DE:	**CC. JOSÉ FRANCISCO ÁVILA RUÍZ - (GRUINCO).**	**FECHA:**	**15 DE OCTUBRE DE 2019.**
PARA:	**CC. MARÍA PAOLA PIZANO CORSO - (SUBAFIN).**	**No.**	**N/A.**

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y Título 1. "Contratación Estatal", Capitulo 1. "Sistema de Compras y Contratación Pública", Sección 2. "Estructura y Documentos del Proceso de Contratación", Subsección 5. "Mínima Cuantía", artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el señor Capitán de Corbeta Coordinador del Grupo de Informática y Comunicaciones (**GRUINCO**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, presenta a consideración el siguiente Estudio de Documentos Previos en el cual se analiza la Conveniencia y la Oportunidad de realizar la Contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Dirección General Marítima - **DIMAR** es la Autoridad Marítima Colombiana encargada de ejecutar la Política del Gobierno en esta materia, contando con una estructura que contribuye al fortalecimiento del Poder Marítimo Nacional, velando por la Seguridad Integral Marítima, la Protección de la Vida Humana en el Mar, la Promoción de las actividades Marítimas y el Desarrollo Científico y Tecnológico de la Nación.

En el marco de estas actividades, la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Entidad es la encargada de ejecutar los Planes Administrativos de la Autoridad Marítima Colombiana, a través del Control de la Gestión Logística, Administrativa y Financiera.

En este sentido, esta tarea se lleva a cabo mediante la revisión de la Facturación y Recaudo de Fondos autorizados; la Planeación del desarrollo Informático; la Administración del Recurso Humano; la Dirección y Coordinación de la Asignación de las partidas Presupuestales necesarios para atender los Gastos de su Funcionamiento e Inversión; el control del recaudo de las Multas que por sanciones imponga la Autoridad Marítima y que van a Fondos de la Nación; la Supervisión del mantenimiento del Parque Automotor y el Control de Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles.

Para el desarrollo de la función de planeación del desarrollo Informático, el Grupo de Informática y Comunicaciones (**GRUINCO**) de la Entidad tiene como objetivo realizar el mantenimiento de los Sistemas de Información existentes, así como velar por su integración, para ello planificó el desarrollo Informático en la Dirección General Marítima - **DIMAR**, aplicando las Políticas emanadas por la Dirección, con el fin de mantener, actualizar y mejorar los Recursos Informáticos, la aplicación de Tecnologías de la información establecidas para el desarrollo de software y su modo de operación, además, implementar estrategias para recopilar, procesar y distribuir toda la información necesaria para una acertada toma de decisiones y complementar las funciones y Procesos que rigen la Entidad.

Dentro de los objetivos del Plan Estratégico **DIMAR-2030**, la Entidad debe contar con **TICS** integradas para la comunicación y oferta de Servicios, fortalecer las capacidades de Gestión Operativas y Logísticas, fortalecer las Capacidades Institucionales y aumentar los niveles de Seguridad Integral.

Para garantizar lo anteriormente expuesto, la Entidad requiere contar con un excelente componente logístico así como herramientas Administrativas, Financieras y Tecnológicas que estén a la par con las exigencias del Sector y de los Clientes tanto internos como externos.

En la actualidad la Dirección General Marítima - **DIMAR** ha realizado esfuerzos significativos por mejorar sus Procesos Logísticos, específicamente el Proceso de Ventas apoyándose en las bondades proporcionadas por las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para ello ha venido trabajando en la implementación de un Sistema de Ventas en el **SILOG** que le permita llevar sus Procesos de forma óptima e integrarlo al Sistema de Información Logística **SILOG**.

Actualmente, la Entidad liquida y registra los Servicios Prestados en aplicativos propios, desarrollados internamente hace más de diez (10) años, que en su momento solucionaron los inconvenientes de las liquidaciones manuales que existían. Desde su concepción, los aplicativos no fueron integrados a la información Financiera y Contable de la Entidad.

Para la Institución la integralidad es un requerimiento sentido, puesto que esto le permitirá terminar la alta carga Administrativa por las conciliaciones que demanda el Sistema actual. La integralidad no solamente debe ser hacia el interior, también debe incluir terceros que participen en el Proceso, como el Banco Recaudador y las Pasarelas de Pago utilizadas, para mantener los registros en línea y brindar a los usuarios herramientas Tecnológicas que faciliten su interacción con la Institución.

Teniendo en cuenta que han salido nuevas Resoluciones las cuales fijan las tarifas con las que trabaja la Entidad, se hace necesario realizar los ajustes, desarrollos y parametrizaciones correspondientes, lo anterior con el fin de actualizar el Módulo de Ventas de **SILOG-DIMAR**, razón por la cual se requiere Contratar la Presentación de los Servicios de Desarrollo, Parametrización y Pruebas para la Implementación del Módulo de Ventas de la Dirección General Marítima - **DIMAR** en **SAP.**

Es importante señalar que la presente Contratación está contemplada en el Plan de adquisiciones de la Entidad para el año 2019 y cuenta con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

En lo que respecta al Presupuesto Asignado para atender el presente Proceso de Contratación es importante mencionar que esta solo le permite a la Entidad satisfacer la misma en un treinta por ciento (30%), en razón a que para la realización del total de las actividades requeridas se requeriría de una Asignación Presupuestal aproximada de $270.000.000.000,00 y actualmente la Dirección General Marítima - **DIMAR** de acuerdo con el Estudio de Mercado realizado y la Asignación Presupuestal establecida solo se cuenta con la suma de $81.872.000,00.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1. OBJETO: Prestación de los Servicios de Desarrollo, Parametrización y Pruebas para la Implementación del Módulo de Ventas de la Dirección General Marítima - **DIMAR** en **SAP**, de acuerdo a Especificaciones Técnicas suministradas.

2.2. LUGAR DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN: Para efectos Contractuales la suscripción y ejecución del presente Contrato se realizará en las instalaciones de la Sede Central de la Dirección General Marítima - **DIMAR,** ubicada en la carrera 54 No. 26 - 50 "**CAN**", en la ciudad de Bogotá, D.C., en las Oficinas del **GRUPO SILOG - MDN**, ubicado el Comando Aéreo de Transporte Militar - **CATAM** - Edificio Grupo **SILOG** o remotamente, previa coordinación con el Supervisor del Contrato designado por la Entidad.

2.3. PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El Plazo de Ejecución del futuro Contrato será hasta el **veinte (20) de diciembre dos mil diecinueve (2019)**, previo cumplimiento de los requisitos de Perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

2.4. CANTIDADES A RECIBIR: Las cantidades a recibir serán las relacionadas en el Anexo "A" denominado "Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes".

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Por la naturaleza del presente Proceso de Contratación y en atención al objeto a Contratar, el **CONTRATO ES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

2.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: De conformidad con lo establecido en el Anexo "A" del presente Estudio de Documentos Previos.

2.7. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: De conformidad con la Clasificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, así:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC
F. Servicios	81. Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	11. Servicios Informáticos.	15. Ingeniería de Software o Hardware.	07. Servicio de Programación de Aplicaciones de Bases de Datos (ERP).	81111507
F. Servicios	81. Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	11. Servicios Informáticos.	15. Ingeniería de Software o Hardware.	08. Servicios de Implementación de Aplicaciones.	81111508
F. Servicios	81. Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	11. Servicios Informáticos.	15. Ingeniería de Software o Hardware.	04. Servicios de Programación de Aplicaciones.	81111504

2.8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO: De conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente, el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación M-MACPC-13, establece que ***"(…) Las Entidades Estatales no deben hacer análisis para los Procesos de Contratación adelantados por Modalidades de Selección de Contratación Directa y Mínima Cuantía (…)"***, razón por la cual se entiende que para la Contratación objeto del presente Estudio de Documentos Previos **NO APLICA** la realización del análisis mediante el que se busca establecer si dicho Proceso se encuentra cubierto por un Acuerdo Internacional o **TLC**.

2.9. TIPO DE ADJUDICACIÓN: El Grupo de Informática y Comunicaciones (**GRUINCO**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, recomienda que el Proceso a seguir en virtud del presente Estudio de Documentos Previos se adjudique en **hasta por la totalidad del Presupuesto Oficial definido conforme el Estudio de Mercado realizado**.

Lo anterior, atendiendo las necesidades de la Entidad, la modalidad de Contratación y el tipo de Contrato a Celebrarse.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: La Modalidad de Selección que corresponde dentro del presente Proceso de Contratación es "**CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**", la cual encuentra sus fundamentos Jurídicos en el Decreto 1082 de 2015, Parte 2, Titulo 1, Capítulo 2, Subsección 5 y en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación no excede el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 "Análisis del Sector Económico y de los Oferentes por parte de las Entidades Estatales", artículo 2.2.1.1.1.6.1 "Deber de Análisis de las Entidades Estatales", la Dirección General Marítima - **DIMAR** adelanta el análisis necesario para conocer el Sector Relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la Perspectiva Legal, Comercial, Financiera, Organizacional, Técnica y de Análisis de Riesgo, lo cual se indica a lo largo del Presente Estudio.

Los avances que han tenido las **TIC** en el mundo han contribuido de distintas maneras al Bienestar de la Sociedad. Por un lado, representan una enorme oportunidad para reducir las brechas Sociales, y por otro, tienen el poder de generar externalidades positivas sobre la mayoría de los Sectores Productivos de la Economía.

Además, la evidencia ha demostrado que las transformaciones que ha tenido el Sector han exacerbado los

efectos anteriormente descritos.

La tendencia en la utilización de **TICS** en Colombia y el mundo aplica a todos los Sectores de la Economía incluyendo el Sector Público donde la modernización de sus Procesos y el uso de Herramientas Informáticas le permiten agilizar su funcionamiento.

El crecimiento anual promedio del Sector **TIC** como un todo ha sido del orden del nueve punto nueve por ciento (9,9%) nominal durante la última década, pasando de 14 billones de Pesos en el año 2002 a 36 billones en 2012 (5,4% del PIB nominal).

4.2. ESTUDIO DE LA OFERTA:

4.2.1. QUIENES VENDEN: En el mercado a Nivel Nacional se han identificado las siguientes personas Naturales y/o Jurídicas que ofrecen los Bienes objeto del presente Proceso de Contratación, así:

PROVEEDORES NACIONALES
IDEAL CONSULTING S.A.S.
WITTY PIECE
IT NOVA
EPIUSE
COEXYS
Grupo NEYXAR

De acuerdo con lo anterior y considerando que en el mercado existen varias Empresas que pueden ofrecer este tipo de Servicios, se solicitó cotización a las firmas **IDEAL CONSULTING S.A.S.,** y **WITTY PIECE**, con el fin de comparar los Precios de estos Servicios en el Mercado.

4.2.2. QUIENES COMPRAN: Igualmente se consultó la página web www.colombiacompra.gov.co, encontrándose que las Entidades Estatales que han adquirido bienes iguales o similares son las siguientes:

Año	Contratante	Objeto	Valor	Plazo de Entrega
2010	**ICETEX**	Contratar los Servicios de Fábrica de desarrollo de Software para los desarrollos definidos por la Dirección de Tecnología del **ICETEX.**	$696.000.000,00	11 meses
2014	**DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR**	Contratar los servicios de configuración, parametrización y creación de desarrollos al estándar del módulo de **SD** de **SAP** implementado en el **SILOG** para las mejoras de las actividades en el marco del Proceso de Liquidación y recaudo por el concepto de **SEMAR** (Seguridad Marítima), Fondeos, Especies Venales y liquidación de intereses, ejecutados por la Entidad.	$ 58.464.000	1 mes y 12 días

2015	**CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA**	Prestación de Servicios de soporte, afinación y puesta a punto del sistema **SAP - ERP** de la Contraloría General de Antioquia.	$ 120.000.000	307 días
2018	**GOBERNACION DE CUNDINAMARCA**	Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo, soporte y mantenimiento **ABAP** y Java al Core Financiero y de rentas bajo la Plataforma **SAP.**	$ 15.447.333,00	58 días

4.2.3. PRECIOS HISTÓRICOS Y ESTUDIO DE MERCADO: En años anteriores la Dirección General Marítima - **DIMAR** ha adquirido los Servicios requeridos en el presente Estudio de Documentos Previo como a continuación se relaciona:

Contrato No.	Bien o Servicio a Adquirir	Precio Histórico	Valor Promedio
Contrato No. 213 - SUBAFIN-2014	Contratar los servicios de configuración, parametrización y creación de desarrollos al estándar del módulo de **SD** de **SAP**, implementada en el **SILOG** para las mejoras de las actividades en el marco del Proceso de Liquidación y recaudo por concepto de **SEMAR** (Seguridad Marítima), Fondeos, Especies Venales y liquidación de intereses, ejecutados por la Entidad.	$79.228.000 ,00	$66.561.758,00
Contrato No. 181-SUBAFIN-2019	Contratar la Prestación de los Servicios de verificación, análisis y diagnóstico de lo existente actualmente en la Plataforma del Grupo SILOG sobre el Proyecto Ventas **DIMAR**, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas descritas en el Anexo Técnico del presente Contrato.	$53.895.516,00	

4.3. ESTUDIO DE MERCADO: Se realizó el análisis Técnico/Económico teniendo en cuenta dos (02) cotizaciones efectuadas por personas Jurídicas con capacidad para elaborar el objeto de la presente Contratación, obteniendo el siguiente resultado:

Servicio a Adquirir	Cant.	Empresa		Promedio
		Witty Piece Incluido I.V.A.	Ideal Consulting S.A.S. Incluido I.V.A.	
Presentación de los Servicios de Desarrollo, Parametrización y Pruebas para la Implementación del Módulo de Ventas de la Dirección General Marítima - **DIMAR** en **SAP**, de acuerdo a Especificaciones Técnicas suministradas.	1	$83.181.000,00	$80.563.000,00	**$81.872.000,00**
Valor Total				**$81.872.000,00**

De acuerdo con lo anterior, el valor promedio para adelantar el presente Proceso de Contratación es por la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($81.872.000,00) INCLUIDO I.V.A.**

Lo anterior, teniendo en cuenta que la cotización presentada por las firmas **WITTY PIECE** e **IDEAL CONSULTING S.A.S.,** donde se evidencia que el Promedio obtenido se ajusta al Presupuesto Asignado para atender esta necesidad.

Por lo expuesto y atendiendo lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por tratarse de un Proceso de Contratación de Mínima Cuantía, el único criterio de Selección para el presente Proceso será la oferta de **MENOR PRECIO** siempre y cuando esta **CUMPLA** con las Especificaciones Técnicas descritas en el presente Estudio. Es importante mencionar que el Oferente interesado en participar en desarrollo del mismo no podrá superar el Presupuesto Oficial Asignado, so pena del Rechazo de su Propuesta.

4.4. POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente Proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los Bienes requeridos, **SERÁN DE RESORTE EXCLUSIVO Y POR ENDE CORRERÁ A CARGO DE QUIEN RESULTE ADJUDICATARIO**, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de Garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el Oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

4.5. VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El Presupuesto Oficial Asignado para atender el presente Proceso de Contratación es hasta por la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($81.872.000,00) INCLUIDO I.V.A.**

NOTA: El Oferente interesado en participar en desarrollo del presente Proceso de Contratación no podrá sobrepasar el Presupuesto Oficial Asignado el cual es por la suma de OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($81.872.000,00) INCLUIDO I.V.A., SO PENA DEL RECHAZO DE SU PROPUESTA.

4.6. FORMA DE PAGO: La Dirección General Marítima - **DIMAR** se obliga a pagar al **CONTRATISTA** el valor del futuro Contrato en **UN SOLO PAGO**, una vez cumplidos los hitos establecidos en las Especificaciones Técnicas establecidas para el presente Proceso de Contratación y recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que designe la Entidad, presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, constancia de la remisión de la Factura a través de la Plataforma **SECOP II**, 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**, Acta de recibo a satisfacción firmada por las partes y, **DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DEL CUPO PAC DE LA ENTIDAD**, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación en debida forma de los documentos.

Nota No. 001: De conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes, las facturas deberán estar expedidas dentro del Plazo de Ejecución del Contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de Bienes, o por el Supervisor si se trata de la adquisición de Servicios.

Nota No. 002: 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 No. 003: Para el pago, el Contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario.

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las Personas Jurídicas o Naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al **SENA**, **SALUD** e **ICBF**, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien 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, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

Nota No. 004: Corresponde al Contratista cargar la Factura y/o Cuenta de Cobro por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, en la Sección 7 del Contrato Electrónico "Ejecución", documentos de la ejecución del Contrato digital generado en esta Plataforma y adjuntar la constancia de la Aceptación como soporte para el Trámite de Pago.

4.7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente Estudio de Documentos Previos cuenta con el siguiente Respaldo Presupuestal:

No. CDP	FECHA	TIPO GASTO	CUENTA	SUBCUENTA	OBJETO	ORDINAL	SUBORDINAL	RECURSO	SITUACIÓN	RUBRO PRESU-PUESTAL	USO PRESUPUESTAL	VALOR
96519	15/Oct/19	A	50	01	02	00	8	16	SSF	A-05-01-02-008.	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción.	**$81.872.000,00**

5. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN: Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las Propuestas obedecen estrictamente a criterios Jurídicos, Técnicos y Económicos, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011.

Por lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2., la Entidad por medio de los respectivos Comités efectuará la revisión de las Ofertas Económicas, verificando el cumplimiento de los requisitos Habilitantes a la de **MENOR VALOR**, de la siguiente manera:

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
CONDICIONES	**CRITERIO**
VERIFICACIÓN ECONOMICA	**MENOR VALOR**
DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO	**HABILITA**
DOCUMENTOS DE CARÁCTER TECNICO	**HABILITA**
DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO	**-**

5.1 **VERIFICACIÓN ECONÓMICA**: El Comité Económico procederá a verificar las ofertas, de conformidad con lo indicado en la "Oferta Económica" - Lista de Precios del Pliego de Condiciones Electrónico establecido a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II.**

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

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

Regla No. 001: El Oferente interesado en participar en desarrollo del presente Proceso de Contratación no podrá sobrepasar el Presupuesto Oficial Asignado el cual es por la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($81.872.000,00) INCLUIDO I.V.A., SO PENA DEL RECHAZO DE SU PROPUESTA.**

Regla No. 002: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente Proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los Bienes requeridos, **SERÁN DE RESORTE EXCLUSIVO Y POR ENDE CORRERÁ A CARGO DE QUIEN RESULTE ADJUDICATARIO**, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de Garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el Oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

Regla No. 003: Con la preparación de su oferta, el Proponente incluyó dentro de sus Precios todos los Impuestos, Derechos, Transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del Contrato, los cuales se entenderán incluidos en los Precios Ofertados.

Regla No. 004: Dentro de los Precios Ofertados, el Proponente deberá contemplar todas y cada una de las Especificaciones y Generalidades Técnicas establecidas por la Entidad, descritas en el Anexo Técnico y demás que lo complementen.

5.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO: El Comité Jurídico procederá a verificar el cumplimiento de las condiciones Técnicas de la Oferta de Menor valor. De igual forma, procederá a verificar las ofertas, de conformidad con lo indicado en la "Oferta Económica" - Lista de Precios del Pliego de Condiciones Electrónico establecido a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II.**

Los documentos requeridos para la Verificación Jurídica serán los siguientes:

- **Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Frente al Sistema de Seguridad Social Integral**: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el Oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:
  - **Persona Natural**: Se acreditará con la Planilla de Pago del último mes.
  - **Persona Natural con Establecimiento de Comercio con personal a cargo**: Se acreditará con la Certificación de Paz y Salvo expedida por el propietario del mismo y/o el Revisor Fiscal o Contador Público.
  - **Persona Natural con Establecimiento de Comercio sin Personal a Cargo**: Se acreditará con la Certificación de no tener personal a cargo expedida por el Propietario del mismo, así mismo, el Propietario del Establecimiento de Comercio deberá aportar también, la Planilla de Pago de sus aportes correspondientes al último mes.
  - **Persona Jurídica con Personal a Cargo**: Se acreditará con la Certificación de Paz y Salvo correspondiente a los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación, 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.
  - Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las Personas Jurídicas o Naturales Empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al **SENA**, **SALUD** e **ICBF**, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del Contratista que este cumple dicha condición. No obstante lo anterior, deberán aportar la Planilla donde conste el pago a Pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con el Decreto 3029 de 2013.

- **Certificado de Aportes Parafiscales** de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988 en virtud de lo establecido en la Ley 1607 de diciembre 26 de 2012, reglamentada por el Decreto 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.

- **Carta de Presentación de la Oferta**: El Oferente deberá aportar la Carta de Presentación en los términos dispuestos en el Anexo No. 001 "Carta de Presentación". Este documento contiene las Declaraciones de Inhabilidad, Declaraciones de Apoyo contra Actos de Corrupción, entre otras. Por esto, en caso de presentación de la oferta como Oferente Plural, es necesario que se suscriba por el Representante de cada uno de los miembros.

- **Certificado de Existencia y Representación Legal ó Certificado de Matricula de Persona Natural**: Acuerdo su Naturaleza Jurídica, el Oferente deberá anexar el documento expedido por la Cámara de Comercio de su Jurisdicción. El Comité Jurídico verificará que el objeto de la Sociedad o actividad Mercantil se encuentre directamente relacionada con la del presente Proceso de Contratación, que el Representante Legal se encuentre facultado para presentar oferta y suscribir el Contrato en caso de resultar adjudicatario y que el término de la Sociedad no sea inferior a un (01) año contado desde el vencimiento del Plazo de Ejecución.

  El documento no podrá tener fecha de expedición superior a treinta (30) días contados desde el Cierre del presente Proceso de Contratación. En caso de presentación de la oferta como Oferente Plural, cada uno de los miembros deberá cumplir y acreditar este requisito de manera independiente.

- **Del Objeto Social de las S.A.S.:** De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del Artículo 5° de la Ley 1258 de 2008, las **S.A.S.,** no se encuentran obligadas a determinar el alcance del objeto social, en consecuencia, de conformidad con lo señalado en la Ley se entenderá que dichas Sociedades tienen objeto relacionado siempre que se señale que pueden realizar cualquier actividad Civil o Comercial licita.

- **Autorización:** En caso de que el Representante Legal del Oferente o persona que presenta la oferta disponga de limitaciones para obligarse, presentar la oferta o suscribir el futuro Contrato en caso de resultar Adjudicatario, deberá aportar autorización por parte del Organismo y conforme a los Estatutos de la Sociedad.

- **Poder General o Especial**: Cuando el Proponente actúe por intermedio de un Apoderado General o Especial, deberá aportar los documentos en los que conste dicha Representación, trátese de escritura Pública o documento Privado debidamente notarizado o con nota de presentación Personal, que reúna todos los requisitos definidos en la Ley, conforme lo dispone los Artículos 73 y SS del Código General del Proceso. El Poder deberá señalar que el apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y/o suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario ante la Dirección General Marítima - **DIMAR**.

- **Fotocopia Documento de Identidad**: El Proponente deberá aportar copia del Documento de Identidad vigente, legible de la Persona Natural, Representante Legal o Persona que presenta la oferta.

- **Verificación Antecedentes:** El Oferente deberá manifestar si presenta Antecedentes de carácter Disciplinario, Judicial, Fiscal o Registro de Medidas Correctivas. El Comité Jurídico verificará directamente en los medios dispuestos por las autoridades competentes, la existencia o reporte de Antecedentes con lo cual determinará la Habilitación o no de la oferta, para lo cual deberá marcar **SÍ** identifica como presenta antecedentes o marcar **NO** identifica como No presenta Antecedentes.

- **Documento Conformación Oferente Plural**: En caso de presentar la oferta como Oferente Plural, el Oferente deberá aportar el documento por el cual se establecen las condiciones de dicha Asociación; es importante señalar que los porcentajes de participación del Oferente Plural no pueden ser corregidos, aclarados ni subsanados. La Entidad tiene a disposición un Formato, no obstante el Oferente tiene libertad en la aplicación o no del mismo, sin embargo, dicho documento deberá contener toda la información necesaria para la evaluación y acreditación de los requisitos.

5.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO: Una vez determinada la Oferta de menor valor que CUMPLE con las Condiciones Económicas Establecidas por la Entidad, el Comité Económico procederá a verificar el aporte de los documentos necesarios para la celebración del Contrato, los cuales no ostentan calidad de Habilitantes, en consecuencia podrán ser aportados inclusive posterior a la adjudicación.

Se verificará que el Oferente haya aportado la siguiente documentación, catalogada como necesaria para la suscripción del Contrato. En caso de que el Oferente no la haya adjuntado, será requerida y en todo caso podrá ser aportada previa la aceptación de oferta. Los documentos son los siguientes:

- **Formato SIIF**: El Proponente deberá aportar el Formato de Registro o Cancelación de Cuentas Corrientes o Ahorros en **SIIF**, conforme el Anexo dispuesto por la Entidad. Se solicita a los Oferentes **NO MODIFICAR** dicho Formato ya que corresponde al Sistema de Gestión de Calidad (El presente requisito no ostenta calidad de Habilitante, es un documento necesario para la suscripción del Contrato).

- **Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT):** El Oferente deberá aportar copia del **RUT** actualizado.

  Nota: El Oferente no responsable de **I.V.A.,** deberá inscribirse previamente como responsable de **I.V.A.**, si con ocasión de la adjudicación del Contrato o la Celebración de posibles y futuras adiciones superare el monto de las **UVT** señaladas en el Parágrafo del artículo 499 del Estatuto Tributario (El presente requisito no ostenta calidad de Habilitante, es un documento necesario para la suscripción del Contrato).

- **Fotocopia del Rit** (**Registro de Información Tributaria)**: El Oferente deberá aportar fotocopia del **RIT**, Base de Información Administrada por la Dirección Distrital de Impuestos, en la cual todas las Personas (Naturales o Jurídicas) que realicen actividades Industriales, Comerciales o de Prestación de Servicios en la cuidad de Bogotá, D.C., se deben inscribir (El presente requisito no ostenta calidad de Habilitante, es un documento necesario para la suscripción del Contrato).

- **Certificación Bancaria**: El Oferente deberá aportar Certificación Bancaria expedida por la Entidad Financiera de su Preferencia, con fecha de expedición **no mayor a treinta (30) días calendarios** anteriores a la fecha de Cierre del Proceso. La Certificación Bancaria deberá corresponder a la Persona Natural o Jurídica que presenta la oferta (El presente requisito no ostenta calidad de Habilitante, es un documento necesario para la suscripción del Contrato).

5.4 EVALUACIÓN TECNICA: El Comité Técnico Procederá a verificar el cumplimiento de las Condiciones Técnicas de la oferta de Menor Valor, así:

- **Certificación Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas:** Para acreditar el Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del presente Proceso, será necesario que el Oferente diligencie el Formato "**Certificación de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas**".

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

- **Experiencia Especifica del Proponente**: Para acreditar la Experiencia, el Oferente deberá aportar máximo **dos (02)** Certificaciones de Contratos celebrados y ejecutados anteriores a la fecha de Cierre del presente Proceso de Contratación con Personas Naturales o Jurídicas Públicas o Privadas, relacionados con el objeto del mismo, cuyo valor en conjunto sea igual o superior a noventa y nueve (99) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (**SMMLV**).

  Objeto Relacionado: Contratos de Presentación de Servicios de Desarrollo o Parametrización o Implementación de Sistemas **SAP.**

  Las Certificaciones deben contener como mínimo:

  - Nombre e Identificación del Contratante.
  - Contratista y NIT.
  - Valor del Contrato.
  - Número del Contrato (si es una Entidad Pública).
  - Fecha de inicio del Contrato.
  - Fecha de Terminación del Contrato.
  - Objeto del Contrato.
  - Teléfono de la Entidad Contratante y/o Funcionario que Certifica.

  Verificación Salarios Mínimos: Para la verificación de Salarios Mínimos, se tomara el valor del Contrato y se dividirá entre el valor del Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (**SMMLV**) a la terminación del Contrato.

Nota: La inclusión de la experiencia supone la Declaración Bajo la Gravedad de Juramento de que la experiencia incluida se encuentra debidamente Certificada.

La Dirección General Marítima - DIMAR Evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la Entidad se Reserva el Derecho de verificar la información aportada por los Oferentes y de rechazar las Propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

Experiencia de los Oferentes Plurales: Los Oferentes Plurales se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de la Experiencia señalada, siendo necesario aclarar que el la Experiencia del Oferente Plural (Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad futura) corresponde a la sumatoria de la experiencia que acrediten los Integrantes del Proponente Plural acuerdo el porcentaje de participación.

Experiencia de los Oferentes Extranjeros: tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar la Experiencia por medio de Certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente Proceso de Contratación, la acreditación de la Experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Notas Comunes a la Experiencia:

- Cuando los Contratos aportados para acreditar la Experiencia por uno o varios de los miembros del Oferente Plural haya sido ejecutado previamente en calidad de Oferente Plural, la Experiencia se afectará dos (02) veces, la primera por el porcentaje de participación en el Contrato ejecutado, y la segunda por el porcentaje de participación del oferente plural en el presente Proceso de Contratación.
- No se aceptarán auto-certificaciones de Contratos ejecutados para Terceros.
- Para efectos de Habilitar un Proponente, la Experiencia de los Socios de una Persona Jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (03) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la Persona Jurídica.
- No podrá acumularse a la vez, la Experiencia de los Socios y la de la Persona Jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar Propuesta bajo alguna de las Modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- En el caso de Sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos Pliegos de Condiciones del Proceso.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el País del domicilio del Oferente Extranjero, el Representante Legal o el Apoderado en Colombia, debe hacerlo constar Bajo la Gravedad de Juramento.

- **Garantía Técnica:** El Oferente deberá señalar en la Plataforma **SECOP II**, que en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una Garantía del Servicios brindados contra cualquier anomalía, sobre los desarrollos, parametrizaciones o ajustes realizados y que forman parte del presente Proceso Contractual, así como a cada uno de los Sistemas, Componentes, Módulos y Parametrizaciones de **DIMAR** y **SILOG** que se vean afectados en el marco del presente Proceso Contractual por responsabilidad del Contratista conforme las Especificaciones y Características Técnicas exigidas, por un lapso mínimo de doce (12) meses, término contado a partir de la expedición del Acta de Recibo a Satisfacción de los mismos, por parte del Supervisor del Contrato.

  Si durante la vigencia del Contrato resultare defectuosos o anómalos cualquiera de los desarrollos o parametrizaciones entregados, el Contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere). En este caso corresponderá notificar por escrito al Contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer el material. El Contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o remplazar lo peticionado, sin ningún costo.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: De acuerdo con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, con el propósito de mantener la igualdad o equivalencia entre Derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de Contratar en concordancia con los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "**Ecuación Contractual**" y "**Al Equilibrio Económico**", se estiman como Riesgos involucrados en la Contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del Contrato, tienen la potencialidad de alterar el Equilibrio Económico del mismo, razón por la cual, en el Anexo "E" del presente Estudio de Documentos Previos, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

7. GARANTÍAS:

GARANTÍA ÚNICA: Una vez comunicada la aceptación de oferta, el futuro Contratista deberá constituirá una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente Contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, Título I., Sección 3. "**Garantías**", Subsección 1. "**Generalidades**", la cual consistirá en Pólizas expedidas por Compañías de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en Garantías Bancarias; o en cualquier otro mecanismo de Cobertura del Riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor la **NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA-DIMAR** con Nit. **830.027.904-1,** la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con una vigencia que cubra el Plazo de Ejecución del mismo y ocho (08) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con una vigencia que cubra el Plazo de Ejecución del mismo y doce (12) meses más.

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

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del futuro Contratista, entendiendo por ello y para efectos del presente Contrato, las siguientes:

1. Hacer la entrega de los Servicios objeto del futuro Contrato, de conformidad con las Especificaciones Técnicas requeridas.
2. No acceder a Peticiones o Amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los Contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad Contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta 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.
3. Solucionar las controversias Contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente Contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
4. Cumplir a cabalidad con el objeto del Contrato, de acuerdo a los Precios Unitarios Fijos contenidos en la Propuesta Económica y a la Invitación en General.
5. Cumplir con las Condiciones Jurídicas, Técnicas, Económicas y Comerciales presentadas en la Propuesta.
6. Reportar por escrito al Supervisor del Contrato que designe la Entidad cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente Prestación del objeto Contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva Garantía.
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo Suspender o abandonar el objeto Contratado.
8. Responder por los Impuestos que cause la legalización del Contrato.
9. Responder por la buena calidad de los servicios prestados objeto del Contrato.
10. Prestar los servicios dentro del Plazo de Ejecución estipulado.
11. En caso que exista insatisfacción por los servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los dos (02) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad, siempre dentro del Plazo de Ejecución del mismo.
12. No acceder a Peticiones o Amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el Contratista deberá

informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad Contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o Acuerdos Prohibidos dará lugar a la caducidad del Contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. 12.

13. Facturación: El Contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. 13. El contratista deberá estar en capacidad de Prestar Servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del Plazo de Ejecución estipulado.

9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- **ENTREGABLES**: Los entregables serán los siguientes:
  Ordenes de transportes con los desarrollos y parametrizaciones realizadas.
  Documentación de las pruebas realizadas.
  Documentación del Plan Cutover.

- **PRUEBAS**: Se deberán realizar las respectivas Pruebas Unitarias e Integrales en caso que aplique a los desarrollos y parametrizaciones requeridos en el presente Proceso de Contratación para lo cual se deberá entregar la documentación de las mismas.

- **VISITAS:** Estas serán Coordinadas con el Supervisor del Contrato del Contrato cada vez que se requiera ir tanto a la Dirección General Marítima - **DIMAR** como al **SILOG.**

- **PERSONAL:** se requiere mínimo el siguiente Personal:

  Un (01) Consultor Funcional SD (Ventas): Certificado **SAP** con mínimo diez (10) años de experiencia.
  Un (01) Consultor Funcional FI (Financiero): Certificado **SAP** con mínimo diez (10) años de experiencia.
  Un (01) Consultor Técnico ABAP: Certificado **SAP** con mínimo ocho (08) años de experiencia.
  El Contratista deberá certificar con los respectivos documentos la Experiencia del personal que se relacionara con el Proyecto, la cual será verificada por la Entidad.

- Las demás que apliquen para el cumplimiento del futuro Contrato.

10. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR:

En general son obligaciones del Contratante:

1. Recibir a satisfacción los bienes/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 bienes 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 (06) 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 bienes/servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o 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.

11. OTROS ASPECTOS:

a). SUPERVISOR: Se recomienda que la vigilancia, Supervisión y Verificación Técnica y Administrativa del desarrollo y ejecución del Contrato, por su idoneidad y experiencia, se designe como Supervisor del Contrato al ASD. Contador, quien actualmente se desempeña como Jefe Financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR** y cuenta con más de diez (10) años de experiencia, como a continuación se relaciona:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico

Nota: La persona designada deberá cumplir los requisitos establecidos en la Directiva Ministerial No. 15 de 2015.

Cuantía	Grado	Experiencia Específica
0-3000 SMLMV	Oficial subalterno.	-
	Personal Civil A Nómina o Contratista. Profesional, Técnico o Tecnólogo	Mínimo dos (02) años

b). COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR: Se recomienda que la Estructuración Jurídica por Idoneidad y Experiencia este a cargo de la Asesora Jurídica de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, Titulada como Abogada Especialista en Derecho Administrativo, quien posee el suficiente conocimiento, con experiencia especifica en Contratación Estatal de cinco (05) años, como a continuación se relaciona:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico

c). COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR: Se recomienda que la Estructuración Técnica por idoneidad y experiencia se designe por un lado al ASD. Contador, quien actualmente se desempeña como Jefe Financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR** y cuenta con más de diez (10) años de experiencia, y por el otro al TS. Ingeniero de Sistemas quien viene trabajando en el Área de Sistemas de Información del Grupo de Informática y Comunicaciones (**GRUINCO**) de la Entidad desde hace más de cinco (05) años, como a continuación se relaciona:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico

d). COMITÉ FINANCIERO Y ECONÓMICO ESTRUCTURADOR: Se recomienda que la Estructuración Financiera y Económica por idoneidad y experiencia este a cargo por un lado de la PD. Contadora con más de tres (03) años de experiencia quien actualmente labora en el Grupo de Contabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, y por el otro al PD. Contador Público con Especialización en Finanzas Públicas quien actualmente se desempeña como Tesorero General de la Entidad, como se relaciona a continuación:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico

e). COMITÉ JURIDICO EVALUADOR: Dada su Idoneidad y Experiencia y Formación Profesional en Derecho, se recomienda que la Evaluación Jurídica sea realizada por la CPD. Abogada con Especialización en Contratación Estatal quien viene trabajando hace más de tres (03) años en Contratación Estatal y en el ejercicio de su Profesión diez (10) años, y actualmente se desempeña como Abogada del Área de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, como a continuación se relaciona:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico

f). COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR: Se recomienda que la Evaluación Técnica, dada su idoneidad y experiencia por un lado se designa por un lado al TS. Tecnólogo con aproximadamente cinco (05) años de experiencia quien actualmente se desempeña como Web Master en el Grupo de Informática y Comunicaciones (**GRUINCO**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, y por el otro al TS. Tecnólogo en Sistemas y actualmente se desempeña como Soporte Técnico del Grupo de Informática y Comunicaciones (**GRUINCO**) de la Entidad con más de cinco (05) años de experiencia, como a continuación se relaciona:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico

g). COMITÉ ECONÓMICO - FINANCIERO EVALUADOR: Se recomienda que la Evaluación Financiera y Económica por idoneidad y experiencia este por un lado a cargo PD. Contador Público que viene laborando hace más catorce (14) años en la Dirección General Marítima - **DIMAR** y actualmente se desempeña como Contador General de la Entidad (evidenciando que conoce los Procesos de la Entidad y su funcionamiento Interno); y por el otro al señor Suboficial Jefe que viene trabajando hace más de veinte (20) años en la Armada Nacional y actualmente se desempeña como Jefe del Grupo de Seguimiento de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, como a continuación se relaciona:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico

Nota: Las personas designadas en los Comités anteriores, deberán cumplir los requisitos establecidos en la Directiva Ministerial 15 de 2015 y concordantes:

Cuantía	Comité	Grado	Experiencia Específica
0-3000 SMLMV	Técnico	Oficial Subalterno o Suboficiales	
		Personal Civil vinculado a Nómina o Contratista. Profesional, Técnico o Tecnólogo.	Mínimo un (01) año
	Económico	Profesionales en el Área de Economía, Administración de Empresas, Finanzas, Contaduría, Ingeniería Industrial, Matemáticos, Logístico Administrador.	Mínimo tres (03) años de experiencia

12. ANEXOS.

- **1.1. ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES.**
- **1.2. ANEXO B. OFERTA ECONÓMICA.**
- **1.3. ANEXO C. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**
- **1.4. ANEXO D. COTIZACIONES**
- **1.5. ANEXO E. MATRIZ DE RIESGOS.**

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

Capitán de Corbeta **JOSÉ FRANCISCO ÁVILA RUÍZ**
Coordinador Grupo de Informática y Comunicaciones (**GRUINCO**)
Dirección General Marítima - **DIMAR**

ASD. Camilo Cárdenas Lombana.
Integrante Comité Técnico Estructurador _____

TS. Jorge Enrique Lozano Rojas.
Integrante Comité Técnico Estructurador _____

PD. Paola Andrea Buitrago.
Integrante Comité Financiero y Económico Estructurador _____

PD. Waldir Barros.
Integrante Comité Financiero y Económico Estructurador _____

CPS. Abogada Yaniris Llanos
Integrante Comité Jurídico Estructurador _____

ANEXO A.
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES"

OBJETO: Prestación de los Servicios de Desarrollo, Parametrización y Pruebas para la Implementación del Módulo de Ventas de la Dirección General Marítima - DIMAR en SAP, de acuerdo a Especificaciones Técnicas suministradas, así:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**
1.	**EL CONTRATISTA DEBERÁ DESARROLLAR, PARAMETRIZAR Y AJUSTAR LO REQUERIDO EN LA FUNCIONALIDAD SD DIMAR, ASI:**
1.1.	**Reporte de facturación DIMAR:** El Contratista deberá ajustar el reporte de facturación **DIMAR** concerniente en la generación de la impresión de la factura, ya que no permite visualizar el texto que indica la instrucción del pago, número de cuenta bancaria y notificación que genera intereses por mora, en caso de pago posterior a la fecha de vencimiento para los diferentes escenarios de venta.
1.2.	**El Contratista deberá ajustar la impresión de factura desde SD.**
1.3.	**Ajustes identificados para saldos FI:** El Contratista deberá ajustar la novedad de solventar errores de saldo en moneda.
1.4.	**Ajustes identificados en el proceso de Intereses:** El Contratista deberá ajustar la novedad en la generación de intereses en las facturas de forma automática.
1.5.	**Ajustes identificados en la integración hacia el portal:** El Contratista deberá ajustar la novedad del incompleto de facturas hacia el portal web.
1.6.	**Ajustes identificados en los desarrollos de cargas:** El Contratista deberá ajustar la novedad de los errores en los reportes Z, referentes a los campos que aparecen en blanco y verificar las facturas recaudadas, el procesamiento de la lectura de datos relevantes de la factura para realización de pago en bancos y garantizar desarrollo de carga de saldos para salida en vivo.
2.	**VERIFICACIÓN DE ROLES Y PERFILES:**
2.1.	El Contratista deberá realizar la verificación, análisis y levantamiento de los roles y perfiles necesarios para llevar a feliz término la implementación.
3.	**PLAN CUTOVER:**
3.1.	El Contratista deberá entregar el Plan Cutover preliminar con las estrategias, el alcance, las actividades correspondientes a la implementación de **SD - DIMAR.**
4.	**ENTREGABLES:**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**
4.1.	El Contratista deberá entregar la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes requeridos, así como la documentación correspondientes de los ajustes realizados.
4.2.	Se deben realizar las respectivas pruebas unitarias e integrales en caso que aplique a los desarrollos y parametrizaciones requeridos en el presente proceso para lo cual se debe entregar la documentación de las mismas.
4.3.	Documentación Plan Cutover.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

Capitán de Corbeta **JOSÉ FRANCISCO ÁVILA RUÍZ**
Coordinador Grupo de Informática y Comunicaciones (**GRUINCO**)
Dirección General Marítima - **DIMAR**

ASD. Camilo Cárdenas Lombana.
Integrante Comité Técnico Estructurador

TS. Jorge Enrique Lozano Rojas.
Integrante Comité Técnico Estructurador

CERTIFICACIÓN COMPROMISO DEL CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR DENTRO DEL PROCESO CORRESPONDIENTE A LA INVITACIÓN PÚBLICA - PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____-SUBAFIN-2019

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
Dirección General Marítima - **DIMAR**
Cuidad.-

[Nombre del Representante Legal o de la Persona Natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en [mi propio nombre o en mi calidad de Representante Legal] de [Nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Conozco en su totalidad las Especificaciones Técnicas que hacen parte del Proceso de Contratación correspondiente a **la Invitación Pública - Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. _____ -SUBAFIN-2019,** la cual tiene por objeto (Incluir objeto), contenidas en el Estudio de Documentos Previos, en el Pliego de Condiciones y sus Modificaciones si se presentaron.

2. Una vez sea adjudicado el presente Proceso de Contratación, mantendrá durante la vigencia del Contrato todas las condiciones y Precios Ofrecidos y relacionado en la oferta presentada.

3. La totalidad de los gastos ocasionados con la realización, entrega y recibo del objeto de este Proceso de Contratación, serán asumidos por el Oferente adjudicatario y no representarán costo adicional al valor establecido en la Propuesta.

4. Se compromete a realizar/entregar los Bienes o Prestar los Servicios objeto del presente Contrato, con la mejor calidad para garantizar el cumplimiento del Propósito para el cual se solicitan.

Con base en lo anterior el Proponente garantiza que tiene pleno conocimiento del alcance del objeto Contractual a ejecutar y se compromete al cumplimiento de todas y cada una de las Especificaciones Técnicas exigidas por la Dirección General Marítima - **DIMAR** dentro del presente Proceso de Contratación.

Atentamente,

Firma _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
N.I.T. _____

ANEXO B.
"OFERTA ECONÓMICA"

OBJETO: Prestación de los Servicios de Desarrollo, Parametrización y Pruebas para la Implementación del Módulo de Ventas de la Dirección General Marítima - DIMAR en SAP, de acuerdo a Especificaciones Técnicas suministradas, así:

Item	Descripción	Cant.	Valor Unitario	I.V.A.	Valor total (Incluido I.V.A.).
1.	Prestación de los Servicios de Desarrollo, Parametrización y Pruebas para la Implementación del Módulo de Ventas de la Dirección General Marítima - **DIMAR** en **SAP**, de acuerdo a Especificaciones Técnicas suministradas.	1	$	$	$
Valor Total Ofertado					**$**

Nota No. 001: El Presupuesto Oficial Asignado para atender el presente Proceso de Contratación es hasta por la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($81.872.000,00) INCLUIDO I.V.A.**

Nota No. 002: El Oferente interesado en participar en desarrollo del presente Proceso de Contratación no podrá sobrepasar el Presupuesto Oficial Asignado el cual es por la suma de OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($81.872.000,00) INCLUIDO I.V.A., SO PENA DEL RECHAZO DE SU PROPUESTA.

Nota No. 003 - El presente Proceso de Contratación cuenta con el siguiente respaldo Presupuestal: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 96519 del 15 de octubre de 2019, Fuente - Nación, Tipo de Recurso No. 16, Situación - SSF y Rubro Presupuestal A-05-01-02-008. Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción.

Nota No. 004: El Supervisor del Contrato que designe la Entidad y el futuro Contratista deberán controlar el Presupuesto Asignado durante la ejecución del Contrato a efectos de ejecutar el objeto Contratado hasta el monto designado.

Nota No. 005: Con la preparación de la oferta, el Proponente deberá incluir en sus Precios todos los Impuestos, Derechos, Transporte y otros Cargos que se causaren durante la ejecución del Contrato, los cuales se entenderán incluidos en los Precios Ofertados.

Nota No. 006: La "**Oferta Económica**" que se tendrá en cuenta para efectos de Evaluación y adjudicación del presente Proceso de Contratación será el relacionado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II** de conformidad con lo indicado en el Listado de Precios a través del Pliego de Condiciones Electrónico publicado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II**. No obstante lo anterior, la Dirección General Marítima - **DIMAR** verificara el valor de la oferta presentada en el Anexo

No. 005 "**Oferta Económica**" la cual en ningún momento podrá diferir del valor ofertado en la Plataforma.

Nota No. 007: En caso de que la Entidad al momento de evaluar la Lista de Precios de los Proponentes, y/o a solicitud de los Oferentes o interesados, encuentre que el (los) Bien(es) y/o Servicio(s) ofertado(s) pueden ser considerados con Precios Artificialmente Bajos, la Dirección General Marítima - **DIMAR**, solicitará por una sola vez la Justificación de Precios de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "**Oferta con valor artificialmente bajo**", para lo cual, el Oferente deberá allegar un Análisis de Precios Unitarios de los Bienes y/o Servicios ofertados por cada Ítem, discriminando el costo de los insumos a utilizar (materia prima) con las facturas emitidas por su Proveedor y las cartas expedidas por el Fabricante, Importador y/o Distribuidor mayorista donde conste su Relación Comercial, los costos de la mano de obra (Salarios, Prestaciones Sociales, Copia de Contratos, y/o últimas tres (03) planillas de pago de la Seguridad Social de los Trabajadores, etc), Costos de Administración y/o ejecución del Contrato (Impuestos, Retenciones, Pólizas, etc), y la utilidad que cada Ítems le genere, entre otros documentos que sirvan de soporte para respaldar los Valores Ofertados.

Lo anterior, con el fin de justificar en término razonables los costos y gastos que debe asumir el Contratista y que no pongan en riesgo el cumplimiento de las obligaciones Contractuales.

Nota No. 008: CON LA PRESENTACIÓN DE ESTA OFERTA ECONÓMICA MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE MANTENDRÉ LOS PRECIOS AQUÍ OFERTADOS DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, con excepción de que se presenten casos de fuerza mayor o eventos determinados por el Gobierno Nacional, que impliquen Desequilibrio Económico.

Nota No. 009: Dentro de los Precios Ofertados, el Proponente deberá contemplar todas y cada una de las Especificaciones y Generalidades Técnicas establecidas por la Entidad, descritas en el **Anexo No. 004 "Propuesta Técnica",** del presente Pliego de Condiciones Electrónico.

Nota No. 010: La Dirección General Marítima - DIMAR efectuará la verificación aritmética de la oferta, en caso de encontrarse alguna inconsistencia, la Entidad requerirá aclaración al Oferente, sin que esta pueda en virtud de la aclaración modificar el valor total de la Oferta presentada.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

Capitán de Corbeta **JOSÉ FRANCISCO ÁVILA RUÍZ**
Coordinador Grupo de Informática y Comunicaciones (**GRUINCO**)
Dirección General Marítima - **DIMAR**

PD. Paola Andrea Buitrago.
Integrante Comité Financiero y Económico Estructurador

PD. Waldir Barros.
Integrante Comité Financiero y Económico Estructurador

ANEXO C.
"CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL"

SIIF Nación

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHasforero	Ana Silvia Forero Avendao
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-12-000	DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA-SEDE CENTRAL
Fecha y Hora Sistema:	2019-10-15-2:51 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Numero:	96519	Fecha Registro:	2019-10-15	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-12-000 DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA-SEDE CENTRAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	81.872.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	81.872.000,00	Saldo x Comprometer:	81.872.000,00	Vr. Bloqueado	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	98819	Fecha Registro:	2019-10-15	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
DAF División Administrativa y Financiera	A-05-01-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Nación	16	SSF						
					Total:	81.872.000,00	0,00	81.872.000,00	81.872.000,00	0,00

Objeto:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DESARROLLO, PARAMETRIZACIÓN Y PRUEBAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE VENTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR EN SAP.

Firma Responsable

Página 1 de 1

ANEXO D.
"COTIZACIONES"

COTIZACIONES
WITTY PIECE.
IDEAL CONSULTING S.A.S.

La Entidad realizó análisis Técnico/Económico teniendo en cuenta dos (02) cotizaciones realizadas por Personas Jurídicas con capacidad para cumplir con lo solicitado como lo son las firmas **WITTY PIECE** e **IDEAL CONSULTING S.A.S.,** quienes cuentan con capacidad para cumplir con lo solicitado, las cuales se anexan como soporte del presente Estudio de Documentos Previos.

ANEXO E.
"MATRIZ DE RIESGOS"

No.	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le Asigna?	Tratamiento/Controles a ser Implementados	Impacto Después del tratamiento			Afecta la Ejecución el Contrato	Persona que Implementa el Tratamiento	Fecha Inicio Tratamiento	Fecha Término Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	impacto	Valoración del Riesgo					Forma de Realizar Monitoreo	Periodicidad Monitoreo / Cuando?
1.	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	SE DECLARE DESIERTO	Radicados sin Validez Probatoria	1	5	6	C	SUBAFIN	Seguimiento Proceso de firma del Contrato	1	1	2	SI	Ejecutivo de cuenta	Proceso de contratación		Copias Comunica-ciones	Semanal
2.	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO TECNOLÓGICO	FALLOS EN LA COMUNICACIÓN CON EL SERVICIO DE CERTIFICADOS	Documentos de Entrada y Salida sin firma Digital	2	5	7	C	GRUINCO	Seguimiento de la Conexión a Internet	1	4	5	NO	Área de Seguridad y redes	Inicio Contrato	Final Contrato	Medios Dados por el ISP	Diario
3.	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	TERMINO CANTIDAD DE CERTIFICADOS	Documentos de Entrada y Salida sin firma Digital	1	5	6	C	AGECO	Control de Existencia	1	4	5	NO	Administrador Plataforma	Inicio Contrato	Final Contrato	Solicitud Reportes al Proveedor	Trimestral