DE:	ÁREA SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE	FECHA:	03/08/2023
PARA:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	No.	

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y TÍTULO 1 "Contratación Estatal", CAPITULO 1. "Sistema de Compras y Contratación Pública" Sección 2. "Estructura y Documentos del proceso de contratación", Subsección 5 "Mínima Cuantía" Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, El responsable del Área de Materiales – Servicios Generales y Transporte, presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Dirección General Marítima tiene como misión Ejercer la Autoridad en todo el territorio marítimo, dirigiendo, coordinando y controlando las actividades marítimas, fluviales y costeras con seguridad integral y vocación de servicio, con el propósito de contribuir al desarrollo de los intereses marítimos y fluviales de la Nación.

En ese orden la Dirección General Marítima, cuenta con unas instalaciones entre las cuales se encuentra la Sede Central ubicada en la ciudad de Bogotá, que tiene una serie de espacios como la cafetería - restaurante para la realización de actividades y/o eventos institucionales, dos camarotes que son utilizados por el Suboficial de Guardia y personal en tránsito, dichos espacios se encuentra dotados con su lencería como los son manteles, tapa manteles, servilletas, individuales, empavesados, toallas cobijas y cubre lechos. Para atender una capacidad aproximada de 120 personas; haciéndose necesario mantenerlos, por ello, la entidad requiere mostrar una excelente presentación, y que su lencería se encuentre en condiciones óptimas de limpieza e higiene garantizando confort, y excelente presentación al momento de ser utilizadas.

El cuidado que se le dé a esta lencería influirá en su vida útil, ya que se debe emplear en su limpieza, materiales que no sean agresivos con las telas, a efectos de no producirles desgastes, decoloración, manchas, entre otros. Es de indicar que la Dirección General Marítima, no cuenta con personal de planta idóneo, insumos, equipos y recursos que se necesitan para satisfacer la necesidad se estima una vida útil de estos elementos de 3 años.

Se podría plantear como una alternativa, que la entidad emplee su propio personal y recursos para satisfacer esta necesidad, pero hay que tener en cuenta la compra de equipos e insumos, además el porcentaje de utilización del recurso humano con lo cual no se cuenta.

Es de suma importancia realizar esta contratación, teniendo en cuenta que, para los eventos o actividades propias de la dirección general marítima, contaríamos con la lencería necesaria para suplir con todos estos eventos por lo cual no tendríamos que improvisar o recurrir a otras entidades para el préstamo de estos materiales.

Lo anterior se debe contar con todas las condiciones de higiene para ofrecerle un servicio con calidad a las personas que laboran en esta entidad, ofreciendo además de un servicio con buena imagen y óptimo.

Con el presente presupuesto se cubre el 85% de la necesidad para la presente vigencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATAR:

2.1 OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE LAVANDERÍA, PLANCHADO Y TRANSPORTE DE LA MANTELERÍA, COBIJAS, CUBRE LECHOS Y OTROS ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL ANEXO "A" DEL PRESENTE ESTUDIO.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN:

El servicio de recogida y entrega de los elementos deberán ejecutarse en la ciudad de Bogotá D.C., ubicada en la carrera 54 No. 26 – 50 CAN.

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será hasta el 10 de diciembre de 2023 y/o hasta agotar los recursos, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

2.4 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Una vez formalizado el contrato, la ejecución se realizará acuerdo órdenes de suministro del servicio.

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

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

2.9 ACUERDO MARCO DE PRECIOS: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, verificó la existencia de acuerdos marco de precios, respecto del servicio objeto del presente estudio, identificando que **no existe ningún acuerdo marco de precios** que cobije este servicio

2.7 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas.

Grupo	Segmento	Familia	Clases	Código UNSPSC
F. Servicios	*91. Servicios Personales y Domésticos*	*11. Asistencia doméstica y personal*	*15. Servicios de Lavandería*	*91111500*

2.8 TIPO DE ADJUDICACIÓN: El Área de Materiales de la Dirección General Marítima recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma TOTAL, atendiendo el cumplimiento de las verificaciones jurídicas, técnicas y económicas.

2.9 ACUERDO MARCO DE PRECIOS: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, verificó la existencia de acuerdos marco de precios, respecto del servicio objeto del presente estudio, identificando que **no existe ningún acuerdo marco de precios** que cobije este servicio.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

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

4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 "Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales", artículo 2.2.1.1.1.6.1 "Deber de análisis de las Entidades Estatales", la Dirección General Marítima adelanta el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, lo cual se indica a lo largo del presente estudio.

Servicios de tintorería y lavandería Mercado Investigaciones más recientes, análisis de la industria, tendencias, descripción general del negocio, valor clave y pronóstico 2023-2028

El estudio de investigación sobre el mercado global Servicios de tintorería y lavandería cubre sectores industriales, clima del mercado, innovaciones emergentes, inteligencia competitiva y desarrollos actuales en la industria. El estudio del sector investiga la dinámica comercial de la economía en ascenso, así como las fuerzas impulsoras actuales, las condiciones del mercado, los riesgos, las tendencias y los problemas. El análisis identifica el impacto exacto en los ingresos y la demanda debido a las perturbaciones causadas por la ocurrencia de COVID-19. Las estrategias de crecimiento y los programas de desarrollo lanzados recientemente por el gobierno y los principales actores del mercado con el objetivo de impulsar el crecimiento en el mercado Servicios de tintorería y lavandería se incluyen en el informe.

Se espera que el mercado global Servicios de tintorería y lavandería crezca a una CAGR de 3,4 % durante el período 2023-2028, según datos de inteligencia de mercado.

División del mercado global Servicios de tintorería y lavandería por tipos de productos y aplicaciones

Segmentación por tipo:

Servicios de lavandería/lavado en seco al por menor
Servicios que funcionan con monedas
Servicios de Lavandería Corporativa/Industrial
Otros

Segmentación por aplicación:

Hospital
Hotel
Residencial
Colegio
Otros

Análisis e información del mercado: mercado global de servicios de tintorería y lavandería

El informe de mercado Servicios de tintorería y lavandería le brinda información detallada, conocimiento de la industria, pronósticos de mercado y análisis. El informe sobre la industria global de Servicios de tintorería y lavandería también aclara los riesgos económicos y el cumplimiento ambiental. El informe del mercado global ayuda a los entusiastas de la industria, incluidos los inversores y los responsables de la toma de decisiones, a realizar inversiones de capital seguras, desarrollar estrategias, optimizar su cartera de negocios, innovar con éxito y desempeñarse de forma segura y sostenible.

El informe sobre el mercado Servicios de tintorería y lavandería cubre el siguiente análisis de región (país):

- **Norteamérica** (Estados Unidos, Canadá y México)

- **Europa** (Alemania, Francia, Reino Unido, Rusia, Italia y el resto de Europa)
- **Asia-Pacífico** (China, Japón, Corea, India, Sudeste Asiático y Australia)
- **América del Sur** (Brasil, Argentina, Colombia y el resto de América del Sur)
- **Medio Oriente y África** (Arabia Saudita, Emiratos Árabes Unidos, Egipto, Sudáfrica y el resto de Medio Oriente y África)

Tomado de la https://heraldodelbajio.com/2022/05/05/servicios-de-tintoreria-y-lavanderia-mercado-investigaciones-mas-recientes-analisis-de-la-industria-tendencias-descripcion-general-del-negocio-valor-clave-y-pronostico-2022-2028/

4.1.2 ESTUDIO DE LA OFERTA

4.1.2.1 QUIENES VENDEN

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

PROVEEDORES NACIONALES
Lavaseco Lava Express
Lavandería Full Clean
Lavandería Mar Azul
Lavaseco Merlymatic

4.1.2.2 QUIENES COMPRAN

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

AÑO	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR	PLAZO DE ENTREGA
2022	INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR	SERVICIO DE LAVANDERÍA PARA LOS VESTUARIOS DE LAS DISTINTAS AGRUPACIONES DE UNIBAC COMO SON: ORQUESTA SINFÓNICA DE BOLÍVAR, BANDA SABANERA ARMONÍAS DE BOLÍVAR, BANDA SINFÓNICA GIOVANI DI SANTIS, GAITA PALENGUA, UNIBAC BIG BAND, COROS, ORQUESTA DE CÁMARA TITO SANGIORGI, JAZZ & JAZZ, ORQUESTA TROPICAL, AIRES DEL SON CARIBE Y ORQUESTA DE GUITARRA ADOLFO MEJÍA DURANTE LA VIGENCIA 2022.	$27.994.093,12	31/12/2022
2022	SENA REGIONAL SANTANDER Grupo Administrativo CIDT	CONTRATAR EL SERVICIO DE LAVADO, MANTENIMIENTO DE TRAJES Y ACCESORIOS REQUERIDOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL OBJETIVO ESTRATEGICO 1 DEL PLAN DE BIENESTAR AL APRENDIZ DEL CIDT. VIGENCIA 2022.	$6.000.000	30/09/2022
2022	ESM ESCUELA MILITAR DE AVIACION	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAVANDERIA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 760018302782	$20.000.000	10/12/2022

4.1.2.3 PRECIOS HISTORICOS Y ESTUDIO DE MERCADO

En años anteriores Dirección General Marítima ha adquirido los bienes/servicios requeridos en el presente estudio y junto con las cotizaciones actuales, el valor promedio es el siguiente:

4.1.2.3.1 PRECIOS HISTORICOS

ITEM	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR
1	216-SUBAFIN-2019	CONTRATAR EL SERVICIO DE LAVANDERÍA INTEGRAL PARA LA MANTELERIA, COBIJAS, CUBRE LECHOS Y OTROS ELEMENTOS DE LA SEDE CENTRAL DE DIMAR	$ 8.264.000,00
2	164-SUBAFIN-2020	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LAVANDERÍA, PLANCHADO Y TRANSPORTE DE LA MANTELERÍA, COBIJAS, CUBRE LECHOS Y OTROS ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL ANEXO "A".	$ 8.424.127,89
3	271-SUBAFIN-2021	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LAVANDERÍA, PLANCHADO Y TRANSPORTE DE LA MANTELERÍA, COBIJAS, CUBRE LECHOS Y OTROS ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL ANEXO "A" DEL PRESENTE ESTUDIO.	$ 9.000.0000

4.1.2.3.2 ESTUDIO DE MERCADO

ÍTEM	REGIONAL	DESCRIPCIÓN	CANT	UNID	LAVASECO LAS COLINAS			LAVANDERIA LAVATODO			LAVADO HANNYS			PROMEDIO
UNIDAD 1 - SEDE CENTRAL					VALOR UNITARIO	V. IVA	V/TOTAL + IVA UNITARIO	VALOR UNITARIO	V.IVA	V/TOTAL + IVA UNITARIO	VALOR UNITARIO	V. IVA	V/TOTAL + IVA UNITARIO	VALOR UNITARIO PROMEDIO
1	SUBAFIN	Cobijas sencillas , acuerdo requerimiento.	1	UNID	$ 12.000	$ 2.280	$ 14.280	$ 14.000	$ 2.660	$ 16.660	$ 15.000	$ 2.850	$ 17.850	$ 16.263
2	SUBAFIN	Cubre lecho sencillo , acuerdo requerimiento	1	UNID	$ 12.000	$ 2.280	$ 14.280	$ 16.000	$ 3.040	$ 19.040	$ 15.000	$ 2.850	$ 17.850	$ 17.057
3	SUBAFIN	Juego de sabana sencilla x 3 piezas	1	UNID	$ 10.000	$ 1.900	$ 11.900	$ 14.000	$ 2.660	$ 16.660	$ 11.000	$ 2.090	$ 13.090	$ 13.883
4	SUBAFIN	Mantel pequeño cafetería (1.50mx1.50m), acuerdo requerimiento.	1	UNID	$ 6.000	$ 1.140	$ 7.140	$ 9.000	$ 1.710	$ 10.710	$ 8.500	$ 1.615	$ 10.115	$ 9.322
5	SUBAFIN	Tapa mantel pequeño cafetería	1	UNID	$ 4.000	$ 760	$ 4.760	$ 6.000	$ 1.140	$ 7.140	$ 5.000	$ 950	$ 5.950	$ 5.950

		varios colores (1.mx1.m), acuerdo requerimiento.												
6	SUBAFIN	Mantel grande varios colores (6.80mx1.40m), acuerdo requerimiento.	1	UNID	$ 8.000	$ 1.520	$ 9.520	$ 35.000	$ 6.650	$ 41.650	$ 10.000	$ 1.900	$ 11.900	$ 21.023
7	SUBAFIN	Tapa Mantel grande varios colores, acuerdo requerimiento.	1	UNID	$ 6.000	$ 1.140	$ 7.140	$ 24.000	$ 4.560	$ 28.560	$ 5.000	$ 950	$ 5.950	$ 13.883
8	SUBAFIN	Servilletas Azules, acuerdo requerimiento.	1	UNID	$ 800	$ 152	$ 952	$ 3.000	$ 570	$ 3.570	$ 2.500	$ 475	$ 2.975	$ 2.499
9	SUBAFIN	Servilletas Blancas acuerdo requerimiento.	1	UNID	$ 800	$ 152	$ 952	$ 3.000	$ 570	$ 3.570	$ 2.500	$ 475	$ 2.975	$ 2.499
10	SUBAFIN	Individuales Azules, acuerdo requerimiento.	1	UNID	$ 800	$ 152	$ 952	$ 5.000	$ 950	$ 5.950	$ 3.500	$ 665	$ 4.165	$ 3.689
11	SUBAFIN	Empabezados " Banderines " (varios colores 70x70cm) , acuerdo requerimiento	1	UNID	$ 1.200	$ 228	$ 1.428	$ 7.000	$ 1.330	$ 8.330	$ 5.000	$ 950	$ 5.950	$ 5.236
12	SUBAFIN	Pabellones en satín varios colores (2mx1.80m) , acuerdo requerimiento	1	UNID	$ 4.000	$ 760	$ 4.760	$ 18.000	$ 3.420	$ 21.420	$ 18.000	$ 3.420	$ 21.420	$ 15.867
13	SUBAFIN	Toallas de manos, acuerdo requerimiento.	1	UNID	$ 1.000	$ 190	$ 1.190	$ 5.000	$ 950	$ 5.950	$ 5.300	$ 1.007	$ 6.307	$ 4.482

14	SUBAFIN	Cortinas Tela X M2, acuerdo requerimiento.	1	UNID	$ 2.000	$ 360	$ 2.380	$ 10.000	$ 1.900	$ 11.900	$ 10.000	$ 1.900	$ 11.900	$ 8.727
15	SUBAFIN	Cortinas sinteticas x M2, acuerdo requerimiento	1	UNID	$ 2.000	$ 380	$ 2.380	$ 15.000	$ 2.850	$ 17.850	$ 10.000	$ 1.900	$ 11.900	$ 10.710
VALOR TOTAL					$ 70.600	$ 13.414	$ 84.014	$ 184.000	$ 34.960	$ 218.960	$ 126.300	$ 23.997	$ 150.297	$ 151.090

Para el presente estudio de mercado se verificaron valores promedios de tres cotizaciones aportadas por **LAVASECO LAS COLINAS, LAVADO HANNY´S, LAVANDERÍA LAVATODO,** en las cuales se establece el precio promedio por ítem para ser tenido en cuenta al momento de realizar las ofertas y la ejecución del contrato.

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

4.3 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será hasta por la suma de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 10.993.058,00) IVA INCLUIDO,** los cuales se adjudican por el valor total autorizado pero su ejecución y oferta no puede superar el valor promedio por cada uno de los ítems.

4.4 FORMA DE PAGO La Dirección General Marítima, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en PAGOS PARCIALES MENSUALES , ejecutados los ítems establecidos en el anexo técnico a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los bienes en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por las partes, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación en debida forma de los documentos.

NOTA 1: 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.

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

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 #$15-01-12-000; XXX-subafin-2023; correo supervisor #+

De no cumplirse esos mínimos requeridos no se garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar trámite de pago.

Nota 01: De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.

Nota 02: La PCI de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima es la 15-01-12-000.

Nota 03: Las XXX del código de ubicación deberán ser sustituidos acuerdo los datos relacionados con el número del contrato y correo del supervisor designado para el mismo.

Cuando de conformidad con lo establecido en 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, deberan aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar.

Nota 04: Corresponde al Contratista cargar la Factura y/o Cuenta de Cobro por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, en la Sección 7 del Contrato Electrónico "Ejecución", documentos de la ejecución del contrato digital generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago.

4.5 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

No. CDP	Tipo Gc	Asign Int	Cta/Pro	SubC/	Obj/Pr	Ord/Sp	Rec	Cls	CONCEPTO	AFECTADO EN
64723	A	02	02	02	008	005	16	S	SERVICIO DE LAVANDERIA PARA SEDE CENTRAL	$10.993.058,00

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

FACTORES DE SELECCIÓN	
EVALUACIÓN ECONÓMICA	MENOR PRECIO
FACTORES DE VERIFICACIÓN HABILITANTES	
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITA
VERIFICACIÓN ECÓNOMICA	HABILITA
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA

NOTA: En caso de que los oferentes que se presentan oferten todos por el mismo valor, sin que se tenga una oferta con menor precio a las ofertadas, se evaluara al primer oferente que hubiese ofertado en el SECOP II. En caso de que el mismo no cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros será rechazada su oferta y se procederá a evaluar al segundo oferente en el tiempo.

5.1 EVALUACIÓN ECONOMICA: El Comité Económico procederá a verificar las ofertas, de conformidad con lo indicado en el Anexo "B" "Oferta Económica" del Pliego de Condiciones Electrónico establecido a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

El Oferente deberá diligenciar las casillas dispuestas en el Pliego de Condiciones Electrónico establecido a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, para indicar el valor total de su oferta, discriminando el mismo conforme la Disponibilidad Presupuestal señalada por la Entidad.

El oferente con su oferta no podrá sobrepasar el valor por ítems y total del promedio del estudio de mercado, so pena de rechazo de la oferta.

Con la presentación de la "Oferta Económica" se entiende que el Oferente contempló todos los Gastos, Actividades, impuestos y demás necesarios para el cumplimiento del objeto Contractual.

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 ni por ítem, del estudio de mercado.

NOTA 3: El presente Proceso de Contratación cuenta con el siguiente respaldo presupuestal Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 37722 del 28 de marzo de 2022.

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 de la oferta presentada.

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

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

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

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

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

5.1 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:

5.1.1 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, está podrá designar a su sucursal u otorgar poder a un apersona natural o jurídica domiciliada en Colombia (acuerdo disposiciones de la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, articulo 58, Titulo VIII artículos 471 a 489, en especial el 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera. Adicional a lo anterior, la sociedad extrajera deberá certificar:

- Acreditar un término de constitución mínimo de 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.

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.

5.1.2 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.

5.1.3 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.

5.1.4 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.

5.1.5 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 especificamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros en la oferta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
b) Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
c) Acreditar la existencia, representación y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas y/o naturales consorciadas, asociadas en Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y la capacidad de sus representantes para constitución, así como de la oferta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
d) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación, tiene un término mínimo de duración o vigencia de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
e) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
f) La designación del miembro o representante a través del cual se constituirá cuenta bancaria en los términos expresos por el Código de Comercio y la Superintendencia Financiera en el caso que resulte adjudicatario conforme lo indican las Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014 de la Superintendencia Financiera.
g) El porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

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

5.1.6 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.

5.1.7 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.

5.3.9 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 de compromiso antisoborno, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

5.3.10 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 de Conflicto de Interés para proveedores / proponentes, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

5.3.11 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 de pacto de integridad para proveedores / proponentes, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

5.3.12 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.

5.3.13 Certificación de Cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes.
Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo y/o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago.
Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes.

- Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso y la planilla única electrónica de pago de los últimos dos (2) meses.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.

5.3.14 Certificado de Aportes Parafiscales: de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988 y Certificación suscrita por el representante legal de encontrarse al día con el pago de Impuesto de autor retención renta (cuando aplique), en virtud de lo establecido en la Ley 1819 de diciembre de 2016.

5.3.15 Tener Situación Militar Definida (Aplica para varones menores de 50 años y para personas que no se encuentren en la situación descrita en la sentencia T-476/14 del 9 de Julio de 2014) del Representante Legal o de quien firma la propuesta, acuerdo artículo 11 "*Obligación de definir la situación militar*", de la Ley 1861 de agosto 04 de 2017, *Por la cual se reglamenta el servicio de reclutamiento, control de reservas y la movilización*. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de verificar directamente dicha información

5.3.16 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.

5.2 VERIFICACIÓN TECNICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del Área De Servicios Generales, el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el anexo técnico del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, excluyentes son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

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

- **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 con personas naturales o jurídicas públicas o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado al del presente proceso de contratación, y la sumatoria sea mayor o igual a **10.23** salarios mínimos mensuales legales vigentes.

La experiencia deberá ser acreditada con la presentación de las certificaciones, contratos y/o actas de liquidación en las cuales conste la siguiente información:

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

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

NOTA 2: Experiencia de los Oferentes Plurales: Los oferentes plurales se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de la experiencia señalada, siendo necesario aclarar que la experiencia del oferente plural (Unión temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad futura) corresponde a la sumatoria de la experiencia que acrediten los integrantes del oferente plural acuerdo el porcentaje de participación.

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

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de contratación, la acreditación de la experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al

valor y demás definidas para los oferentes nacionales y/o aquellos extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Notas comunes a la experiencia:

- ✓ No se aceptarán auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros. Para efectos de habilitar un oferente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (03) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
- ✓ No podrá acumularse a la vez, la Experiencia de los Socios y la de la Persona Jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar oferta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- ✓ En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en el respectivo pliego de condiciones electrónico del presente proceso de contratación.
- ✓ En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, debe hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

5.3 **EVALUACIÓN ECONOMICA:** Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso, el Comité Evaluador financiero emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos habilitantes financieros, así:

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

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

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

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**: El oferente deberá aportar certificación bancaria expedida por la Entidad Financiera de su preferencia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. La certificación Bancaria deberá corresponder a la persona natural o jurídica que presenta la oferta. (El presente requisito no ostenta calidad de habilitante, es un documento necesario para la suscripción del contrato).

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

El oferente deberá diligenciar las casillas dispuestas en el pliego electrónico del SECOP II, para indicar el Valor total de su oferta, discriminando el mismo conforme la disponibilidad presupuestal señalada por la Entidad. Con la

presentación de la oferta económica se entiende que el oferente contempló todos los gastos, actividades, impuestos y demás necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, además se verificaran las siguientes reglas:

REGLA 1: El oferente interesado en participar en desarrollo del presente Proceso de Contratación no podrá sobrepasar el Presupuesto Oficial Asignado el cual es por la suma de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($10.993.058,00) IVA INCLUIDO,** los cuales se adjudican por el valor total autorizado pero su ejecución y oferta no puede superar el valor promedio por cada uno de los ítems.

REGLA 2: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente Proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para dar garantizar la funcionalidad de los servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

REGLA 3: En la preparación de la oferta, el Proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del Contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados.

REGLA 4: Dentro de los Precios Ofertados, el Proponente deberá contemplar todas y cada una de las Especificaciones y Generalidades Técnicas establecidas por la Entidad, descritas en el Anexo Técnico y demás que lo complernenten.

REGLA 5: en caso de existir diferencia entre los valores, el comité dará prioridad a los valores unitarios ofertados por el oferente, realizando la correspondiente corrección aritmética de la oferta económica.

6 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: 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 "A" del presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

7 GARANTÍAS:

7.1 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** identificada con **NIT No. 830.027.904-1,** la cual contendrá los siguientes amparos:

- ✓ **CUMPLIMIENTO:** por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia que cubra el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

- ✓ **CALIDAD DE LOS SERVICIO:** por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

- ✓ **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DE PERSONAL:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, vigente por el Plazo de Ejecución del Contrato y tres (03) años más.

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

8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Hacer la entrega de los bienes/servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5°, numeral 5° de la Ley 80 de1993.
3. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general.
5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
8. Responder por la buena calidad de los bienes suministrados/servicios prestados objeto del contrato.
9. Entregar los bienes suministrados/servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado.
10. En caso de que exista insatisfacción por los bienes surministrados/servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los dos (2) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
11. 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 5°, numeral 5° de la Ley 80 de 1993.
12. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995.

13. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes / prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal.
14. Se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
15. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, CREE) y anexar copia de la planilla de dichos aportes.

8.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. El oferente debe cumplir con todos los estándares de calidad y protocolo de lavado de prendas de uso de alimentos y bebidas establecidas para la entrega de los servicios. y deberá ajustarse a los requerimientos técnicos mínimos incluidos en el presente documento.
2. La Dirección General Marítima", se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas.
3. Efectuar lavado a los elementos con jabón líquido hidro activado.
4. Efectuar lavado con desengrasante.
5. Efectuar lavado con blanqueador oxigenado para la Ropa de color.
6. Efectuar el lavado con suavizante y centrifugado.
7. El secado debe hacerse a temperatura no mayor a 70°.
8. El proveedor recogerá semanalmente y traerá los elementos que requieran el servicio, en las instalaciones de la Dirección General Marítima Cra. 54 No.26-50.
9. El contratista deberá reponer la prenda en caso de deterioro parcial y/o total, imputable a el mismo, dentro de un término máximo de Quince (15) días calendario, contados a partir de la inconformidad manifestada por el Supervisor del presente contrato.
10. Los elementos luego de realizado el servicio deberán ser entregados planchados y empacados en bolsas biodegradables.
11. El proponente deberá disponer de los equipos necesarios para atender el servicio requeridos y con los operarios para cumplir con el objeto contratado.
12. Para acreditar dicho requisito se debera allegar en documento anexo firmado por el representante legal, donde indique la capacidad operativa que posee el oferente una vez se cumpla los requisitos de ejecución del mismo.
13. El oferente asumirá todos los costos de transporte de los servicios solicitados y dispondrá de los medios idóneos para dicho transporte y disposición de los mismos. El contratista responderá por la pérdida o cualquier tipo de daño causado a los servicios contratados, en el momento de ser transportados para su entrega.
14. El servicio se requerirá de acuerdo con la necesidad semanal o mensual que establezca el área de Servicios Generales de la Dirección General Marítima y los pagos se establecerán mensuales, mediante facturación, anexando las remisiones del servicio prestado.
15. El oferente deberá certificar mediante documento escrito, que garantiza la disponibilidad de un vehículo adecuado, que cumpla con la normatividad aplicable, para recoger las prendas sucias en las instalaciones de la dirección general marítima, de igual modo para regresarlas después del proceso de lavado y planchado, garantizando que llegaran en buen estado de presentación y limpieza para hacer uso inmediato de dicha prenda; la disponibilidad en atención al llamado del supervisor del contrato en el momento que se requiera el servicio de lavado de las prendas.

9 OTROS ASPECTOS:

a) **SUPERVISOR:**Para esta unidad se recomienda por su conocimiento y experiencia a quien se desempeña como jefe de servicios generales de la DIMAR, en el control y supervisión de contratos con objeto e igual y similares, además cuenta con más de 06 años de experiencia como oficial de la armada nacional y su especialidad ingeniero naval:

Grado	Apellidos Y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo Electrónico
TF	PINZON ORJUELA EDUWIN JOAO	ASESGE	1015453820	3208374275	epinzon@dimar.mil.co

b) **COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:** Se recomienda que la estructuración técnica por idoneidad y experiencia este a cargo del señor Marinero Primero López toro Carlos Andrés, teniendo en cuenta que se ha desempeñado en la institución durante más de 7 años en cargos relacionados con la administración, teniendo una formación académica en logística. De igual forma, cuenta con experiencia en la evaluación de procesos de contratación. Y actualmente se desempeña como logístico del Área de Servicio Generales Y Transporte de la Sede Central de la Dirección General Marítima.

Grado	Apellidos Y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo Electrónico
MA1	LÓPEZ TORO CARLOS ANDRÉS	ASESGE	1110559880	3214947761	clopezt@dimar.mil.co

c) **COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO-FINANCIERO:** Se recomienda que la Estructuración Financiera y Económica por idoneidad y experiencia este por un lado a cargo de la señora profesional de Defensa que viene laborando hace más catorce (10) años en la Dirección General Marítima - DIMAR, Titulada como Contadora Pública, y actualmente se encuentra laborando en el Área de Presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Entidad como Responsable del Área de Presupuesto.

Grado	Apellidos Y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo Electrónico
PD	PAOLA ANDREA BUITRAGO LAFAURIE	SUBAFIN	1.014.184.439	3504561553	pbuitrago@diimar.mil.co

d) **COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO:**Se recomienda que la Estructuración Jurídica dada su idoneidad y experiencia a cargo señor CPS JULIO CESAR MINA BANGUERA dada su idoneidad y experiencia y formación profesional como Abogado Magister en Derecho Administrativo y Especialista en Gestión Pública, con 6 años de experiencia en contratación estatal actualmente se desempeña como abogado del Área de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima - DIMAR, como a continuación se relaciona:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	MINA BANGUERA JULIO CESAR	SUBAFIN	14.471.435	3123684346	jmina@dimar-mil.co

e) **COMITÉ EVALUADOR ECONÓMICO-FINANCIERO:**Se recomienda que la estructuración Económica Financiera este a cargo de la Profesional la señora Alejandra Gutierrez Castillo dada su idoneidad y experiencia y formación profesional como funcionaria de presupuesto SUBAFIN.

Grado	Apellidos Y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo Electrónico

CPS	Alejandra Gutierrez Castillo	SUBAFIN	1032456152	3103042875	agutierrec@dimar.mil.co

f) **COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO**:Para esta unidad se recomienda por su conocimiento y experiencia a quien se desempeña como jefe de servicios generales de la DIMAR por más de 4 años, en el control y supervisión de contratos con objeto e igual y similares, además cuenta con más de 23 años de experiencia como suboficial de la armada nacional y su especialidad es Técnico Profesional en Gestión de Mantenimiento Industrial:

Grado	Apellidos Y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo Electrónico
SJT	CARLOS MURILLO ORTEGÓN	ASESGE	93130230	3195705979	cmurilloo@dimar.mil.co

g) **COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO**:Se recomienda que la evaluación jurídica por idoneidad y experiencia este a cargo de la señora abogada especialista en derecho procesal que labora actualmente en el Grupo de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima - DIMAR, quien posee el suficiente conocimiento, ya que viene desempeñándose hace más dos (02) años en Contratación Estatal, como a continuación se relaciona:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRONICO
CPS	Luz Mery Coneo Camero	SUBAFIN	1.140.832.491	1047388441	lconeo@dimar.mil.co

10 **ANEXOS.**

ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
ANEXO B. PROPUESTA ECONOMICA
ANEXO C. ESTUDIO COMPARATIVO COTIZACIONES Y ANÁLISIS DE MERCADO
ANEXO D. PLAN DE COMPRAS
ANEXO E. MATRIZ DE RIESGO
ANEXO F. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Atentamente,

Capitán de Fragata SIADO ARTUZ **EFRAIN RAFAEL**
JEFE ÁREA DE MATERIAL
DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA – DIMAR

MA1 LÓPEZ TORO CARLOS ANDRÉS
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

ANEXO "A"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DETALLE	CANT	UNIDAD MEDIDA
1	Cobijas sencillas, acuerdo requerimiento.	1	UNID
2	Cubre lecho sencillo, acuerdo requerimiento.	1	UNID
3	Juego de sabana sencilla x 3 piezas	1	JUEGO
4	Mantel pequeño cafetería (1.50mx1.50m), acuerdo requerimiento.	1	UNID
5	Tapa mantel pequeño cafetería varios colores (1.mx1.m), acuerdo requerimiento.	1	UNID
6	Mantel grande varios colores (6.80mx1.40m), acuerdo requerimiento.	1	UNID
7	Tapa Mantel grande varios colores, acuerdo requerimiento.	1	UNID
8	Servilletas Azules, acuerdo requerimiento.	1	UNID
9	Servilletas Blancas acuerdo requerimiento.	1	UNID
10	Individuales Azules, acuerdo requerimiento.	1	UNID
11	Empavesadas " Banderines" (varios colores 70x70cm), acuerdo requerimiento	1	UNID
12	Pabellones en satín varios colores (2mx1.80m), acuerdo requerimiento	1	UNID
13	Toallas de manos, acuerdo requerimiento.	1	UNID
14	Cortinas Tela X M2, acuerdo requerimiento.	1	UNID
15	Cortinas sintéticas x M2, acuerdo requerimiento	1	UNID

Capitán de Fragata **SIADO ARTUZ EFRAIN RAFAEL**
JEFE ÁREA DE MATERIAL
DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA – DIMAR

ANEXO "B"
PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DETALLE	CANT	UNIDAD MEDIDA	V. UNITARIO	VALOR IVA	V/TOTAL + IVA
1	Cobijas sencillas, acuerdo requerimiento.	1	UNID			
2	Cubre lecho sencillo, acuerdo requerimiento.	1	UNID			
3	Juego de sabana sencilla x 3 piezas	1	JUEGO			
4	Mantel pequeño cafetería (1.50mx1.50m), acuerdo requerimiento.	1	UNID			
5	Tapa mantel pequeño cafetería varios colores (1.mx1.m), acuerdo requerimiento.	1	UNID			
6	Mantel grande varios colores (6.80mx1.40m), acuerdo requerimiento.	1	UNID			
7	Tapa Mantel grande varios colores, acuerdo requerimiento.	1	UNID			
8	Servilletas Azules, acuerdo requerimiento.	1	UNID			
9	Servilletas Blancas acuerdo requerimiento.	1	UNID			
10	Individuales Azules, acuerdo requerimiento.	1	UNID			
11	Empavesadas " Banderines" (varios colores 70x70cm), acuerdo requerimiento	1	UNID			
12	Pabellones en satín varios colores (2mx1.80m), acuerdo requerimiento	1	UNID			
13	Toallas de manos, acuerdo requerimiento.	1	UNID			
14	Cortinas Tela X M2, acuerdo requerimiento.	1	UNID			
15	Cortinas sintéticas x M2, acuerdo requerimiento	1	UNID			
TOTAL						

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA

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

ANEXO "C"
ESTUDIO DE MERCADO

#	REGIONAL	DESCRIPCION	CANT	UNID		PROVEEDOR 1				PROVEEDOR 2				PROVEEDOR 3				PROMEDIO	
UNIDAD 1 - SEDE CENTRAL					CANT	VALOR UNITARIO	V. IVA	V/TOTAL + IVA UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	V.IVA	V/TOTAL + IVA UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	V.IVA	V/TOTAL + IVA UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
	SUBAFN	Cobijas sencillas , acuerdo requerimiento.	1	UNID	7	$ 12.000,00	$ 2.280,00	$ 14.280,00	$ 99.960,00	$ 14.000,00	$ 2.660,00	$ 16.660,00	$ 116.620,00	$ 15.000,00	$ 2.850,00	$ 17.850,00	$ 124.950,00	$ 16.283,00	$ 113.843,00
	SUBAFN	Cubre lecho sencillo , acuerdo requerimiento	1	UNID	1	$ 12.000,00	$ 2.280,00	$ 14.280,00	$ 14.280,00	$ 16.000,00	$ 3.040,00	$ 19.040,00	$ 19.040,00	$ 15.000,00	$ 2.850,00	$ 17.850,00	$ 17.850,00	$ 17.057,00	$ 17.057,00
	SUBAFN	Juego de sabana sencilla x 3 piezas	1	UNID	19	$ 10.000,00	$ 1.900,00	$ 11.900,00	$ 226.100,00	$ 14.000,00	$ 2.660,00	$ 16.660,00	$ 316.540,00	$ 11.000,00	$ 2.090,00	$ 13.090,00	$ 248.710,00	$ 13.883,00	$ 263.783,00
	SUBAFN	Mantel pequeño cafeteria (1.50mx1.50m), acuerdo requerimiento.	1	UNID	33	$ 6.000,00	$ 1.140,00	$ 7.140,00	$ 235.620,00	$ 9.000,00	$ 1.710,00	$ 10.710,00	$ 353.430,00	$ 8.500,00	$ 1.615,00	$ 10.115,00	$ 333.795,00	$ 9.322,00	$ 307.615,00
	SUBAFN	Tapa mantel pequeño cafeteria varios colores (1.mx1.m), acuerdo requerimiento.	1	UNID	102	$ 4.000,00	$ 760,00	$ 4.760,00	$ 485.520,00	$ 6.000,00	$ 1.140,00	$ 7.140,00	$ 728.280,00	$ 5.000,00	$ 950,00	$ 5.950,00	$ 606.900,00	$ 5.950,00	$ 606.900,00
	SUBAFN	Mantel grande varios colores (6.60mx1.40m), acuerdo requerimiento.	1	UNID	12	$ 8.000,00	$ 1.520,00	$ 9.520,00	$ 114.240,00	$ 35.000,00	$ 6.650,00	$ 41.650,00	$ 499.800,00	$ 10.000,00	$ 1.900,00	$ 11.900,00	$ 142.800,00	$ 21.023,00	$ 252.280,00
	SUBAFN	Tapa Mantel grande varios colores, acuerdo requerimiento.	1	UNID	11	$ 6.000,00	$ 1.140,00	$ 7.140,00	$ 78.540,00	$ 24.000,00	$ 4.560,00	$ 28.560,00	$ 314.160,00	$ 5.000,00	$ 950,00	$ 5.950,00	$ 65.450,00	$ 13.883,00	$ 152.717,00
	SUBAFN	Servilletas Azules, acuerdo requerimiento.	1	UNID	9	$ 800,00	$ 152,00	$ 952,00	$ 8.568,00	$ 3.000,00	$ 570,00	$ 3.570,00	$ 32.130,00	$ 2.500,00	$ 475,00	$ 2.975,00	$ 26.775,00	$ 2.499,00	$ 22.491,00
	SUBAFN	Servilletas Blancas acuerdo requerimiento.	1	UNID	10	$ 800,00	$ 152,00	$ 952,00	$ 9.520,00	$ 3.000,00	$ 570,00	$ 3.570,00	$ 35.700,00	$ 2.500,00	$ 475,00	$ 2.975,00	$ 29.750,00	$ 2.499,00	$ 24.990,00
	SUBAFN	Individuales Azules, acuerdo requerimiento.	1	UNID	17	$ 800,00	$ 152,00	$ 952,00	$ 16.184,00	$ 5.000,00	$ 950,00	$ 5.950,00	$ 101.150,00	$ 3.500,00	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 70.805,00	$ 3.689,00	$ 62.713,00
	SUBAFN	Empabezados " Banderines" (varios colores 70x70cm) , acuerdo requerimiento	1	UNID	24	$ 1.200,00	$ 228,00	$ 1.428,00	$ 34.272,00	$ 7.000,00	$ 1.330,00	$ 8.330,00	$ 199.920,00	$ 5.000,00	$ 950,00	$ 5.950,00	$ 142.800,00	$ 5.236,00	$ 125.664,00
	SUBAFN	Pabellones en satin varios colores (2mx1.80m), acuerdo requerimiento	1	UNID	32	$ 4.000,00	$ 760,00	$ 4.760,00	$ 152.320,00	$ 18.000,00	$ 3.420,00	$ 21.420,00	$ 685.440,00	$ 15.000,00	$ 3.420,00	$ 21.420,00	$ 685.440,00	$ 15.867,00	$ 507.733,00
	SUBAFN	Toallas de manos, acuerdo requerimiento.	1	UNID	3	$ 1.000,00	$ 190,00	$ 1.190,00	$ 3.570,00	$ 5.000,00	$ 950,00	$ 5.950,00	$ 17.850,00	$ 5.300,00	$ 1.007,00	$ 6.307,00	$ 18.921,00	$ 4.482,00	$ 13.447,00
	SUBAFN	Cortinas Tela X M2, acuerdo requerimiento.	1	UNID	10	$ 2.000,00	$ 380,00	$ 2.380,00	$ 23.800,00	$ 10.000,00	$ 1.900,00	$ 11.900,00	$ 119.000,00	$ 10.000,00	$ 1.900,00	$ 11.900,00	$ 119.000,00	$ 8.727,00	$ 87.267,00
	SUBAFN	Cortinas sinteticas x M2, acuerdo requerimiento	1	UNID	4	$ 2.000,00	$ 380,00	$ 2.380,00	$ 9.520,00	$ 15.000,00	$ 2.850,00	$ 17.850,00	$ 71.400,00	$ 10.000,00	$ 1.900,00	$ 11.900,00	$ 47.600,00	$ 10.710,00	$ 42.840,00
VALOR TOTAL						$ 70.600,00	$ 13.414,00	$ 84.014,00	$ 1.512.014,00	$ 184.000,00	$ 34.960,00	$ 218.960,00	$ 3.610.460,00	$ 126.300,00	$ 23.997,00	$ 150.297,00	$ 2.681.546,00	$ 151.090,00	$ 2.601.340,00

ANEXO "E"
"MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

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

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

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

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

Tabla 3 Mapa de identificación de riesgos

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificacion	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el	Persona que	Fecha inicio tratamiento	Fecha termino	Monitoreo y revisión	
													probabilid	Impacto	Valoracio					Forma de realizar	Periodicidad monito
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	SE DECLARE DESIERTO	Radicados sin validez probatoria	1	5	6	C	SUBAFIN	Seguimiento proceso de firma del contrato	1	1	2	SI	Ejecutivo	Proceso de		Copias comunicaciones	semanal
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO TECNOLÓGICO	FALLOS EN LA COMUNICACIÓN CON EL SERVICIO DE CERTIFICADOS	Documentos de entrada y salida sin firma digital	2	5	7	C	GRUINCO	Seguimiento de la conexión a internet	1	4	5	NO	PD ANDRÉS	Inicio contrato	Final contrato	Medios dados por el ISP	Diario
3	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	TERMINO CANTIDAD DE CERTIFICADOS	Documentos de entrada y salida sin firma digital	1	5	6	C	AGECO	Control de existencia	1	4	5	NO	ADMINISTR	Inicio contrato	Final	Solicitud reportes al proveedor	Trimestral