SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

Bogotá D.C., 01 SEP 2023

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 430 -SUBAFIN-2023

Señores
OFERENTES
Bogotá D.C.

Invitación Pública (Artículos 94 Ley 1474 de 2011 y artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015)

La señora Capitán de Corbeta **YURI HARRY OSORIO**, Subdirectora Administrativa y Financiera (E) de la Dirección General Marítima, debidamente nombrada mediante la Resolución No. 0492-2023 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 27 de julio de 2023 y acta de posesión No. 039 del 08 de agosto de 2023 y facultada para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima en virtud de la Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022 y de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4130 de 16 de junio de 2022 Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que rigen la materia, ha determinado la publicación del presente proceso de contratación, el cual se regirá bajo las condiciones definidas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) y adicionalmente bajo los siguientes parámetros:

1. OBJETO: "CONTRATAR A PRECIOS FIJOS UNITARIOS SIN FORMULAS DE REAJUSTE LA CONSTRUCCION DE UN POZO ACUIFERO EN LA CAPITANIA DE PUERTO INIRIDA CP-17 DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.".

2. 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.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Las características técnicas de los servicios objeto de adquisición y las garantías y condiciones de entrega corresponden a las señaladas en el anexo de especificaciones técnicas del presente documento.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Los servicios deberán ser prestados en la **Capitanía de Puerto de Puerto Inírida CP-17 ubicada en la Calle 15 No.9-53 Barrio el centro**, previa coordinación con el Supervisor del contrato.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para atender el valor del contrato a celebrar, el presente proceso está respaldado presupuestalmente, así.

No. CDP	Fecha	Posición Catalogo del Gas	Recursc	Situación	Descripción	Valor
64123	31/07/2023	A-02-02-02-005-004	16	SSF	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	$7.500.000

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Los servicios a contratar están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación

Grupo	Segmento	Familia	Clases
721015	72. SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIEN	10. SERVICIOS DE MANTENIMIEN Y REPARACIÓN DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	15.SERVICIOS DE APOYO PAR LA CONSTRUCCIÓN
721029	72. SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIEN	10. SERVICIOS DE MANTENIMIEN Y REPARACIÓN DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	29.SERVICIO DE MANTENIMIE Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES
951218	95.TERRENOS, EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y VÍAS	12.ESTRUCTURAS Y EDIFICIOS PERMANENTES	18.EDIFICIOS Y ESTRUCTURA UTILITARIOS

7. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "***Definiciones***" del Decreto 1082 de 2015, "*Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos*", por ende la Dependencia Usuaria procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en el que consigna que *la Entidad no debe efectuar el análisis para los procesos de contratación adelantados por modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía*

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA DENTRO DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" y que ordena que " Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que la modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, deben adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los acuerdos Marco de Precios Vigentes", así como también lo citado en la circular CIR2015-623 del 23 de diciembre de 2015, en consecuencia se hará de acuerdo a tales discrecionalidades y bajo la requisitoria que para el efecto dispone el ente rector.

Al respecto la presente contratación para la prestación la adquisición de la licencia, no se encuentra dentro del "Acuerdo Marco de Precios", tal y como se detalla en la página de contratación estatal "Colombia Compra", así:

ITEM	ACUERDO MARCO
1	Acuerdo Marco de Sistemas Fotovoltaicos de generación y almacenamiento
2	Acuerdo Marco para la adquisición de Ayudas Humanitarias
3	Adquisición de Maquinaria Amarilla y Agrícola
4	Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación
5	Compraventa y/o Suministro de Alimentos y Medicamentos para Animales.
6	Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III
7	Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima
8	Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería
9	Adquisición de Equipos Biomédicos
10	Acuerdo Marco para la adquisición de imágenes por plataformas satelitales y aerotransportadas
11	Servicios de Nube Pública IV
12	Tratamiento de Pacientes con Enfermedad Renal Crónica II
13	Suministro de Servicios de Impresión II
14	Sistemas Fotovoltaicos y sus elementos
15	Material de intendencia II
16	Catálogo Servicio de Desinfección – IAD Emergencia COVID-19
17	SOAT III
18	Soluciones de Videovigilancia y sus Mantenimientos
19	Tratamiento de la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación
20	Dotaciones de vestuario de Calle III
21	Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias
22	Suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional

23	Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mar de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes
24	Consumibles de Impresión II
25	Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros
26	Servicios de BPO II
27	Software Empresarial
28	Prestación de Servicios de Conectividad III
29	Suministro de Combustible de Aviación
30	Contratación de Mesa de Servicio II
31	Vehículos III
32	Nube Privada III
33	Aseo y cafetería III
34	Nube pública III
35	Dotaciones escolares II
36	Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II
37	Seguros de vehículos II
38	Motocicletas, cuatrimotor y motocarros II
39	Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado
40	Adquisición de panela
41	Tiquetes aéreos II
42	Nube pública II
43	Combustible Nacional
44	Servicios BPO
45	Microsoft II
46	Adquisición de equipos biomédicos
47	Google II
48	Elementos para emergencias
49	Vehículos blindados II
50	Adquisición de computadores y periféricos
51	Tratamiento de VIH
52	Refrigerios PAE Bogotá
53	Tratamiento de enfermedad renal crónica
54	Consumibles de impresión
55	Dotaciones de vestuario II
56	Servicios de impresión
57	Aseo y cafetería II

58	Tratamiento de hemofilia
59	Servicios de distribución
60	Intermediarios de seguros
61	Nube privada II
62	Conectividad II
63	Motocicletas, cuatrimotos y motocarros
64	Dotaciones escolares
65	Papelería II
66	Material de intendencia
67	Dotaciones de vestuario
68	Aseo y cafetería
69	Arriendo ETP
70	Google
71	Microsoft
72	Centro de contacto
73	Nube pública
74	Centro de datos / Nube privada
75	Conectividad
76	Tiquetes aéreos
77	Seguros de vehículos
78	Acuerdo Marco de SOAT
79	Blindaje
80	Vehiculos blindados
81	Vehículos II
82	Combustible

9. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrar es un **CONTRATO DE OBRA** de conformidad con lo definido en el artículo 32 numeral 1 de la Ley 80 de 1993, el cual establece que *"...son Contratos de Obra los que celebren las Entidades para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sèa la modalidad de ejecución y pago...".*

10. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será por la suma **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000,00) INCLUIDO AIU E IVA Y DEMÁS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN.**

11. TIPO DE ADJUDICACIÓN: el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudicara en FORMA TOTAL al proponente que cumpliendo con lo establecido en la invitación pública y cuya oferta sea hábil jurídica, técnica y financieramente, obtenga el primer puesto y sea la más favorable para la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima y resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado, atendiendo la necesidad de la economía procesal y la celeridad que se requiere para la adjudicación del proceso.

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (cuando aplique):

De conformidad con lo señalado en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2.,

2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso podrá ser objeto de limitación a MIPYME Colombianas con mínimo un (01) año de existencia, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes a Entidad Estatal de conformidad con los parámetros establecidos en el Decreto 1860 de 2021, que las mismas hayan sido presentadas en el término establecido para tal efecto en el cronograma del proceso y cuando concurran los siguientes requisitos:

- El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

- Que la Entidad Estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar dicha convocatoria a Mipyme colombianas.

- Que la Entidad Estatal haya recibido dichas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura del proceso de Contratación o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

- Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

- Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones referidas.

- La MIPYMES deberá acreditar como mínimo un año de existencia anterior a la fecha en la cual manifiesta interés.

- Certificación del contador o revisor fiscal, según sea el caso, en la cual señale la condición de MIPYMES.

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

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

- 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.

Para determinar las micro, pequeñas y medianas empresas, la entidad seguirá los criterios establecidos en el articulo 43. De la ley 1450 de 2011, con el fin de poder acceder a los beneficios o condiciones preferenciales de cada una de ellas.

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

a. Mediana empresa:
   Planta de personal entre 51 y 200 trabajadores.
   Activos totales entre 100.000 y 610.000 UVT.

b. Pequeña empresa:
   Planta de personal entre 11 y 50 trabajadores.
   Activos totales entre quinientos uno (501) y menos de cinco (5,000) SMLMV.

c. Microempresa:
   Planta de personal no superior a los 10 trabajadores.
   Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) SMLMV.

No se recibirán manifestaciones de interés remitidas por correo electrónico.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el y el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto No. 1074 de 2015, Decreto 957 del 5 de junio de 2019 por medio del cual se adiciona el capítulo 13 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo y se reglamenta el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, modificado

por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, 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.
En caso de que se limite la convocatoria a MIPYMES, las Entidad solo aceptará las ofertas de MIPYMES o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 3 del artículo 5) del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y, no por el número de MIPYMES que lo integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente proceso.

NOTA: La Entidad Estatal establecerá dentro del cronograma de la plataforma SECOP II el día hábil para la presentación de Limitación a MIPYMES acuerdo requisitos exigidos, así mismo de limitarse o no, el mismo será publicado mediante aviso acuerdo cronograma de plataforma.

13. FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Teniendo en cuenta el presupuesto oficial para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 numeral adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el capítulo 2, sección 1, subsección 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, se concluye que el procedimiento para adelantar el presente proceso de selección corresponde a la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, aplicable para el presente proceso como quiera que los servicios a adquirir no tienen características técnicas uniformes, ni existe Acuerdo Marco de Precios con las misma especificaciones técnicas requeridas, de modo que se comunicará la aceptación de la oferta al oferente con menor precio, que haya cumplido con las condiciones establecidas por la Dirección General Marítima.

El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" y la Ley 1474 de 2011, así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclásico en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos (...).

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

14. FORMA DE PAGO: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en **UN PAGO TOTAL**, una vez prestados los servicios de conformidad con lo establecido en el anexo técnico a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato,

presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los bienes en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por las partes, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación en debida forma de los documentos.

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

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

NOTA 3: Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, la Ley 2010 de 2019 y Decreto 0358 del 05 de marzo de 2020, cumpliendo los requisitos establecidos en la normatividad. Así mismo acuerdo a Resolución 0042 de 2020 de la Dian, presentar la factura electrónica, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e) Fecha de su expedición. f) Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. g). Valor total de la operación. h). El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. i). Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

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

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

La estructura de la factura mínimo debe contener:

1. En los datos de emisor el correo del emisor.
2. En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
3. En las notas finales el código #$15-01-12-000;XXX-SUBAFIN-20XX;correo facturacion@dimar.mil.co#$.

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

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

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

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.
Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

1. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.
2. El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y crédito Publico para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML).

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, ICBF o pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 "Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.", del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así:

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

NOTA 4: Corresponde al contratista cargar la factura por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOP II en la sección 7 "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.

15. 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, certificados de conformidad, pruebas de laboratorio, 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 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.

16. ADENDAS: Las modificaciones de la presente invitación pública se realizarán mediante adendas numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral de la presente invitación y serán publicadas a través de la página web (*https://community.secop.gov.co/sts/users/login/index?skinname=cce*). SECOP ii, 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, establecerá como plazo máximo para la publicación de adendas, el término de un (01) día hábil antes del cierre del proceso, razón por la cual solamente se recibirán en la página *https://community.secop.gov.co/sts/users/login/index?skinname=cce*, observaciones el primer día hábil después de la publicación de la invitación. las observaciones que sean recibidas con posterioridad a la fecha anteriormente señaladas serán consideradas extemporáneas.

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

17. LUGAR DE RECEPCIÓN DE OFERTAS: Los oferentes deberán subir y/o publicar sus propuestas en medio magnético, con el listado de precios en valores unitarios, incluido IVA (cuando aplique), anexo técnico debidamente diligenciado, a nombre de la Dirección General Marítima", en el término indicado en el cronograma del proceso, los cuales deben ser colgados en la página **https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE**, SECOP II. No se recibirán ofertas enviadas por fax o por correo electrónico, o en medio físico a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima.

NOTA 1: Los documentos provenientes de países extranjeros deberán presentarse apostillados o legalizados, según el caso, de conformidad con lo señalado en la Convención de la Haya de 1961. Si el documento proviene de un país de habla diferente al castellano, el mismo además deberá presentarse traducido al español por traductor oficial registrado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

NOTA 2: Las personas interesadas en consultar la presente INVITACIÓN PÚBLICA lo podrán hacer a través de Internet en la página web SECOPII https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, no obstante, lo anterior las observaciones que consideren pertinentes solo se aceptarán cuando sean presentadas a través de la plataforma SECOPII link observaciones al pliego dentro del término establecido en el cronograma.

NOTA 3: Los interesados serán responsables de verificar la totalidad de las ofertas presentadas, motivo por el cual no se podrán alegar errores de digitación, transcripción, impresión y similares, para justificar errores de la propuesta.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas 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.

PROPUESTAS ALTERNATIVAS: No se aceptarán propuestas 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.

18. CORRESPONDENCIA: Los oferentes deberán enviar su correspondencia a través de la página web *https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, la administración atenderá la correspondencia recibida teniendo en cuenta el horario establecido en la plataforma del Secop II*, aquellas posteriores se entenderán como recibidas el día hábil siguiente, referente a las observaciones se deberán tener en cuenta el plazo y hora acuerdo cronograma establecido en la plataforma del Secop II, **NO SE ADMITIRÁN OBSERVACIONES EN EL LINK DE MENSAJES.**

Todos los documentos que deban ser presentados por los interesados y proponentes en el presente proceso deberán ser a través de la página web (*http://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE SECOP II*) dirigidos así:

SEÑORES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.
Referencia: Proceso de Invitación Publica N° SUBAFIN-2023

No serán admitidos las consultas telefónicas, ni personales, ni vía correo electrónico, ni tendrá fuerza vinculante para la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, cualquier pronunciamiento verbal, en tanto la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima responderá las comunicaciones recibidas a la página web (*http://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE SECOP II*), en la misma plataforma.

La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima no será responsable por la correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias. No se encuentra habilitado el correo electrónico para recibir documentación y/u ofertas, todo se hará a través del portal de contratación SECOP II.

NOTA1: Única y exclusivamente estará habilitado el correo institucional zospina@dimar.mil.co en caso en que se presente **INDISPONIBILIDAD** de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) para lo cual el oferente (proveedor) deberá informar esta circunstancia bajo los parámetros establecidos en el protocolo de indisponibilidad

de Colombia Compra Eficiente a la entidad. En ningún otro caso se encuentra habilitado correo electrónico para recibir documentos, ofertas, observaciones, pólizas, etc.

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

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

En caso de presentarse alguna de las situaciones antes señaladas los proponentes deberá remitirse a la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/10uía_indisponibilidad_secopii.pdf, donde encontrara las instrucciones para Compradores ante estas situaciones.

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

20. DOCUMENTOS. Las condiciones jurídicas y técnicas exigidas (art 94 Ley 1474 de 2011) serán verificadas al **PROPONENTE CON EL PRECIO MÁS BAJO**. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Una vez se produzca informe de resultado de evaluación de la propuesta, se publicarán en las fechas establecidas en la página (https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE), para que presenten dentro de dicho término las observaciones que consideren pertinentes. Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán publicados por un término de UN (1) día hábil, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 del 15 enero de 2018, articulo 5 modificatorio del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2011, la ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de sustento suficiente para el rechazo de los ofrecimientos. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por la Entidad y deberán ser entregados por el oferente hasta el vencimiento del término otorgado por la Entidad, en consecuencia, de lo anterior serán rechazadas todas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información o documentación solicitada por la Entidad en el plazo anteriormente estipulado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En ejercicio de esa facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

20.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:

20.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta; firmada por el Proponente, Representante Legal para Personas Jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, o Apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de Carta de Presentación de la Propuesta, la cual deberá diligenciar acuerdo Anexo "A" previsto en la presente invitación a participar.

20.1.2 Poder; cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá allegar PODER ESPECIAL mediante el cual confiere expresas facultades a su representante o apoderado para presentar la PROPUESTA, notificarse de las actuaciones derivadas del presente proceso, presentar observaciones y firmar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario.
En virtud de los artículos 5 y 25 del Decreto Ley 019 de 2012 corregido por el artículo 1 del decreto 53 de 2012, las firmas del poderdante y del apoderado o representante, deberán estar autenticadas ante notario público o con notas de presentación personal de cualquier oficina judicial de apoyo.

Apoderado para Oferentes Extranjeros: Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas, previo cumplimiento de los requisitos generales aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:
1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado

(Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. Deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva, para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

NOTA: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

Los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el presente pliego de condiciones.

Cuando quien otorga el poder fuere una sociedad, si el cónsul que lo autentica o ante quien se otorga hace constar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de aquella y que quien lo confiere es su representante, se tendrán por establecidas estas circunstancias. De la misma manera se procederá cuando quien confiera el poder sea apoderado de una persona.

20.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal para las personas jurídicas o Registro Mercantil para personas naturales, renovados, expedido en un lapso no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta y en donde conste el objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto del presente proceso. Igualmente debe acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de liquidación del contrato y un (1) año más, contado a partir de la firma del contrato, o Matrícula Mercantil con fecha de expedición igual a la arriba señalada.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, para presentar propuesta y para suscribir contrato por el valor de la oferta en caso de adjudicación, si los estatutos de la sociedad así lo determinan. Autorización del organismo, según los estatutos de la sociedad oferente para presentar la propuesta y para la suscripción del contrato, si a ello hubiese lugar.

Autorización del organismo, según los estatutos de la sociedad oferente para presentar la propuesta y para la suscripción del contrato si a ello hubiere lugar.

20.1.4. Fotocopia Documento de Identidad del Representante Legal y apoderado debidamente facultado, cuando a ello hubiere lugar.

20.1.5. 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 literal d) del artículo 36 de la Ley 48 de 1993. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso el Dirección General Marítima se reserva el derecho de verificar directamente dicha información.

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

1. Persona natural: se acreditará con la planilla integral de liquidación de aportes del último mes.

2. 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 planilla integral de liquidación de aportes del último mes.
3. 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 integral de liquidación de aportes correspondiente al último mes.
4. 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 planilla integral de liquidación de aportes de los tres últimos meses.

5. 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.

20.1.7. Certificado de aportes parafiscales: Deberá ser allegado en las condiciones previstas en 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. Dichos documentos deberán ser suscritos por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según corresponda.

20.1.8. Teniendo en cuenta que en el presente proceso no es exigible RUP de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el representante legal del oferente deberá certificar si ha sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimientos contractuales dentro de los últimos cinco (5) años a la fecha de cierre del presente contrato, relacionando lo propio.

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

20.1.10. Pacto de Integridad para Proveedores y/o Proponentes: 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 formato de Pacto de Integridad de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

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

Los proponentes plurales deben aportar la totalidad de los documentos precitados en lo pertinente y adicionalmente allegar el Contrato de Conformación de Unión Temporal o Consorcio el cual debe contener toda la información descrita en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

La entidad verificará por los medios pertinentes y en relación con todas las propuestas y sus integrantes, los antecedentes que permitan acreditar la capacidad jurídica de los mismos.

NOTA: Los siguientes documentos serán verificados directamente por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima.

- Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal y apoderado en caso de que aplique.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal y apoderado en caso que aplique y de la persona jurídica.
- Certificado de Responsabilidad fiscal del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República y apoderado en caso que aplique y de la persona jurídica.
- Medidas correctivas CNCP (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) del Representante Legal y apoderado en caso que aplique de conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.

21. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

Se verificará la presentación de los documentos y manifestaciones exigidas en el proceso en este resorte, el cumplimiento de la experiencia y de las Especificaciones Técnicas, así mismo se verificará el contenido y dará el aval respecto de los documentos requeridos en el Anexo Especificaciones Técnicas de la presente invitación.

21.1. ACREDITACION DE EXPERIENCIA: 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.

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

- ✓ Nombre o razón social del contratante.
- ✓ Nombre o razón social del contratista.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Fecha de iniciación y terminación el contrato; indicar el mes y año por cada certificación.
- ✓ Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- ✓ Recibo a satisfacción del objeto contratado.

NOTA 1: Teniendo en cuenta que en el presente proceso no es verificable en el RUP, la Entidad se reserva el derecho de solicitar los documentos adicionales que considere necesarios a efectos de validar la experiencia acreditada 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 y penales a que haya lugar.

AUTO-CERTIFICACIONES: No se aceptan auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

21.2.3. ACREDITACIÒN DE PERSONAL:

El Oferente deberá certificar que en caso de resultar adjudicatario cumplirá con el Personal para proceder con la ejecución del objeto Contractual, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato las Hojas de Vida con los soportes que respalden sus calidades, anexar copia de Diplomas y/o Actas de Grado de la Acreditación de Estudio, expedido por Entidades reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional y Matriculas o Licencias Profesionales que apliquen, para la aprobación del mismo. Para lo cual deberá garantizar dentro de su oferta por escrito, que cumple con el siguiente personal requerido para la ejecución de las actividades del contrato y aportará hoja de vida, el cual además debe diligenciar CARTA DE COMPROMISO, donde se compromete a prestar los servicios técnicos en el tiempo establecido en el pliego de condiciones para la empresa constructora que presenta la oferta, esta documentación debe ser aportada por el oferente con la presentación de su oferta en el presente proceso.

INIRIDA

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Maestro de Obra	Maestro de obras civiles	2 años	02 años como maestro de obra civiles, construcción o mantenimiento de edificaciones.

NOTA: Todo el personal en obra **deberá contar con la certificación con vigencia no mayor a doce meses de trabajo en alturas y de requerirse certificado de trabajo en espacios confinados**, lo cual será requerido y verificado por la supervisión del contrato, so pena de no autorizar la ejecución de las actividades, así como la respectiva ARL con clasificado en riego V.

Para verificación de lo anterior, debe aportarse Certificación del Contrato expedido por la Entidad o Empresa Contratante y Copia del Acta de Recibo Final de Obra o del Acta de Liquidación del Contrato de Obra expedidas por la Entidad Contratante, en donde se indique:

1. Entidad o empresa contratante, con dirección y teléfonos verificables
2. Contratista o empleador.
3. Objeto del contrato o trabajo.
4. Fecha de iniciación y terminación de la obra. Indicar el día, mes y año para cada caso.
5. Descripción del cargo desempeñado en el contrato o proyecto.

6. El profesional propuesto en todos los casos debe certificar que estuvo durante todo el proceso constructivo de la obra.

21.2.4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST): Que el oferente se comprometa a cumplir con la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) establecida en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, cumpliendo las obligaciones establecidas en el Artículo 2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores que entre otras dispone:

Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el representante legal.

Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riegos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.

Plan de trabajo en la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.

Programa de gestión de riegos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.

Matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

NOTA: Para el inicio del Contrato, el CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes requisitos: (i) Entregar al Supervisor relación del personal que pondrá a disposición para la ejecución del Contrato; y (ii) Entregar al Supervisor del Contrato designado por la Entidad copia de la afiliación a Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de la totalidad del personal con el que ejecutará el presente Contrato.

21.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO: El comité económico verificará el valor de las ofertas de conformidad con lo indicado en el **Anexo "E"**, pudiendo y/o debiendo realizar las correspondientes correcciones aritméticas con valores calculados el valor unitario ofertado, sin que se pueda en ningún caso modificarse este, así como la rectificación sobre los impuestos indicados por los oferentes, con el fin de determinar la oferta con el precio más bajo, la que será sometida a evaluación técnica y jurídica.

- Formato de Datos Básicos de Beneficiario de Cuenta e información tributaria (SIIF)

- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, año 2021 o 2022 a fin de verificar entre otros el Régimen Tributario al que corresponde. Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo individualmente y en caso que les sea adjudicado el contrato al momento de la suscripción del mismo.

- Certificación Bancaria expedida dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

- Fotocopia del RIT (Registro de Información Tributaria) 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.

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

22. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

1. Cuando la oferta supere valor promedio del estudio de mercado.
2. No diligenciar o diligenciar de manera incompleta (respecto a las cantidades mínimas requeridas y/o valores) y/o no adjuntar el anexo "D" Propuesta Económica y en el listado de precios del SECOP II.
3. No tener capacidad jurídica para presentar la propuesta. Bajo el entendido que quien firme los documentos de la propuesta no sea el representante legal o el apoderado constituido para ello.
4. Para que la propuesta no sea rechazada el oferente deberá tener en cuenta el estudio de mercado, los valores de la propuesta no podrán sobrepasar el promedio del estudio de mercado por ítem.
5. Cuando el Proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley.
6. 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.
7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política y artículo 28 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de

las eventuales acciones administrativas informando ante las Cámaras de Comercio con ocasión del registro de proponentes, civiles (perjuicios ocasionados por acción u omisión) y penales (dolo o culpa grave) a que haya lugar, habida cuenta de la responsabilidad que asiste a los contratistas por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, se reitera, en materias civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Entidad aplicara las consecuencias jurídicas de este numeral, frente a la demostración que el oferente incurrió en estas conductas sancionadas en el presente literal, en cualquier otra Entidad Pública y/o procesos contractuales adelantados en cualquier vigencia, por estas. (*Concepto Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación Nº 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church*).

8. Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades.
9. Cuando el oferente no aclare, complete o corrija la información para acreditar los requisitos habilitantes antes de la adjudicación[1].
10. Cuando el objeto social de la empresa no este directamente relacionado con el objeto del proceso, salvo las empresas SAS.
11. La presentación de varias propuestas por el mismo Oferente dentro del mismo proceso por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
12. Cuando la fecha de sociedad de la propuesta no esté debidamente constituida y su duración sea inferior a lo exigido en los pliegos de condiciones.
13. Presentar propuesta 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 ex empleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.

23. PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES: La evaluación realizada al precio, junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad económica financiera, será publicada en la página www.colombiacompra.gov.co , SECOPII.

24. TRASLADO PARA OBSERVACIONES Y SUBSANABILIDAD: Publicada la evaluación de requisitos habilitantes a la oferta de menor precio, se correrá traslado de conformidad con el cronograma de la presente invitación por un (1) día hábil. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II junto con la comunicación de aceptación de oferta.

De conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1 artículo 5 de la ley 1882 de 2018, el OFERENTE, en este lapso aclaren o adjunten los documentos que tengan vocación de subsanabilidad, que no constituyan los factores de puntaje establecidos en la presente invitación a participar en la página web (*http://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE SECOP II*).

Así las cosas, será rechazada la oferta del Proponente que, dentro del término previsto anteriormente, no responda al requerimiento que le haga la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima; siendo pertinente que de conformidad con los establecido en el artículo 5 de la ley 1882 de 2.018 algunos documentos no serán subsanables.

No son objeto de subsanabilidad los ofrecimientos económicos y el no diligenciamiento del listado de precios.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En ejercicio de esa facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

25. CRITERIOS DE DESEMPATE: Si dos o más ofertas presentan un mismo precio total en la oferta económica, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, dará aplicación a lo contemplado por el Decreto 1860 de 2021 articulo 3 por medio del cual adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 Y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que los OFERENTES no acrediten ninguno de los criterios de desempate allí estipulados, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General

[1] Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - M-DVRHP 04, disponible en: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf

Marítima dará aplicación a lo señalado en el Numeral 7, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "*... En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo.*", de acuerdo obre en el registro dentro del sistema SECOP II que para recepción de ofertas se disponga.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales h, i, j y k establecidos en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que se aporte por los oferentes para acreditar el cumplimiento de los factores de desempate de:

i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar,
ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y
iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros, la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

26. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, mediante comunicación de aceptación de la oferta publicada en la plataforma SECOP II aceptará la propuesta presentada por el oferente que haya presentado la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y económicas (cuando sean solicitadas) 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 registró presupuestal. Con la resolución de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

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

27. GARANTÍAS CONTRACTUALES: Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA", NIT 830.027.904-1, la cual contendrá los siguientes amparos:

✓ **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del precio total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación.

✓ **CALIDAD DEL SERVICIOS:** Por un valor equivalente al (20) % del precio total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y por un (1) año más que corresponde a la garantía técnica del contrato.

✓ **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** por un valor equivalente al (5) % del valor total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

✓ **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por un valor equivalente a cien (100) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), con una vigencia que cubra el término de ejecución del Contrato.

✓ **GARANTÍA TÉCNICA:** El oferente deberá garantizar que, en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía contra cualquier fallo o incidencia de los servicios prestados, conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un tiempo de un (1) año, lapso contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de los mismos, por parte del supervisor del contrato.

TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Dirección General Marítima informará al contratista el defecto o falla que presenta el bien o las novedades del servicio prestado, efectuando la entrega del elemento (cuando aplique). el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, e indicará los motivos de la reclamación.

Cuando el producto sea reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización por escrito, estará obligado a entregar a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima constancia de reparación indicando lo siguiente: descripción de la reparación efectuada, piezas reemplazadas o reparadas, fecha de entrega del bien objeto de reclamo, y fecha de devolución del producto. Si no se hubiere hecho salvedad alguna al momento de entrega del bien por parte de la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, se entenderá que la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima lo entregó en buen estado, excepto por el motivo por el cual solicitó la garantía. El término de atención al reclamo de garantía, devolución del bien o ejecución del servicio reclamado no podrá superar 15 días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva.

EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA. El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido del bien por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones de instalación, uso o mantenimiento indicadas en el manual del producto y en la garantía. El contenido del manual de instrucciones deberá estar acorde con la complejidad del producto. Esta causal no podrá ser alegada si no se ha suministrado manual de instrucciones de instalación, uso o mantenimiento en idioma castellano. En todo caso el contratista que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del bien.

SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA: De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001, El término de la garantía se suspenderá mientras la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia.

28. OBLIGACIONES DE LA PARTE CONTRATANTE: En general son obligaciones del CONTRATANTE: **1.** Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de Liquidación. **7.** Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8.** Adelantar las revisiones periódicas de los servicios suministros, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. **9.** La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **10.** Exigir que la calidad de los servicios adquiridos por la Dirección General Marítima 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 elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **11.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **12.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **13.** Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **14.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

29. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: **1.** Disponer del recurso humano, equipos, licencias y servicios necesarios para el cumplimiento de las tareas a desarrollar en el contrato. **2.** Presentar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, el cronograma de actividades el cual, una vez aprobado por el supervisor de contrato, es de obligatorio cumplimiento y hace parte integral de contrato. **3.** Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones

(TIC) de la Dirección General Marítima, por parte de su equipo de trabajo. **4.** Atender por intermedio del equipo de trabajo, las reuniones y mesas técnicas, que según criterio del supervisor sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **5.** Disponer de una persona de forma permanente para comunicación con el supervisor de contrato por medio telefónico, mensajería instantánea y/o correo electrónico. **6.** Verificar las novedades presentadas y reportarlas inmediatamente al supervisor de contrato, para solucionarlas oportunamente. **7.** En caso de que, en la ejecución del contrato, se presente el requerimiento de cambiar algún integrante del equipo de trabajo, se deberá informar al supervisor, una vez surja la novedad y enviar la hoja de vida del integrante a sustituir, manteniendo las mismas calidades exigidas para el equipo inicial; el cual, deberá estar aprobado supervisor. **8.** Sí durante la vigencia del contrato resultare cualquiera de los servicios entregados presentara falla o defectos el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo de este (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción. En este caso corresponderá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe realizar los ajustes y correcciones. El contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o corregir lo peticionado, sin ningún costo. **9.** Tramitar y entregar al supervisor previo a la liquidación del contrato, la cesión de derechos patrimoniales de autor a favor de la Dirección General Marítima (Dimar) sobre el software o componentes actualizados o mejorados en el presente contrato.

30. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. El contratista garantiza el desarrollo del objeto del Contrato, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas descritas para el presente Proceso de Contratación y sus Anexos, todo lo cual hace parte integral del mismo. **2.** El contratista garantiza hacer la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. **3.** El contratista se obliga a cumplir con la disponibilidad del personal físicamente en el sitio de la obra de acuerdo a los porcentajes de permanencia aquí establecidos. **4.** El contratista deberá informar la vinculación o cambio del personal presentado en el presente proceso. **5.** El contratista deberá aportar hojas de vida al supervisor del contrato, quien las revisará y evaluará del cumplimiento de las mismas con relación al requerimiento establecido en el presente proceso. **6.** El Contratista No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993. **7.** El Contratista deberá acudir a los medios legales dispuestos en caso de que se presenten controversias contractuales en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **8.** El Contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la oferta económica y el pliego electrónico. **9.** El Contratista deberá cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la oferta. **10.** El Contratista garantiza que, si existe insatisfacción por los bienes y/o servicios entregados en la ejecución del contrato, ajustará los mismos, acuerdo a requerimiento de la Entidad. **11.** El Contratista entregara los bienes y/o prestar los servicios dentro del plazo de ejecución estipulado. Deberá prever el tiempo de llegada de los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal y trayectos internacionales. **12.** El Contratista se compromete en pagar oportunamente la Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de la totalidad del Personal con el que ejecute el presente Contrato. **13.** El Contratista deberá cumplir con los lineamientos y las recomendaciones efectuadas por la secretaria general - Grupo de Talento Humano, a través de la aplicación de Políticas, Programas y/o Procedimientos de Seguridad Establecidos por la Dirección General Marítima - DIMAR, para prevenir accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales de su personal, durante la ejecución del Contrato

31. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado una vez se encuentre aprobado por el contratista y la Entidad a través de la plataforma SECOP II. Para su ejecución, se requiere: 1) Si se han exigido garantías, estas sean constituidas y aprobadas por Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima a través de la Plataforma SECOP II y 2) Registro Presupuestal. Solamente en el evento en el cual se hayan cumplido los anteriores requisitos podrá darse inicio a la ejecución contractual.

32. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de Acto Administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

33. SUPERVISOR: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima ejercerá la supervisión y verificación administrativa del desarrollo y ejecución del contrato por medio del señor suboficial de la Armada Nacional de Colombia como supervisor a cargo de:

Grado y Nombre: MA2 CASTRO MORALES RAÚL ENRIQUE
Cédula: 1004374041

Cargo: Responsable del área de apoyo - CP17
Correo: rcastrom@dimar.mil.co
Celular: 3162581393

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

Quien tendrá las siguientes obligaciones específicas:

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

34. DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del contrato la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: "...IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las

multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa.

35. MULTAS Y SANCIONES

36.1 MULTAS: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base al uno por ciento (1.0%) de los bienes o servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en bienes o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el en el cero uno (0.1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es). Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con el Capítulo VI de la Resolución 6302 de 2014, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. **PARÁGRAFO.** No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado.

36.2. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima. No obstante, la Dirección General Marítima se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos.

36.3. MULTA POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA podrá imponer a el CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los Art., 15, 16, y 17 de la ley 80/93 debidamente establecidas y documentadas por la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

PARÁGRAFO. 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 los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva.

36. CADUCIDAD: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución debidamente motivada dentro del término de ejecución del mismo y en los casos consagrados en la Ley. En dicha Resolución se expresarán las causales que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivo si se hubiere decretado antes el valor de las Multas, así como el de la Cláusula Penal Pecuniaria y la Garantía Única.

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

38. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS: De conformidad con lo estipulado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.3. "Pliegos de condiciones", numeral 8 "Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "Ecuación Contractual" y "al equilibrio económico", respecto de la presente contratación, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA entendiendo como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente riesgos como previsibles, identificable y cuantificable en condiciones normales acuerdo los indicados en el Anexo "D" de la presente invitación.

39. 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.

40. JURAMENTO Y CESIÓN: Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los Artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Decreto 1082 de 2015, Ley 2097 de 2021, o cualquier otra contemplada en la Constitución o la Ley. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.

41. 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 señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

42. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

43. CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN: (CUANDO APLIQUE) EL CONTRATISTA proporcionará a la Dirección General Marítima, una lista de Artículos necesarios para la identificación de los Artículos de abastecimiento incluidos en el objeto del contrato a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del presente proceso, acuerdo ANEXO CLÁUSULA DE CATALOGACIÓN.

44. VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, 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 control social,

formulen las recomendaciones que consideren procedentes, 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 proponente que satisfaga de manera oportuna la necesidad institucional.

Para mayores informes, pueden comunicarse con la Dirección General Marítima" a través del teléfono 2200490 Ext. 2316

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

46. EROGACIONES TRIBUTARIAS: Todas las erogaciones tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, así como la constitución de póliza y/o garantías entre otras erogaciones será a cargo exclusivamente del contratista.

47. DURACIÓN: El término de duración fijado para este proceso es de 4 meses una vez vencido el plazo de ejecución, término en el que se realizaran trámites administrativos pendientes, una vez recibido los bienes y servicios.

48. LIQUIDACIÓN: El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el articulo No.217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el contrato se liquidará bilateralmente dentro de los (4) cuatro meses siguientes al cumplimiento del plazo de duración, si no fuere posible, la Dirección General Marítima procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente fundamentado.

Capitán de Corbeta **YURI HARRY OSORIO**
Subdirectora Administrativa y Financiera (E) - SUBAFIN
Dirección General Marítima – DIMAR

Vo. Bo.: TNLADM Gustavo Herazo Mercado – Jefe de Contratos SUBAFIN (E)
Revisó: CPS Luz Nery Coneo - Abogada de Contratos SUBAFIN
Elaboró: CPS Zulma Ospina Montilla Ejecutivo de Contratos SUBAFIN

ANEXO A

"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"

Ciudad. - D.C.,

Señores
Subdirección Administrativa y Financiera
Dirección General Marítima
Ciudad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Compromiso Anticorrupción

k. Que me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún Funcionario Público en relación con mi propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de mi propuesta; a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

v. Que el término de duración de nuestra sociedad no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año más, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 6° de la Ley 80 de 1993, en el que expresamente se consigna: "Artículo 6º.- De la Capacidad para Contratar. Pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales, los consorcios y uniones temporales. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más."

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

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

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

z. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en _____.

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

bb. Que cumplo con la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) establecida en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, cumpliendo las obligaciones establecidas en el Artículo 2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores que entre otras dispone:

DOCUMENTOS
Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo **firmada por el representante legal**
Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riegos para el objeto del contrato, **firmada por el representante legal**
Plan de trabajo en la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la duración del contrato, **firmado por el representante legal.**
Programa de gestión de riegos para sub-contratistas, **firmado por el representante legal.**
Matriz de elementos de protección personal, **firmada por el representante legal.**
El proponente individual y/o plural (cada uno de los integrantes), debe presentar junto con la propuesta certificación expedida por aseguradora o constancia de la autoevaluación emitida por el Representante Legal, con un porcentaje cumplimiento al 85% implementación definitiva del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en estricta sujeción y acatamiento a la Resoluci No. 0312 de 2019.

Atentamente,

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

ANEXO "B"

ACREDITACIÓN CALIDAD DE MIPYME

PARA EFECTOS DE CRITERIOS DE DESEMPATE

Ciudad.-, D.C.

Señores:
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA
Ciudad.-

Yo _____, actuando en calidad de _____, de la empresa_____, identificado como aparece a continuación, manifiesto mi condición de MIPYMES, para efectos de ser factor de desempate de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y atendiendo a lo señalado dentro de los factores de desempate del presente pliego de condiciones, por tal motivo allego junto con la oferta la siguiente documentación que demuestra tal condición.

1. Certificación expedida por el Contador o Revisor Fiscal según sea el caso, en que se señale la condición de MIPYME.
2. Certificado de Cámara de Comercio si se trata de persona jurídica, o registro mercantil para el caso de las personas naturales, y
3. Fotocopia del RUT

NOTA. Para la respectiva acreditación, el oferente deberá tener en cuenta los parámetros estipulados en los Decretos 1860 de 2021 y el Decreto 597 de 2019.

Atentamente,

Firma del Representante legal o apoderado.

ANEXO "C"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El (los) suscrito (s), _____(persona natural), en calidad de representante legal de ___ (se incluye cuando aplique y el nombre de la persona jurídica que representa), manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas de los bienes/servicios relacionados en el presente anexo, fichas técnicas y condiciones de ejecución del contrato que se llegare a suscribir, y hacen parte del proceso No. (INCLUIR NO. DEL PROCESO) cuyo objeto es **"XXX"**, de conformidad con las especificaciones técnicas.

OBRAS DE MANTENIMIENTO CAPITANIA DE PUERTO DE PUERTO INIRIDA (CP-17)

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	INIRIDA		
1.1	Demolicion de piso en concreto, incluye retiro de escombros a sitio autorizado	UND	1
1.2	Construccion de pozo acuifero de 18 metros de profundidad	M2	18
1.3	Adecuacion, matenimiento de sistema de agua, incluye suministro e instalacion de bomba sumergible de 0,5 HP, Incluye todos los elementos y accesorios necesarios para su correcto funcionamiento	UND	1
1.4	Suministro e instalacion de tuberia 1/2" desde el punto de conexión de la bomba sumergible hasta tanque almacenamien agua, incluye todo los elementos necesarios para su correcto funcionamiento	UND	1
1.5	Suminsitro e instalacion Tuberia 8" incluye todos los elemento necesarios para su correcto funcionamiento	UND	1
1.6	Suminsitro e instalacion Tuberia 1" desde el punto de conexión de la bomba sumergible hasta tablero de control electrico inclu todos los elementos necesarios para su correcto funcionamien	UND	1
1.7	Suministro e Instacion de placa en concreto un 1 metro a apart de la boca del pozo y un espesor de minimo 0.15mts, para evit posibles filtraciones, incluye todos los accesorios y elementos necesarios para su correcto funcionamiento	UND	1

Atentamente,

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

ANEXO "D"
PROPUESTA ECONÓMICA

El (los) suscrito (s), _____(persona natural), en calidad de representante legal de _____ (se incluye cuando aplique y el nombre de la persona jurídica que representa), manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas, fichas técnicas, plazo de ejecución, ubicación del lugar de ejecución y condiciones de entrega del contrato que se llegare a suscribir, y hacen parte del proceso No._____ cuyo objeto es **"XXXX"** y por ende efectuado el análisis detallado de 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 mi resorte exclusivo y por ende correrán a mi cargo en caso de resultar adjudicatario, me permito indicar que el valor ofertado incluido IVA (cuando aplique) y demás erogaciones por cada uno de los servicios que integran el anexo técnico es el siguiente:

RUBRO PRESUPUESTAL: Los bienes/servicios relacionados a continuación serán cancelados con cargo al rubro presupuestal A-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN; por ende, el valor total de los ítems no podrá superar el presupuesto asignado en el CDP por dichos conceptos.

OBRAS DE MANTENIMIENTO CAPITANIA DE PUERTO DE PUERTO INIRIDA (CP-17)

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO AIU E IVA	VALOR TOTAL
1	**INIRIDA**				
1.1	Demolicion de piso en concreto, incluye retiro de escombros a sitio autorizado	UND	1		
1.2	Construccion de pozo acuifero de 18 metros de profundidad	M2	18		
1.3	Adecuacion, matenimiento de sistema de agua, incluye suministro e instalacion de bomba sumergible de 0,5 HP Incluye todos los elementos y accesorios necesarios pa su correcto funcionamiento	UND	1		
1.4	Suministro e instalacion de tuberia 1/2" desde el punto d conexión de la bomba sumergible hasta tanque almacenamiento agua, incluye todo los elementos necesarios para su correcto funcionamiento	UND	1		
1.5	Suminsitro e instalacion Tuberia 8" incluye todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento	UND	1		
1.6	Suminsitro e instalacion Tuberia 1" desde el punto de conexión de la bomba sumergible hasta tablero de contr electrico incluye todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento	UND	1		
1.7	Suministro e Instacion de placa en concreto un 1 metro a apartir de la boca del pozo y un espesor de minimo 0.15mts, para evitar posibles filtraciones, incluye todos l accesorios y elementos necesarios para su correcto funcionamiento	UND	1		

Atentamente,

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

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 pe solo en circunstanci excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000 - 10.000	Podría ocurrir pe dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100 - 1.000	Podría ocurrir cualquier momen futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-10	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocur en la mayoría 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 administració
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

No.	Clase	Tipo	Fase	Tipo	Descripción (¿Cómo puede pasar y/o qué es posible, cómo puede pasar)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: probabilidad	Impacto después del tratamiento: impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	Afecta la ejecución del contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha fin tratamiento	Monitoreo y revisión: Forma de realizar	Monitoreo y revisión: Periodicidad monitoreo (Cuando)
	Control	Interno	Contratación	Operacional	Demora en la presentación de documentos requeridos para contratación de adquisición del b	Retraso en la contratación del	2	1	5	(Riesgo Medio)	Contratista	Dar cumplimiento a requisitos exigidos el Área de Contra	1	1	2	SI	Entidad	30/01/2023	30/06/2023	Verificación del docume de los	Permanente
	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal de la información Se materializa cuando el contratista en cumplimiento sus obligaciones administració de información y usa en actividad diferentes al desarrollo de s	Fuga Información Acciones	1	4	5	(Riesgo Medio)	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de l información documental y magnética. Realiza estudio de seguridad	1	1	2	No	Supervisor del Contrato	30/01/2023	30/06/2023	Control y seguimiento que	Permanente
	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Perjuicios que puedan ocasiona alguna de las pa por fuerza mayo caso fortuito	Retraso en la Ejecución d	3	2	6	(Alto)	Contratista – DIMAR	Las partes de m acuerdo acordarán forma de establece nuevos cronograma de trabajo o sesi de contrato a fin d no generar perjui para las partes	1	2	1	SI	Contratista – DIMAR	30/01/2023	30/06/2023	Revisión de informes de ejecución de contrato parte de supervisor de	Permanente
	Control	Externo	Ejecución	Digital/Ciber	Demora en la ejecución de la actividades entregables generadas po cumplimiento de las medida adoptadas po los gobiernos territoriales o nacionales qu	Atrasar l adquisición bien.	4	2	7	(Riesgo Alto)	Entidad 50% - Contratista 50%	Una vez verificadas medidas del gobie las partes realiza las siguientes medi 1. Suspender ejecución del cont o prorrogarlo. 2.Permitir la realiza de reuniones capacitaciones manera remota virtual, de tal mar que no se ponga riesgo el personal contratista o la enti	3	6	9	SI	Contratista y Supervisor	Desde el proceso de selección	Hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato	Verificación las medidas adoptada po los gobiernos territoriales o nacionales q pueden afectar la ejecución de Contrato.	Permanente

6	Específico	Interno	Ejecución	Organizacional	Incumplimiento las obligaciones contractuales, co el no entregar l bienes.	Pone en riesgo la disponibilid de los servi y afecta normal funcionamie de los sistem y servicio ofrecidos p infraestruct tecnológic para el desarrollo las activida misionale	2	2	4	(Baja)	Contratista	Revisión por parte supervisor desde inicio de la ejecu del contrato.	2	2	4	No	Supervisor del contrato	A partir de la fecha de aprobación de la garantía única de cumplimiento	Plazo de ejecución del contrato	Revisión de los servicios y	Periódico

ANEXO "F"
FORMATO SIIF

CIUDAD_____ **FECHA**_____

DD MM AAAA

Señor (a): _____

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

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural
Nombre: _____ **CC. No:** _____

Fecha de expedición de la cédula de ciudadanía: _____

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

Ciudad: _____ **Departamento:** _____

Municipio: _____ **Email:** _____

II. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica
Razón Social: _____ **NIT:** _____

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

Ciudad: _____ **Departamento:** _____

Municipio: _____ **Email:** _____

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

Fecha de expedición de la cédula de ciudadanía: _____

III. DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA:

Nombre de la entidad bancaria: _____

Número de la cuenta: _____

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

_____

Nombre, Firma y Sello de Solicitante

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

ANEXO "G"
COMPROMISO ANTISOBORNO

El **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, ha declarado el compromiso institucional de cero tolerancias con el soborno y la corrupción, adoptando prácticas e impulsando campañas y mecanismos que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno o conductas irregulares en el accionar de los contratistas de la entidad, mediante el desarrollo de actividades, planes y programas en el marco de los valores y la integridad aplicadas en el Código de Ética e Integridad de la entidad.

Por lo anterior, se suscribe el siguiente compromiso antisoborno:

[NOMBRE COMPLETO] identificado con cédula de ciudadanía No. **[XXXXXXX]** en calidad de representante legal o apoderado de **[NOMBRE COMPLETO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA]** identificado con NIT **[XXXXXXX],** proponente que participará en el proceso de contratación No. **[NÚMERO DEL PROCESO]** para contratar: **[OBJETO DEL PROCESO]**; de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva y/o promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento a título de aporte unilateral a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,** en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

1. Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.

2. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dádivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Ministerio como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.

3. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fuera adjudicado.

4. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.

5. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.

6. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

7. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en la aplicación del Sistema de Gestión de Antisoborno basados en los requerimientos de la Norma ISO 37001 y la normativa aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional que tienen la finalidad de combatir el soborno y la corrupción en las relaciones inherentes a mi cargo, entre ellos el Código de Ética e Integridad.

8. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción, soborno o fraude en la entidad.

9. Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.

10. Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.

11. Aceptar que la violación de la Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima dará lugar a las acciones pertinentes por parte de la Entidad al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Defensa Nacional y, de ser el caso al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil a que haya lugar, así mismo se da a conocer los canales dispuestos por el MDN-DIMAR.

LÍNEA DE DENUNCIAS:
Línea anticorrupción y antisoborno 018000911670

CANALES WEB DE DENUNCIAS:

dimar@dimar.mil.co
cgrucoi@dimar.mil.co (Grupo de Control Interno)

CANALES PRESENCIALES DE DENUNCIAS:
Carrera 54 No. 26 – 50 CAN Bogotá D.C.
Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

12. Que, conociendo los mecanismos dispuestos de denuncia planteados en la Política de Antisoborno del Ministerio de Defensa – Dirección General Marítima, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.

13. Respetar los valores representados en el Código de Ética e Integridad del Ministerio.

14. Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.

15. Aceptar que el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima - [Unidad Delegataria] puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

    Dado en la ciudad de _____, a los _____ (___) días del mes de _____del año 20___ con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo a aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima.

_____
[NOMBRE COMPLETO]
[TIPO Y No. IDENTIFICACIÓN]
[NOMBRE COMPLETO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA]
[NIT No. XXX]

ANEXO "H"
PACTO DE INTEGRIDAD PROVEEDOR/ PROPONENTE

Ante la opinión pública nacional e internacional, **Yo** [NOMBRE COMPLETO] identificado con cédula de ciudadanía No. [XXXXXXX] en calidad de representante legal o apoderado de [NOMBRE COMPLETO PERSONA NATURAL O JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA] identificado(a) con NIT [XXXXXXX], proponente que participará en el proceso de contratación No. [NÚMERO DEL PROCESO] para contratar: [OBJETO DEL PROCESO], suscribo el presente **PACTO DE INTEGRIDAD**, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley Colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este proceso, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concebidos de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proceso o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.
2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.
3. Ganar la adjudicación del contrato.
4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.
5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES, PROVEEDORES y pactados con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA].
6. Abstenerse de monitorear inapropiadamente la implementación del proceso, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.
7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.
8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.

Dentro de este marco, el(los) firmante(s) adquiere(n) los siguientes compromisos, de acuerdo con las leyes colombianas:

1. El proponente participante y el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:

a) No ha ofrecido o concedido, ni ha intentado ofrecer o conceder y no ofrecerá ni concederá, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropia a ningún funcionario o asesor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia.

b) No ha coludido y no coludirá con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. El(los) proponente(s) comprende(n) la importancia material de estos compromisos para el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** y la seriedad de los mismos.

2. El proponente participante desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se compromete a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de **NO SOBORNO** sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.

3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General del proponente participante. Quienes participan en Consorcio o Unión Temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de las empresas asociadas.

4. Las proponentes internacionales que participan en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de la casa matriz de la compañía y este compromiso cobija a los Gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando esta existiese.

5. Con respecto a la presentación de las propuestas, el proponente se compromete a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de entregar los bienes y/o prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.

6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, el proponente participante acuerda:

a) Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.

b) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento calificado para tal efecto por el Árbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el Árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.

c) Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del proponente adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener el contrato. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

7. Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un Árbitro denominado "Defensor para la Transparencia", cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998.

   De las materias relacionadas anteriormente conocerá el Árbitro por solicitud del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -** [UNIDAD DELEGATARIA], del Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción, o por manifestación de alguno de los participantes.

   Dicho Árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional para ser magistrado de la Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de Árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.

8. Si un proponente incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del Árbitro, se generarán además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cobije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:

a) Si el proponente que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita.

b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el Árbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.

c) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron en el proceso de contratación y que no hubieran incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente, el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.

d) Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de entidades públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco (5) años.

e) Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el proponente favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo del Árbitro en el cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales a) y b) de este numeral será aplicable solamente al proponente adjudicatario. Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales c) y d) aplicarán al proponente adjudicatario o al cualquiera de los proponentes.

9. Adicionalmente, todos los jefes del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -**, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente Pacto y cualquier ley aplicable.

10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este Pacto, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.

11. El proponente declara públicamente que conoce y acepta las condiciones de participación establecidas en los documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se compromete a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre efectos de buscar la descalificación de sus competidores.

12. El proponente participante acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso de contratación.

13. Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de una investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. El proponente participante denunciará ante este Programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tenga conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en la ciudad de _____, a los ___ (__) días del mes de _____ del año 20__.

_____

[NOMBRE COMPLETO]
[TIPO Y No. IDENTIFICACIÓN]
[NOMBRE COMPLETO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA]
[NIT No. XXX]