratos ejecutados para Terceros.
- Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (03) años de constituida. la acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- En el caso de Sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos Pliegos de Condiciones del Proceso.
- En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el País del domicilio del Oferente Extranjero, el Representante Legal o el Apoderado en Colombia, debe hacerlo constar Bajo la Gravedad de Juramento.

3.2.3 **LOCAL COMERCIAL:** El oferente deberá contar con un local comercial abierto al público en Cartagena o Barranquilla. Para el caso de los mantenimientos en Turbo y Coveñas, el futuro oferente en caso de no tener alianzas comerciales, filiales o socios deberá correr con los gastos médicos y de transporte propios para el cumplimiento de los mantenimientos en las respectivas locaciones.

La entidad podrá (FACULTATIVO) realizar visita previa al lugar en la etapa de evaluación. Lo siguiente teniendo en cuenta que hay mantenimientos correctivos que no se pueden realizar en las instalaciones de la entidad.
El local comercial deberá estar inscrito en la cámara de comercio de su respectiva ciudad

NOTA: EL OFERENTE DEBERÁ APORTAR CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DONDE DE CONSTANCIA QUE, EN CASO DE REQUERIRSE UN MANTENIMIENTO

CORRECTIVO FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA CAPITANÍA DE PUERTO DE TURBO, COVEÑAS Y LAS ESTACIONES DE CONTROL TRÁFICO MARÍTIMO DE COVEÑAS Y TURBO, CUBRIRÁ A TODO COSTO EL TRANSPORTE Y EL ALMACENAMIENTO DE LOS EQUIPOS PARA SU REPARACIÓN.

3.2.4 **CERTIFICACIÓN POR LA ARL:** El oferente deberá aportar **certificación por la ARL**, en la que conste que la empresa tiene implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, cuyo avance de implementación no podrá ser inferior al 85% cumpliendo con la resolución No. 1111 del 27 de marzo de 2017, del ministerio de trabajo.

3.2.5 **Garantía Técnica:** El oferente deberá garantizar que en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los bienes y servicios brindados en las cantidades mínimas requeridas, contra cualquier anomalía, incluidos todos sus componentes, insumos y accesorios conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un lapso mínimo de un año (01) lapso contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de los mismos, por parte del supervisor del contrato. si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los elementos entregados, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción. en este caso corresponderá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer el material. el contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o remplazar lo peticionado, sin ningún costo. El oferente deberá entregar con la oferta un documento suscrito por el Representante Legal donde manifieste de manera expresa este compromiso.

3.2.6 **Presentación de la demás documentación establecida por la entidad en la invitación pública electrónica.**

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

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

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

a) Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal y las personas naturales deberán presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley.

El documento deberá encontrarse debidamente renovado conforme a lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.

b) Acreditar un término de constitución mínimo de UN (01) AÑO anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación.

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

a) Acreditar su existencia y representación legal. Para el efecto, deberán citarse los documentos y actos administrativos que conforme con la Ley sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá citarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la oferta.
b) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
c) Acreditar que el objeto de la entidad ejecutora tenga estricta relación con el objeto y las obligaciones del contrato a suscribir.

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

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

a) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a

tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste nombre o razón social completa del oferente, tipo, número y fecha del documento de constitución o creación, fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la entidad, su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

b) Cuando el documento aportado que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, esta podrá designar a su sucursal u otorgar poder a un persona 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 un (01) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- Acreditar que su objeto social es lícito y se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

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

Del objeto social de las S.A.S.: De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del artículo 5° de la Ley 1258 de 2008, las S.A.S., no se encuentran obligadas a determinar el alcance del objeto social, en consecuencia, de conformidad con lo señalado en la Ley se entenderá que dichas sociedades tienen objeto relacionado siempre que se señale que pueden realizar cualquier actividad civil o comercial lícita.

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

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

3.3.4 Apoderado para oferentes extranjeros: Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia para presentar sus ofertas, previo cumplimiento de los requisitos generales aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, el apoderado deberá estar debidamente facultado para presentar la manifestación de interés, la oferta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

b) Para personas jurídicas extranjeras adicionalmente, deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente.

3.3.5 Autorización del órgano social correspondiente: Cuando en los estatutos de la persona jurídica se limite la facultad del representante legal en razón a la cuantía o naturaleza del proceso para la presentación de oferta y/o la suscripción del contrato, se deberá adjuntar autorización correspondiente, la cual deberá estar emitida con anterioridad a la fecha prevista en el pliego de condiciones electrónico para la presentación de la oferta.

3.3.6 Acta de constitución de oferente plural: La Nación -- Ministerio de Defensa - Dirección General Marítima aceptará que la oferta sea presentada por dos o más personas naturales y/o jurídicas, que acrediten tener las calidades enunciadas en los numerales anteriores y que en forma conjunta informen si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación.

a) Acreditar la existencia del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros en la oferta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

b) Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).

c) Acreditar la existencia, representación y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas y/o naturales Consorciadas, asociadas en Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y la capacidad de sus representantes para contratar, así como de la oferta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

d) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación, tiene un término mínimo de duración o vigencia de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).

e) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

f) La designación del miembro o representante a través del cual se constituirá cuenta bancaria en los términos expresos por el Código de Comercio y la Superintendencia Financiera en el caso que resulte adjudicatario conforme lo indican las Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, así como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014 de la Superintendencia Financiera.

g) El porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

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

3.3.7 **Fotocopia del documento de identidad**: Del Representante Legal, Persona Natural y/o del Apoderado debidamente facultado para presentar la oferta, suscribir el contrato y ejecutarlo hasta la liquidación.

3.3.8 **Carta de presentación de la oferta**: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de carta de presentación de la oferta, la cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

3.3.9 **Formato Compromiso Antisoborno**: Firmado por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato Compromiso Antisoborno, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

3.3.10 **Formato Pacto de Integridad para Proveedores y/o Proponentes**: Firmado por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa Formato Pacto

de Integridad Proveedores / Proponentes, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

3.3.11 **Formato Conflicto de Interés para Proveedores y/o Proponentes**: Firmado por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato Conflicto de Interés Proveedor/ Proponente, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

3.3.12 **Certificación de ausencia de multas y/o declaratorias de incumplimiento**: Suscrito por el representante legal o el oferente bajo la gravedad de juramento, a efectos de determinar las posibles inhabilidades que trata el Estatuto Anticorrupción.

3.3.13 **Los siguientes documentos serán verificados directamente por el comité jurídico evaluador designado por la DIMAR, así:**

- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la Nación).
- Certificado Judicial vigente del Representante Legal y de quien firma la oferta.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
- Certificado del Sistema de Medidas Correctivas (**CSMC**) Policía Nacional Ley 1801 de 2016.
- Certificado de Situación Militar, cuando el proponente sea persona natural.

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

3.4.1 **Formato SIIF debidamente diligenciado:** El oferente deberá aportar el Formato de registro o cancelación de cuentas corrientes o ahorros en SIIF, conforme el anexo dispuesto por la Entidad. Se solicita a los oferentes NO MODIFICAR dicho formato ya que corresponde al Sistema de Gestión de Calidad.

3.4.2 **Certificación Bancaria:** El oferente deberá aportar certificación bancaria expedida por la entidad financiera de su preferencia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. La certificación bancaria deberá corresponder a la persona natural o jurídica que presenta la oferta. En el evento de ser un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura podrá abrir una única cuenta a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesa Sociedad Futura y presentará la certificación de esta dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato o en su defecto, indicar dentro del mismo plazo la cuenta bancaria de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que se tendrá para el contrato. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase: corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.

3.4.3 **Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Certificado de Aportes Parafiscales:** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988 en virtud de lo establecido en la Ley 1607 de diciembre 26 de 2012, reglamentada por el Decreto 2763 de 2012, atendiendo que aplica para

las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios o sociedades y entidades extranjeras contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta por sus ingresos de fuente nacional obtenidos mediante sucursales y establecimientos permanentes, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

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

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad verificará en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, deberán aportar la planilla donde conste el pago a Pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

3.4.4 **Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT):** El oferente deberá aportar copia del RUT actualizado. **NOTA**: El oferente no responsable de IVA deberá inscribirse previamente como responsable de IVA, si con ocasión de la adjudicación del contrato o la celebración de posibles y futuras adiciones superase el monto de las UVT señaladas en el parágrafo del artículo 499 del Estatuto Tributario.

4. CAUSALES DE RECHAZO

a) Cuando sobrepase el presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación y/o por ítem o lote, cuando así se establezca económicamente.
b) Cuando en la oferta no se relacione el valor de las actividades, **SERVICIOS** de conformidad con lo establecido en la Lista de Precios del SECOP II, o cuando se oferte por valor de cero (0) pesos.
c) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro del presente proceso.
d) Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
e) Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
f) Cuando el oferente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad o conflicto de intereses, fijadas por la constitución y la ley.
g) Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.

h) Cuando en la oferta 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 ofertas 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 oferentes, 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 materia civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Entidad aplicará 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).

i) Cuando se presente la oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad y/o cuando se presenten dos ofertas alternativas, es decir; dos ofertas o más con diferente valor.

j) Cuando el oferente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

k) Cuando no presente o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente los documentos requeridos, dentro del término establecido por la Dirección General Marítima para efectos de la subsanación.

l) Cuando el objeto social de la empresa no este directamente relacionado con el objeto del proceso, con excepción de las SAS que no se encuentran obligadas a registrar objeto social.

m) La presentación de varias ofertas por el mismo Oferente dentro del mismo proceso por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).

n) Cuando la sociedad que presenta la oferta no esté debidamente constituida y su duración sea inferior a lo exigido en el presente proceso.

o) Presentar oferta directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel Directivo en Entidades del Estado y Sociedades en los cuales éstos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (02) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el SECTOR al cual prestaron sus servicios. Esta causal de rechazo rige también para las personas que se encuentran dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del exempleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.

p) La Dirección General Marítima rechazará la oferta que no presente los documentos establecidos en el pliego de condiciones electrónico y no cumpla los términos de este, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la oferta.

q) En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones.

r) Cuando se oferten ítems con las mismas especificaciones técnicas (independiente de su nombre, ubicación, descripción o circunstancia no objetiva) por diferente valor.

s) Cuando el proceso haya sido limitado a la presentación de ofertas en la calidad de MIPYME, según corresponda, y el oferente participante no ostente tal calidad.

5. PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES:

La evaluación realizada al precio, junto con la verificación de la capacidad jurídica, experiencia mínima y demás requisitos habilitantes, será publicada en la plataforma SECOP II.

6. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA:

El GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 4 de la Dirección General Marítima mediante comunicación de aceptación de la oferta aceptará la presentada por el oferente que haya presentado la oferta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas. La comunicación de aceptación junto con la oferta y los documentos que hacen parte del proceso, constituyen para todo efecto el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el oferente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante resolución motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere oferentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO:

7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato:

7.1.1 Desarrollar el objeto del presente Contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico del presente contrato y en la oferta técnica y económica presentada por el contratista, conforme el modo, tiempo y lugar estipulados en el presente contrato, Lo cual hace parte integral del mismo.

7.1.2 Cumplir con el plazo de ejecución pactado en el presente contrato.

7.1.3 Ejecutar el objeto del presente Contrato en óptimas condiciones de calidad que permitan cumplir los objetivos y funcionalidades requeridas en el Contrato y suplir en debida forma las necesidades consagradas en los documentos que forman parte integral del presente Contrato.

7.1.4 Constituir y cumplir con las Garantías pactadas en el Contrato.

7.1.5 Efectuar las correcciones, de manera oportuna acorde con los requerimientos de la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR, previo convenio con el CONTRATISTA, cuando de acuerdo con la inspección y supervisión que realice el supervisor del presente contrato, no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.

7.1.6 Obrar con diligencia y buena fe en las distintas etapas Contractuales, evitando dilaciones y trabas.

7.1.7 Responder en los plazos que la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – INTENDENCIA REGIONALNo.4 - DIMAR establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule respecto a temas relacionados con el presente Contrato.

7.1.8 En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades pactadas para ejecutar el contrato y su oferta, debiendo actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones Contractuales.

7.1.9 Disponer de personal idóneo y en la oportunidad debida, para cumplir el objeto contratado, de conformidad con lo establecido en el presente contrato y los documentos que hacen parte del mismo.

7.1.10 PERSONAL-EQUIPO DE TRABAJO: El contratista deberá contar con un mínimo de dos (02) grupos de trabajo para realizar las actividades pertinentes, donde los trabajadores propuestos deben aportar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato, previo requisitos de ejecución las respectivas

hojas de vida que deberán incluir las certificaciones o diplomas que acrediten al personal ofrecido como Profesional, Tecnólogo y técnico, expedidos por una entidad autorizada por el ministerio de educación.

LOS EQUIPOS DE TRABAJO DEBERÁN ESTAR CONFORMADOS POR:

PERSONAL INGENIERO: El contratista deberá disponer durante toda la ejecución del contrato, un Ingeniero mecánico, eléctrico o electromecánico con tarjeta profesional superior a tres (03) años y experiencia de mantenimiento de equipos de refrigeración y que tenga como mínimo un curso básico de mantenimiento de equipos de refrigeración y sistemas eléctricos; quien será el coordinador de los trabajos y enviará cronograma de trabajos y atenderá las solicitudes de la entidad y reuniones que se requieran.

PERSONAL TÉCNICO: El contratista deberá disponer durante toda la ejecución del contrato dos tecnólogos o técnicos en electromecánica con énfasis en refrigeración profesional mínimo dos (02) años de experiencia de mantenimiento de equipos de refrigeración, encargado de realizar los trabajos de mantenimientos y/o instalación de los equipos.

7.1.11 El personal requerido deberá estar disponible durante toda la ejecución del contrato, en caso de que, el contratista decida cambiar dicho personal durante la ejecución, deberá aportar nuevamente las hojas de vida del nuevo equipo de trabajo, el cual deberá tener las mismas competencias, estudios, experiencia del personal inicial, dando cumplimiento a lo solicitado por la entidad. Previa a la autorización de este personal por parte de la GINRED4, la Entidad verificará mediante el supervisor que el nuevo personal cumpla con el perfil requerido. Sin esta verificación y aprobación por parte de la Entidad, no podrán ejecutar dicho contrato hasta que el contratista cumpla con lo solicitado, so pena de iniciar las acciones pertinentes.

7.1.12 El Contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato, previo los requisitos de ejecución, deberá anexar certificación de trabajos en alturas vigente de todo el personal encargado a realizar los trabajos a bordo de la unidad, expedidos por el SENA o entidad avalada.

7.1.13 Asumir las responsabilidades y garantías que se derivan de las condiciones expuestas en el presente Contrato, en la oferta presentada por el CONTRATISTA y sus anexos.

7.1.14 Mantener informada a la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – INTENDENCIA REGIONALNo.4 - DIMAR, sobre cualquier inconveniente que surja en la ejecución del Contrato para que se tomen oportunamente las medidas que sean necesarias.

7.1.15 Garantizar la calidad de los servicios y bienes contratados, cumplir con las normas tecnicas establecidas y responder por ello.

7.1.16 Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

7.1.17 Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.

7.1.18 Colaborar con la GINRED4, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad.

7.1.19 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la GINRED4 recomiende.

7.1.20 Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de éste contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993.

7.1.21 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el 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, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.

7.1.22 Registro de Ejecución: el contratista deberá mantener un registro del valor ejecutado del contrato con el fin de no suministrar los servicios, excediendo el valor contratado, y presentar un estado de cuenta sobre la ejecución del contrato.

7.1.23 El contratista deberá cargar las garantías en el SECOP II dentro del plazo estipulado para tal fin.

7.1.24 Las demás necesarias para llevar a cabo la correcta ejecución y consecución del presente Contrato.

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

8.1 Previo a la iniciación del contrato, el contratista deberá presentar un cronograma de actividades al supervisor del contrato, tanto de la entrega de los equipos de aire acondicionados nuevos, como de los servicios de mantenimiento.

8.2 Horarios de Visita para realizar los Servicios de instalación, puesta en funcionamiento de Aires Nuevos y Servicio de Mantenimientos Preventivos y Correctivos: El Horario para la realización de los servicios será en horas diurnas dentro del horario laboral de 08:00 a.m. a 05:30 p.m., acuerdo programación estipulada por el Supervisor del Contrato.

8.3 Las instalaciones Hidráulicas y eléctricas deberán realizarse cumpliendo con las normas de calidad aplicable o definida para cada caso, en el caso que se requiera. Será obligación del Contratista velar por que la instalaciones eléctricas a realizar, cumpla con los estándares establecidos por la Norma Técnica Colombiana 2050; la Resolución No. 18-0398 del 07 de abril de 2004 del Ministerio de Minas y Energía, mediante la cual expidió Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE.

8.4 El contratista se responsabilizará por la totalidad del montaje, suministro e instalación de todos los materiales, implementos y accesorios necesarios para una correcta operación.

8.5 El montaje o instalación del equipo comprende el suministro de la totalidad de materiales, insumos y ejecución de todos los trabajos para una correcta instalación y puesta en marcha a entera satisfacción, así como la limpieza del área donde los aires fueron intervenidos.

8.6 Todos los materiales y equipos suministrados serán nuevos, de la mejor calidad, libres de defectos e imperfecciones.

8.7 Todos los materiales cuya instalación esté prevista para la intemperie deberán incorporar todas las medidas razonables que prevengan la absorción de humedad y su condensación sobre partes metálicas o superficies aislantes.

8.8 El contratista, al final de cada jornada de trabajo deberá dejar limpia el área de todo material extraño a fin de prevenir posibles daños o accidentes en las personas que puedan transitar por las áreas de trabajo. Al finalizar el montaje y/o mantenimiento y previo al recibo a satisfacción, el contratista deberá hacer una limpieza general a total de las zonas objeto de intervención.

8.9 El Contratista deberá mantener en sitio el personal profesional, técnico o tecnólogo, idóneo y necesario para el correcto desarrollo de los trabajos en cada una de las etapas de ejecución del contrato.

8.10 La ejecución de los trabajos incluye la prueba, ajuste y puesta en servicio de la totalidad de los equipos.

8.11 La adecuaciones menores de las instalaciones que se requieran realizar como consecuencia de la instalación del equipo, entre las cuales se encuentran, intervenciones en techos o drywall, pasos en muros o placas, resane y pintura de muros, entre otros, serán responsabilidad del contratista, por lo cual, los costos

asociados a las mismas correrán por cuenta del mismo, garantizando la correcta instalación y buen funcionamiento del bien a suministrar, así como el cuidado y entrega en buen estado del inmueble.

8.12 El Contratista se responsabilizará por la protección y conservación de los bienes hasta la entrega y recibo en forma definitiva por parte del supervisor del contrato.

8.13 Los mantenimientos preventivos a los aires acondicionados deberán efectuarse con productos desincrustantes e hidrolavadora tanto para evaporador y condensador.

8.14 En caso de que se requieran mantenimientos correctivos que incluya cambio de partes y repuestos, no previstos en el presente pliego de condiciones la entidad por medio del supervisor del contrato le solicitará al contratista cotización de lo que se requiera y verificará en el mercado dicho valor. Una vez realizado este trámite remitirá la solicitud al ordenador del gasto para que este lo autorice y solicite la ejecución del trabajo requerido al contratista.

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA GARANTIZAR UNA COMPRA PÚBLICA SOSTENIBLE:

9.1 El contratista debe garantizar el empleo de refrigerantes naturales, de preferencia refrigerante R-507 y R-410, los cuales contribuyen a la reducción sustancial del calentamiento Global que se genera por el uso de los Hidrofluorocarbonados- HFC. Deberá entregar al supervisor del contrato certificado del tipo de refrigerante usado, el cual deberá reposar en el expediente contractual.

9.2 Garantizar la calibración de equipos utilizados en el mantenimiento preventivo y/o correctivo, entregando al supervisor los certificados de calibración correspondientes.

9.3 Los residuos peligrosos (aceites usados, elementos y/o envases de refrigerantes) deberán ser entregados a un gestor y movilizador que cuente con licencia ambiental. Deberá entregar al supervisor del contrato copia del manifiesto de recolección, transporte y certificación otorgado por disposición final de residuos peligrosos, el cual deberá reposar en el expediente contractual.

9.4 En caso de almacenar los residuos peligrosos originados en el proceso de mantenimiento deberá cumplir con las condiciones de almacenamiento temporal de residuos peligrosos (aceites usados, elementos y/o envases impregnados con aceites usados). Nota: Para el manejo de residuos peligroso es indispensable dar cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, Título 6, especialmente Artículo 2.2.6.1.3.1. o la normatividad que lo sustituya.

10. OBLIGACIONES GENERALES DE LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA En general son obligaciones del CONTRATANTE:

10.1.1 Pagar el valor del Contrato de acuerdo con los términos establecidos.

10.1.2 Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

10.1.3 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

10.1.4 Recibir a satisfacción los bienes y servicios objeto del presente Contrato, a través del Supervisor, siempre que éstos cumplan con las condiciones establecidas en el Contrato, las exigencias Técnicas contenidas en el Pliego de Condiciones Electrónico y los demás documentos que para el efecto se hayan exigido por la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR. De igual forma, se suscribirán las Actas de Recibo a Satisfacción parciales y finales, según corresponda.

10.1.5 Realizar los trámites Administrativos a que haya lugar, para obtener la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja del Estado (PAC) que se requieren para realizar los pagos correspondientes al CONTRATISTA.

10.1.6 Pagar al CONTRATISTA el total del valor del Contrato en la forma pactada, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo. Corresponde al Supervisor del Contrato cumplir con las funciones previstas en la Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014 "Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras", en la Directiva Permanente 015 de 2015 "Políticas de Contratación Sector Defensa" del Ministerio de Defensa Nacional o normas que la sustituyan. Para el cumplimiento de estas funciones, el CONTRATISTA, prestará todo el apoyo que el Supervisor requiera de conformidad con este Contrato.

10.1.7 Garantizar las Condiciones Técnicas necesarias para realizar las pruebas de entrega del objeto del Contrato.

10.1.8 Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.

10.1.9 Suscribir el acta de Liquidación.

10.1.10 Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como que la calidad de los servicios se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales

10.1.11 Elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia

10.1.12 El Coordinador del Grupo Intendencia Regional DIMAR No 4, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.

10.1.13 Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.

10.1.14 En general, la obligación de cumplir totalmente con los términos y condiciones previstas en el presente Contrato.

11. GARANTÍA ÚNICA:

Una vez comunicada la aceptación de oferta, el CONTRATISTA constituirá 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 I, SECCIÓN 3 "Garantías", SUBSECCIÓN 1 "GENERALIDADES", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor **la NACIÓN- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No. 4** identificada con **NIT No. 806.006.269-5** , la cual contendrá los siguientes amparos:

- **Cumplimiento:** Deberán garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el plazo de ejecución y seis meses más.

- **Calidad del servicio:** Deberá garantizar la calidad del servicio, por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia que cubra el plazo de ejecución y seis (06) meses más.

- **Calidad del bien**: Deberá garantizar la calidad del bien, por el diez (10%) del valor del contrato, y con una vigencia que cubra el termino de ejecución del contrato y un (01) año más.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales adquiridas por el CONTRATISTA con el personal que haya de utilizar para la ejecución de los trabajos, por el cinco por ciento (5%) del valor para el **lote 1**, vigente por el plazo de ejecución y tres (03) años más.

- **Responsabilidad civil extracontractual:** Deberá garantizar la responsabilidad civil extracontractual que se pudiera llegarse a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas, por una cuantía igual a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV) y con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato.

TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.

NOTA 1: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
NOTA 2: 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.
NOTA 3: La aprobación de la Garantía Única señalada se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.
NOTA 4: Igualmente el CONTRATISTA se compromete a responder por los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios suministrados 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 Articulo 25 Numeral 19 de la Ley 80 de 1993, la Garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustara a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
NOTA 5: La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidas en esta cláusula, el GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 4, podrá declarar la caducidad del presente contrato.
NOTA 6: El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 4, su monto se agotare o disminuyere.
NOTA 7: La INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 4 DIMAR se reserva la facultad de no aceptar la Garantía Única del contrato cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, proceso de quiebra o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.

12. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:

Se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011:

MULTAS: Las partes acuerdan que, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato, a cargo del CONTRATISTA, se seguirán dos procedimientos:

1. En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, autoriza expresamente, mediante el presente documento a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No. 4, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, las cuales serán tasadas por el supervisor del contrato.
2. En el evento en que el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato no deba tasarse en bienes y servicios dejados de entregar/prestar se determina que se liquidará con el cero punto cinco (0,5%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su(s) obligación(es).

El valor de la multa será descontado del saldo que, por cualquier concepto adeude la administración al contratista quien, con la firma de este contrato lo autoriza para proceder en consecuencia. Si esto no fuere posible, se hará efectiva la garantía única, en el amparo de cumplimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato. Una vez impuesta la multa, la GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No. 4 de la Dirección General Marítima, informará con oficio al área financiera, para que proceda a efectuar el descuento de la multa en el pago que deba realizarse al contratista. Igualmente, mediante oficio informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA PENAL: En caso de Declaratoria de Caducidad o de Incumplimiento Total o Parcial del contrato, el contratista, deberá pagar a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No. 4, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente a veinte por ciento (20%), del valor total del contrato.

El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No. 4 adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CADUCIDAD: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No. 4, por medio de Acto Administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No. 4, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la Penal Pecuniaria, y procederá a su liquidación.

Para efectos de esta liquidación, el contratista devolverá a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No. 4 los dineros recibidos por concepto del contrato, si por algún motivo estos fueren superiores a los servicios prestados o bienes entregados por aquél y recibidos a satisfacción por LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No. 4. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del contratista, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

PARÁGRAFO PRIMERO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiese, o de la garantía constituida. Si eso último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con la suscripción del contrato, el contratista autoriza a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No. 4 para deducir de los saldos a favor las sumas impuestas a título de sanción.

13. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

La NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No. 4, podrá hacer uso de los poderes excepcionales de la administración tales como terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, con el propósito de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar en concordancia con los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "ecuación contractual" y "al equilibrio económico", se estiman como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, razón por la cual, en el anexo del estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

15. **INDEMNIDAD:**

Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

16. **NORMAS APLICABLES RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:**

El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

17. **NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:**

Con la Carta de Presentación de la Oferta, el oferente manifiesta su aceptación para ser notificado de las actuaciones derivadas del presente proceso, siempre que sea necesario, a través de la dirección de correo electrónico indicado en dicho documento y/o a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II dentro del proceso correspondiente, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Atentamente,

Teniente de Navío **JORGE LEONARDO VARGAS FORERO.**
Coordinador Grupo Intendencia Regional Dimar No. 4
Ordenador Del Gasto

Elaboró: Olivia Gómez
Ejecutiva de Contratos CPS GINRED4

Revisó: María de la Cruz Torres
Asesora Jurídica CPS GINRED4

Aprobó: SJ Alex Corpas M.
Jefe Área Logística GINRED4