

DE:	CN Pedro Javier Prada Rueda Coordinador Grupo de Coordinación General DIMAR	FECHA:	21 de agosto de 2023
PARA:	CF Samary Mercedes Rodriguez Martinez Subdirección Administrativa y Financiera	No.	No Aplica

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 Coordinador General de DIMAR presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Dirección General Marítima es una entidad pública unidad ejecutora del Ministerio de Defensa Nacional, lo cual requiere que sus estándares de seguridad sea más altos que los requeridos en otras entidades; es de conocimiento para el público en general, que la problemática social del país ha generado situaciones de violencia en la cual han emergido, bandas de delincuencia organizada y común; dentro de este ámbito podemos observar que bandas emergentes y grupos al margen de la Ley, han intentado atentar e infiltrarse en varias ocasiones en entidades públicas, en especial aquellas que la componen miembros de la fuerza pública en las cuales se maneja información confidencial de carácter nacional e internacional.

La Dimar no es ajena a posibles riesgos relacionados con prácticas, técnicas y tipologías utilizadas por parte de personas y empresas, que realizan actividades ilícitas en todo lo relacionado con el lavado de activos, el contrabando y el fraude a los diferentes sectores de la economía Nacional. El papel que desempeña Dimar como entidad pública en su gestión y como autoridad marítima tiene dentro de sus riesgos la penetración, infiltración de personal que pueda afectar la institución o por su defecto en los procesos contractuales la posibilidad de verse inmerso en el riesgo de lavados de activos y financiación al terrorismo (LA-FT)

Por tal razón, la Dirección General Marítima tiene la necesidad de fortalecer los procesos de seguridad, en especial el de acceso a las instalaciones físicas como oficinas, cafetería, zonas deportiva y parqueaderos. Para lo cual ha dispuesto un sistema de reconocimiento biométrico en las áreas de acceso acompañado con un sistema de video vigilancia que coadyuve a la seguridad de las instalaciones y del personal que allí labora. La solución de control de acceso del software BioStar 2 Suprema corresponde a un sistema en seguridad integrada basada en web que provee funcionalidad exhaustiva para control de acceso, tiempo & asistencia, gestión de visitantes y registros de video basado en la biometría, que proporciona una seguridad mucho mejor que las soluciones de control de acceso que solamente utilizan tarjetas RF. Cuenta con todas las características que un usuario necesita, como una sencilla administración de usuarios, gestión de varias zonas, administración de ascensores y monitoreo en tiempo real.

Con el fin de aprovechar el hardware y el software ya adquiridos por la Dirección General Marítima, y en aras de prolongar la vida útil de los dispositivos se hace necesario contratar de manera integral el soporte técnico en sitio mantenimiento preventivo y correctivo de todo el sistema biométrico de esta unidad.

Con el propósito de adquirir los servicios relacionados en el presente estudio, fue autorizada mediante orden administrativa la suma una apropiación presupuestal para satisfacer la necesidad en la presente vigencia 2023.



teniendo en cuenta el análisis realizado con el presupuesto asignado y las cotizaciones adjuntas al estudio de mercado.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO: Contratar el servicio de instalación y configuración del software de seguridad soporte técnico en sitio mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de seguridad perimetral, biométricos y controles de acceso a todo costo de la Dirección General Marítima conforme anexo técnico.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Para efectos contractuales la suscripción del futuro contrato se realizará de MANERA DIGITAL a través de la Plataforma dispuesta por Colombia Compra Eficiente - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II y/o por los medios electrónicos (correos electrónicos) dispuestos por la Entidad para tal fin y la ejecución de los servicios de mantenimiento se harán en la Sede Central de la DIMAR ubicada en la Carrera 54 N°. 26-50 Bogotá D.C.

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: el plazo o ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre del año 2023

2.4 previos requisitos de cumplimiento de perfeccionamiento y legalización de establecidos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993

2.5 CANTIDADES A RECIBIR: Las cantidades mínimas a recibir se encuentran relacionadas en el Anexo "A". del presente estudios de documentos previos

2.6 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: el tipo de contrato a celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: las especificaciones técnicas serán establecidas en el Anexo "A" del presente documentos de estudios previos

2.8 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC
F. Servicios	92. Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	12. Seguridad y protección personal	17. Servicios de sistemas de seguridad	00	F92121700
E. Productos de uso final	46. Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	17. Seguridad, vigilancia y detección	16. Equipo de vigilancia y detección	00	E46171600

2.9 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN 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.

2.10 TIPO DE ADJUDICACIÓN: EL GRUPO DE SEGURIDAD DE INFRAESTRUCTURA FISICA (ASEINF) de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, recomienda que el Contrato que se genere en virtud del presente Proceso de Contratación se adjudique en **FORMA TOTAL** atendiendo las necesidades de la Entidad, la Modalidad de Contratación y el tipo de Contrato a Celebrarse, al Proponente que cumpliendo con lo establecido dentro del mismo y cuya oferta sea Habilitada Jurídica, Técnica, Económica y Financieramente, obtenga el puntaje Técnica y Económica, siendo la más favorable para la Entidad y resulte coherente con la consulta de Precios o Condiciones del Mercado.

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La modalidad de selección es **CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA**, la cual encuentra sus fundamentos jurídicos en el Decreto 1082 de 2015, parte 2, título 1, capítulo 2, subsección 5 y en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

ARTÍCULO 94. *Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*



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", el Área de Seguridad DIMAR adelantó 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, evidenciándose que las personas jurídicas que pueden ofrecer los bienes y/o servicios indicados en el presente estudio.

DIMAR parte de la premisa que la prestación de los servicios objeto del presente estudio, se ubica en el sector terciario o de servicios de la economía nacional; en este caso corresponde a empresas del sector comercial que prestan los servicios objeto del presente proceso de carácter lícito, que no están prohibidos por la ley y por ende tanto su comercialización como la ejecución de los mismos, es libre.

En las entidades oficiales o gubernamentales tienen como riesgo principal la suplantación de colaboradores y/o funcionarios producto de grupos terroristas, por lo cual la Dirección General Marítima, implemento la seguridad electrónica entre ellos sistemas de controles de acceso vehicular y peatonal, fortaleciendo por medio de la biometría la seguridad física de las instalaciones y la del personal que labora, teniendo la información y el control total del personal que ingresa y sale de la Entidad .

Es por eso que se hace necesario contar con una empresa experta en la realización de este tipo de mantenimientos, la cual deberá realizar procesos y procedimientos estandarizados y de alta calidad y servicio , que cuente con experiencia en el sector público y que su talento humano se encuentre calificado con altos estándares éticos y profesionales.

Las ventajas y soluciones eficaces que proporciona el servicio a contratar es que nos permite actuar con el cuidado que sea necesario para reducir la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. Del servicio de mantenimiento sistema control acceso se tienen otras ventajas como son:

- Control de Entradas y Salidas
- Mayor Seguridad y Control del Público
- Ahorro en Costos de Personal
- Capacidad de Diferir Pagos del Costos del Proyecto
- Rápido Retorno de la Inversión
- Disminución en Tiempo de Registro
- Mejoramiento en la Productividad del Personal
- Permitir/Restringir la Apertura de Puertas
- Valorización Monetaria de la Edificación
- Valor Agregado en Modernización
- Certificación por parte de Fabrica de personal que va a realizar mantenimiento a Puntos de Acceso.

4.2 ESTUDIO DE LA OFERTA

4.2.1 QUIENES VENDEN

Verificando listado de empresas autorizadas por la prestación del servicio hay empresas para realizar actividades que cubre la prestación del servicio objeto a contratar.

	PROXEL COLOMBIA, Bogotá ★★★★★
	U.T. MANTENIMIENTO CCTV DENAC 2020 COLOMBIA, Bogotá ★★★★★
	G&M COMERCIALIZADORA SAS COLOMBIA, Bogotá ★★★★★
	ING. DOMÓTICA ★★★★★
	ABC ELECTRONICA Magdalena No. fabricación electrónica, equipo y accesorios COLOMBIA, Bogotá ★★★★★

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:

ENTIDAD ESTATAL	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN Y EL SISTEMA CONTROL ACCESOS INCLUYENDO BOLSA DE REPUESTOS (Manifestación de interés (Menor Cuantía) (Presentación de oferta)	118.000.000
ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL # 1	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A TODO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE CONTROL ACCESO (Manifestación de interés (Menor Cuantía) (Presentación de oferta)	677.000.000

4.2.2 PRECIOS HISTORICOS Y ESTUDIO DE MERCADO.

En años anteriores la Dirección General Marítima ha adquirido los servicios requeridos en el presente estudio

Numero de contrato	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
Aceptación de oferta No. 256-SUBAFIN-2020	Mantenimiento Preventivo y correctivo a todo costo al sistema biométrico y control de acceso de la Dirección General Marítima conforme anexo técnico	13.010.000
Aceptación de oferta No. 293-SUBAFIN-2021	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo al sistema biométrico y control de acceso de la	21.603.657



Dirección General Marítima conforme anexo técnico.

4.2.3 ESTUDIO DE MERCADO.

Acuerdo las cotizaciones actuales, para el presente proceso y de acuerdo estudio de mercado, se recibieron cotizaciones de las empresas SMS, SECURITAS SHOP, AID GROUP, obteniendo un valor promedio por servicio así:

Valores cotizados por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo

ITEM	CANT	DESCRIPCION	S&M VALOR TOTAL	AID GROUP SAS VALOR TOTAL	SECURITY SHOPS VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
1	3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS PASILLOS DE ACCESO Y TORNQUETE DE INGRESO PARA EL PERSONAL DE DISCAPACITADOS (RECEPCION) LIMPIEZA A LAS PLACAS DE CIRUITOS DE ACCESOS ELECTRONICOS, AL CONTROL DE GESTION INTELIGENTE Y A LOS DISPOSITIVOS MECANICOS DE LA PUERTAS DE VIDRIO	8.159.999	5.821.845	6.307.002	6.762.949
2	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ELECTROIMÁN DE LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL, COMO TAPA DEL ELECTROIMAN, CABLES FISICOS, BASES DE SEGURAD ACLADAS A PUERTA Y CARCASAS	509.999	274.615	297.500	360.705
3	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL LECTOR DE LECTURA BIOMÉTRICA MARCA SUPREMA MODELO BIOENTRY W Y DE TARJETA ELECTRNICIA PUERTO DE COMUNICACIÓN, CABLES FISICOS, SENSORES DE PRECISION DE HUELLA DACTILAR Y AJUSTES DE CALIBRACION Y SINCRONIZACION EN EL BIOSTAR 2	3.060.001	2.526.462	2.737.000	2.774.487
4	2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS LECTORES HID EXTERIORES INGRESO Y SALIDA VEHICULAR, TARJETAS MARCA SUPREMA MODELO XPASS. SE REQUIERE: - LIMPIEZA INTERNA, EXTERNA, CARCASAS Y PARTES METALICAS ADEMAS AJUSTES Y SINCRONIZACION CON EL SOFTWARE - BIOSTAR 2	781.999	549.230	595.000	642.076
5	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UNA TALANQUERA FAAC MODELO 615. LIMPIEZA EXTERNA A PARTES FISICAS Y MECANICAS CARCASA CIRCUITOS ELECTRONICOS SENSORES DE POSICIONAMIENTO ACTUADORES ACTIVOS Y CIRCUITOS ELECTRONICOS PASIVOS Y ACTIVOS	1.020.000	823.847	892.500	912.116
6	2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 02 BOTONES DE APERTURA DE LAS PUESTAS DEL SOTANO - LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA CALIBRACIÓN Y AJUSTE	1.700.001	878.770	952.000	1.176.923

BOLSA DE REPUESTOS						
ITEM	CANT	DESCRIPCION	S&M VALOR TOTAL	AID GROUP SAS VALOR TOTAL	SECURITY SHOPS VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
1	1	LECTOR DE TARJETA DE PROXIMIDAD PARA CONTROL DE INGRESO VEHICULAR HID PARA EXTERIORES.	2.720.000	3.661.538	1.904.000	2.761.846
2	1	REALIZAR CABLEADO PARA HABILITAR EL BOTON DEL TORNQUETE DE ACCESO PEATONAL EN CONDICIONES DE CAPACIDAD REDUCIDA DESDE LA RECEPCION Y EL CAMBIO DE 01 BOTON NO TOUS PARA APERTURA DE LA PUESTA DE SALIDA PEATONAL	2.550.000	3.295.385	1.785.000	2.543.462

3	1	TARJETAS INTELIGENTES PARA FICHERO DE IDENTIFICACIÓN TIPO DE MATERIAL EN PVC HID ICLAS 2002, DIMENSIONES 8,5CM X 5,4CM CALIBRE 30 COLOR BLANCO. REF 20000CGGNN	51.000	54.923	29.750	45.224
4	1	IMPLEMENTACION DE UNA CAMARA LECTORA DE PLACAS, PARA EL INGRESO Y SALIDA VEHICULAR Y SINCRONIZACION CON EL BIOSTAR 2	8.500.000	9.153.847	5.950.000	7.867.949
TOTAL			29.052.998	27.040.462	21.449.752	25.847.737

Una vez realizado el estudio de mercado, se pudo establecer que el valor de los precios del mercado para la contratación de los servicios que requiere la Entidad arroja como resultado la suma de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE (\$25.847.737) IVA INCLUIDO, es decir, que se ajusta al presupuesto oficial asignado para la presente contratación.**

4.3 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 protección de acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y prestar su ofrecimiento.

4.4 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del objeto del contrato será hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE (\$25.847.737) IVA INCLUIDO** todos los costos directos, indirectos y los impuestos y tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación.

4.5 FORMA DE PAGO La Dirección General Marítima, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en PAGOS PARCIALES, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

Para realizar los pagos en mención, se deberá contar con la recepción 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 la remisión de la factura por medio del 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 (cuando aplique) y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato.

Es de resaltar que el pago en mención, se hará dentro de los sesenta (60) días siguientes, contados a partir de la radicación de los documentos.

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



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

NOTA 3: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquirente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Así mismo acuerdo a Resolución 0042 de 2020 de la Dian, presentar la factura electrónica los que se encuentren obligados.

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:

En los datos de emisor el correo del emisor.

En los datos del adquirente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

En las notas finales el código #15-01-12-000; XXX-subafin-2021; correo supervisor#\$.

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

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

Corresponde al contratista cargar la factura y/o cuenta de cobro por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOPII 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.

4.6 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
69323	11/09/2023	A-02-02-02-008-007	16	SSF	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$27.401.768,00

5. **JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN:** De conformidad con los mandatos contenidos en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2011, se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la oferta del menor precio:

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

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

- 5.1 **VERIFICACIÓN ECONÓMICA:** El comité asesor evaluador financiero - económico establecerá la oferta de MENOR PRECIO IVA INLCUIDO.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección la Dirección General Marítima realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales (esta corrección no hace referencia a modificaciones y/o eliminación en los porcentajes aplicados de IVA)

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la Dirección General Marítima podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base y el porcentaje del IVA Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial asignado.

NOTA: Cabe anotar que el oferente deberá tener en cuenta los diferentes costos y tarifas en el precio de promedio total del estudio de mercado.



El comité económico procederá a verificar las ofertas, de conformidad con lo indicado en el anexo "Oferta Económica" y en la Lista de Precios del Pliego de Condiciones Electrónico establecido a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta el Numeral 4, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso que éste no cumpla con los mismos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el Proceso.

Regla No. 001: El Oferente interesado en participar en el desarrollo del presente Proceso de Contratación no podrá sobrepasar el Presupuesto Oficial Asignado el cual es por la suma **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE (\$25.847.737) IVA INCLUIDO, es decir**, para el mantenimiento a todo costo del sistema control de acceso.

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

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

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

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

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

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

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

b) Acreditar un término de constitución mínimo de UN (01) AÑO anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación.

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

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

b) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

c) Acreditar que el objeto de la entidad ejecutora tenga estricta relación con el objeto y las obligaciones del contrato a suscribir.

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



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

- a) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste nombre o razón social completa del oferente, tipo, número y fecha del documento de constitución o creación, fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la entidad, su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
- b) Cuando el documento aportado que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, está podrá designar a su sucursal u otorgar poder a un apersona natural o jurídica domiciliada en Colombia (acuerdo disposiciones de la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, artículo 58, Título VIII artículos 471 a 489, en especial el 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera. Adicional a lo anterior, la sociedad extranjera deberá certificar:

- Acreditar un término de constitución mínimo de un (01) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- Acreditar que su objeto social es lícito y se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

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

Del objeto social de las S.A.S.: De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del artículo 5° de la Ley 1258 de 2008, las S.A.S., no se encuentran obligadas a determinar el alcance del objeto social, en consecuencia, de



conformidad con lo señalado en la Ley se entenderá que dichas sociedades tienen objeto relacionado siempre que se señale que pueden realizar cualquier actividad civil o comercial lícita.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

5.2.6 Fotocopia del documento de identidad: Del Representante Legal, Persona Natural y/o del Apoderado debidamente facultado para presentar la oferta, suscribir el Contrato y ejecutarlo hasta la Liquidación.

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

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

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

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

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

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

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

Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes.

Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo y/o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago.

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

- Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso y la planilla única electrónica de pago de los últimos dos (2) meses.

- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.

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

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

5.3 VERIFICACIÓN ECONOMICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera – **SUBAFIN**; el comité asesor evaluador financiero - económico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será **RECHAZADA**. La verificación financiera no registra puntaje.

a. Anexe el Formato SIIF debidamente diligenciado (EL CUAL DEBERÁ SER PRESENTADO EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD "SIN MODIFICACIÓN ALGUNA"): Con el fin de ingresar los Datos



Bancarios al Sistema Integral de Información Financiera. En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se debe certificar un número de cuenta Bancaria de uno de los Consorciados o Miembro de la Unión Temporal. En caso que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la Contratación, debe proceder a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del Contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera - SIIF, solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

b. Anexe Certificación Bancaria: Documento expedido por la Entidad Financiera en la que indique el número de su cuenta de Ahorros o Corriente, con una expedición no mayor a treinta (30) días, a la fecha de cierre del Proceso. La certificación bancaria deberá corresponder a la persona natural o jurídica que presenta la oferta.

c. Certificación de Cumplimiento de las Obligaciones Frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Pago 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. 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.

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

d. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT): 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.

e. 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 ciudad de Bogotá, D.C., se deben inscribir. Así mismo se debe encontrar actualizado

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

a. 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.

b. Experiencia Mínima: La experiencia podrá ser acreditada a través certificaciones de experiencia o copia de contratos totalmente ejecutados, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato, suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales debe adjuntar adicional a la copia del contrato el acta de recepción o factura.

Certificaciones de experiencia

El proponente debe presentar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, certificaciones de contratos celebrados y ejecutados con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales, relacionadas con el objeto del presente proceso, cuyo valor en conjunto equivalga mínimo al 100% del presupuesto oficial previsto para el mismo. Las certificaciones deben contener como mínimo:

- Contratante y NIT.
- Contratista y NIT.
- Valor del contrato.
- Número del contrato (cuando aplique).
- Fecha de Terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica.

La entidad 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.

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.

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

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

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

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



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

Notas comunes a la experiencia:

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

21.1.2. Copia de contratos con acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación. El Proponente podrá acreditar **EXPERIENCIA** a través de copia contratos relacionados con el objeto del presente proceso acompañados del acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales suscritos acompañadas de la respectiva acta de recibo a satisfacción o factura comercial cuya sumatoria de valores sea por lo menos igual al presupuesto oficial del proceso.

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.

Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con la Dirección General Marítima, bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

Para la validación de la experiencia se tendrán las siguientes reglas:

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 un (1) año de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

Lo anterior significa que si para acreditar experiencia se presenta un contrato realizado en consorcio unión temporal el valor del contrato en SMMLV se afectará dos veces. La primera por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal, que ejecutó el contrato y la segunda, por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal del presente proceso.

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 la respectiva invitación del proceso.

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

c. PERFILES PROFESIONALES MINIMOS REQUERIDOS: El oferente dentro de su propuesta deberá presentar mínimo dos (02) técnicos, tecnólogos o ingenieros electrónico o eléctrico o mecatrónica o sistemas o afines con mínimo dieciocho (18) meses de experiencia contado a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional en instalación de sistemas de control de acceso, debe anexar cada uno:

- Hoja de vida
- Certificado de capacitación en sistema de control de acceso de la marca ofertada.
- Una (01) certificación de experiencia avalada por una empresa registrada en Cámara de Comercio, la cual debe indicar su participación en actividades con relación al objeto del presente proceso
- Certificado de estudios relacionado con el objeto del proceso.
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes judiciales
- Tarjeta o certificado profesional

El PERSONAL TÉCNICO, TECNÓLOGO O INGENIERO será el encargado de ejecutar las actividades de instalación dentro de las instalaciones, de tal manera deberá contar con su propio kit de herramientas y elementos de trabajo.

Así mismo el punto 6 del ANEXO A quede así:

Por lo que el proponente debe presentar junto con su propuesta una certificación con nivel avanzado de BioStar 2, emitida por fábrica dirigida al proceso y a la entidad, en donde lo certifique como empresa autorizada para la venta, distribución, mantenimiento preventivo de la marca de los lectores y software que cuenta la Entidad.

d. GARANTÍA TÉCNICA: El proveedor participante deberá anexar una certificación suscrita por el representante legal en el cual garantiza que oferta una garantía técnica frente a todas y cada una de las actividades descritas en el anexo técnico, así como los servicios objeto de contrato, contra cualquier anomalía o no conformidad de los anteriores, incluidos todos sus componentes, conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, **POR UN LAPSO MÍNIMO DE 1 AÑO**, lapso contado a partir de la expedición del acta de recepción final a satisfacción de los mismos, por parte del supervisor del contrato. Si durante la vigencia del contrato resultare alguna no conformidad por concepto de los servicios prestados objeto de contrato, incluido el anexo y propuesta inicialmente remitida por quien fuere oferente adjudicatario, hoy contratista, el anterior (Contratista) deberá asumir su costo, por su cuenta y riesgo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción de DIMAR, dentro de un lapso máximo de **cinco (05) días** a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato. En este caso corresponderá a la Dirección Marítima notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda 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 la no conformidad, sin ningún costo para la Dirección Marítima. Si la anomalía es resultado de mala operación o del uso indebido por parte de la Dirección Marítima, debidamente comprobada, la subsanación será a cargo de la Dirección Marítima.



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 presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

7 GARANTÍAS CONTRACTUALES

7.2 GARANTÍA ÚNICA: una vez comunicada la aceptación de oferta, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, 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 MARITIMA** identificada con **NIT No. 830.027.904-1**, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** por un valor equivalente al veinte (20) % del precio total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** por un valor equivalente al (20) % del valor total del contrato, vigente desde el vencimiento del plazo de ejecución y un (01) año más.
- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** El valor de esta garantía será equivalente al cinco por ciento (5%) su vigencia se extenderá por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

8 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

8.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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

- a. Hacer la entrega de los servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.
- b. 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 de 1993.
- c. 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.
 - d. 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
 - e. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
 - f. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los servicios. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
 - g. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
 - h. Responder por la buena calidad de los servicios prestados y/o bienes suministrados objetos de contrato.
 - i. Entregar los servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado.
 - j. En caso que exista insatisfacción por los servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los quince (15) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
 - k. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995.
 - l. El contratista deberá estar en capacidad de prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado.
 - m. Se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
 - n. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar.) y anexar copia de la planilla de dichos aportes.

8.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado a cumplir lo establecido en el Anexo Técnico y entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones:

- a. El Contratista entiende y acepta que a su costo y riesgo asumirá el transporte de personal, material, costos de alimentación y alojamiento, y relacionados para la debida ejecución del objeto a contratar, así como las actividades inmersas en el anexo técnico. En ninguna forma, la Dirección Marítima está obligada a prestar y en consecuencia asumir los costos de los anteriores servicios, teniendo en cuenta los trabajos contratados son a todo costo. Se entiende que todos estos gastos serán asumidos por el contratista.
- b. Subsanan la no conformidad, sin ningún costo para la Dirección Marítima. Si la anomalía es resultado de mala operación o del uso indebido por parte de la Dirección Marítima, debidamente comprobada, la



subsanación será a cargo de la Dirección Marítima.

- c. Suministrar previo a la suscripción del contrato, e igualmente informar durante la ejecución del anterior y hasta la liquidación del contrato, datos correspondientes al domicilio, teléfono fijo, celular y correo electrónico de su Representante Legal, así como de su secretaria o asistente, para coordinaciones permanentes, así como informará los cambios y modificaciones de la información anterior, acompañando los documentos que así lo soporten, teniendo en cuenta la importancia de la comunicación entre la empresa contratista y el supervisor del contrato.
- d. Guardar estricta reserva y confidencialidad de conformidad con la Constitución Política y la Ley sobre la información conocida en desarrollo de sus obligaciones contractuales y emplearla de manera concreta y racional limitando su uso exclusivamente al cumplimiento de las mismas. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones de carácter penal que pueda derivarse.
- e. Contar con el Personal Capacitado e idóneo para cumplir con el objeto contratado.
- f. Mantener durante la ejecución del Contrato, altos niveles de Eficiencia Profesional, para atender las obligaciones contraídas.
- g. El **CONTRATISTA** deberá tramitar y coordinar con los Supervisores del Contrato, el ingreso de su Personal las Instalaciones de la Sede Central de la Entidad y/o a sus Unidades para efectuar los Permisos y Autorizaciones que se tengan establecidas, se debe tener en cuenta que son Entidades Militares que tienen Protocolos de Seguridad para el ingreso enviando con tiempo la documentación que se les solicite.
- h. El contratista deberá entregar informe de actividades del antes y después de cada mantenimiento y a su vez entregar posibles mejoras para que el sistema funcione correctamente.
- i. El contratista prestará el servicio en el lugar donde se encuentre los equipos físicamente cuando la reparación de los equipos no pueda llevarse a cabo en las dependencias de la entidad, el contratista podrá retirarlos, previa autorización del respectivo funcionario encargado del equipo y notificación al supervisor del contrato, dejando antecedente por escrito de la salida del equipo. La permanencia de los equipos en los talleres del oferente no podrá exceder un término de 5 días calendario. En caso de pérdida o hurto del equipo bajo responsabilidad del CONTRATISTA se realizará la reposición del mismo por uno de iguales o superiores características técnicas en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, previa coordinación con el supervisor del contrato.
- j. El contratista debe colocar a disposición del supervisor los siguientes medios de manera permanente (7X24): línea telefónica (celular y fijo) y correo electrónico, que garanticen la comunicación permanente, con el fin de poder reportar los incidentes que se presenten y estar en comunicación permanente para cualquier eventualidad, mientras se encuentre en ejecución el contrato.
- k. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES: Durante la ejecución del contrato, el contratista es responsable de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental y social. En caso de establecerse conductas, hechos o actividades consideradas infracciones en materia ambiental o que sean violatorias de la normatividad vigente o el incumplimiento de los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente, lo hará acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la Ley. El Contratista es el único responsable de los procedimientos administrativos que de este incumplimiento se deriven. El proponente debe aportar con su oferta certificación en Sistema de Gestión Ambiental, emitida por un ente avalado.



- l. El contratista deberá tomar las medidas y acciones necesarias con el fin de preservar la seguridad y salud del personal que realiza los mantenimientos en sitio, individual y colectivamente, dando cumplimiento a las normas técnicas de seguridad industrial y salud ocupacional.
- m. El contratista deberá realizar los mantenimientos correctivos necesarios durante la ejecución del contrato, incluyendo reparación o cambio para la totalidad de los componentes garantizando el correcto funcionamiento de medios.
- n. El contratista garantizará que el personal que realice los trabajos utilice la ropa adecuada y los elementos de protección personal, como botas, guantes, tapa oídos, caretas, casco, en cumplimiento de la normatividad vigente en seguridad industrial.
- o. **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El contratista deberá diligenciar y firmar los formatos declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratista o terceros, como quiera que iniciara una relación contractual con la institución y este hará parte integral del contrato, acuerdo para la revelación de información confidencial bajo deber de reserva. Mediante este, los funcionarios se comprometen a utilizar la información solamente para el uso específico al que se ha destinado y a no comunicarla, difundirla o hacerla pública a un tercero, sin la autorización previa del dueño del activo.
- p. Dichos documentos deberán ser diligenciados de igual forma por el personal de empleados que intervengan en el desarrollo del objeto contractual, cualquiera que sea su grado de participación.
- q. **POLITICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El contratista deberá dar cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, y en cumplimiento a la Resolución No. 0312 de 2019, el cual hace referencia a la normatividad para Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) así:
 - I. Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el representante legal.
 - II. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
 - III. Plan de trabajo en la Seguridad y Salud en el trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
 - IV. Programa de gestión de riesgos para subcontratistas, firmado por el representante legal.
 - V. Matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.
 - VI. Matriz de identificación de aspectos ambientales.

9 OTROS ASPECTOS:

a. SUPERVISOR:

Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, a la persona que se referencia a continuación, dada su idoneidad y experiencia pues posee el suficiente conocimiento y formación militar, su experiencia mayor a veintitrés (23) años en la Armada Nacional y actualmente se desempeña como Maestro de armas de la Dirección General Marítima, a cargo de:



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo Electrónico
SPCIM	Martínez Espitia Ovidio	GRUCOG	10.933.823 de Montería	3204327349	omartíneze@dimar.mil.co

b. INTEGRANTES DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR

COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:

Se recomienda la estructuración técnica, por idoneidad y experiencia en el tema de seguridad privada, gestión de riesgos, seguridad física y de personas, además tiene formación profesional en ese campo, viene trabajando hace más 03 años en la Dirección General Marítima como contratista tercerizado, y actualmente se desempeña como Analista de Riesgos de la DIMAR, a cargo de Grupo de Coordinación General:

Grado	Apellidos y nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico
CPS	Gamaliel Torres Vidal	GRUCOG	1.020.467.784	3164050472	gtorresv@dimar.mil.co

c. COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO Y FINANCIERO:

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

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

d. COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO:

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

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

e. COMITÉ EVALUADOR FINANCIERO Y ECONOMICO:

Se recomienda que la evaluación Económica Financiera, este a cargo de la Contratista **ALEJANDRA GUTIÉRREZ CASTILLO**, profesional en **Contaduría Pública**, por su idoneidad y experiencia profesional mayor a cuatro (4) años y quien actualmente se desempeña como Profesional en presupuesto



FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

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

Grado	Apellidos y nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico
CPS	Gutiérrez Castillo Alejandra	Presupuesto	1.032.456.152	3103042875	agutierrezcc@dimar.mil.co

f. COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO:

Se recomienda al personal que se relaciona a continuación quien tiene experiencia en el tema de seguridad, seguridad física y de personas, además tiene formación profesional en ese campo, viene trabajando hace más de 10 años en la Armada Nacional, y actualmente se desempeña como Responsable Mantenimiento y Servicio del Área de Materiales de la DIMAR

Grado	Apellidos y nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico
S2	Cardenas Diego Armando	SUBAFIN	1.014.199.603 de Bogota	3106388226	dacardenas@dimar.mil.co

g. COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO


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

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

10 ANEXOS.

- ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES
- ANEXO B. MATRIZ DE RIESGOS
- ANEXO C. ESTUDIO DE MERCADO Y COTIZACIONES
- ANEXO D. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Atentamente,


 Capitán de Navío **PEDRO JAVIER PRADA RUEDA**
 Coordinador General Dimar


 CPS Gamaliel Torres Vidal
 Comité Técnico estructurador



ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OFERENTE		
Item	DESCRIPCION	
1	Se deberían cumplir con los siguientes mantenimientos y/o actualizaciones:	
	ITEM	CANT
	DESCRIPCION	
	1	3
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS PASILLOS DE ACCESO Y TORNQUETE DE INGRESO PARA EL PERSONAL DE DISCAPACITADOS (RECEPCION) LIMPIEZA A LAS PLACAS DE CIRUITOS DE ACCESOS ELECTRONICOS, AL CONTROL DE GESTION INTELIGENTE Y A LOS DISPOSITIVOS MECANICOS DE LA PUERTAS DE VIDRIO	
	2	1
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ELECTROIMAN DE LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL, COMO TAPA DEL ELECTROIMAN, CABLES FISICOS, BASES DE SEGURAD ACLADAS A PUERTA Y CARCASAS	
	3	1
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL LECTOR DE LECTURA BIOMÉTRICA MARCA SUPREMA MODELO BIOENTRY W Y DE TARJETA ELECTRNICIA PUERTO DE COMUNICACIÓN, CABLES FISICOS, SENSORES DE PRECISON DE HUELLA DACTILAR Y AJUSTES DE CALIBRACION Y SINCRONIZACION EN EL BIOSTAR 2	
	4	2
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS LECTORES HID EXTERIORES INGRESO Y SALIDA VEHICULAR, TARJETAS MARCA SUPREMA MODELO XPASS. SE REQUIERE: - LIMPIEZA INTERNA, EXTERNA, CARCASAS Y PARTES METALICAS ADEMAS AJUSTES Y SINCRONIZACION CON EL SOFTWARE – BIOSTAR 2	
	5	1
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UNA TALANQUERA FAAC MODELO 615. LIMPIEZA EXTERNA A PARTES FISICAS Y MECANICAS CARCASA CIRCUITOS ELECTRONICOS SENSORES DE POSICIONAMIENTO ACTUADORES ACTIVOS Y CIRCUITOS ELECTRONICOS PASIVOS Y ACTIVOS	
	6	2
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 02 BOTONES DE APERTURA DE LAS PUESTAS DEL SOTANO LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA CALIBRACIÓN Y AJUSTE.	
NOTA: Al realizar los mantenimientos preventivos paralelamente se realizará el diagnostico predictivo y así realizar los mantenimientos correctivos de cambios de partes físicas durante la ejecución en tiempo de contrato actual o previa coordinación del supervisor del contrato.		
BOLSA DE REPUESTOS		
	1	1
	LECTOR DE TARJETA DE PROXIMIDAD PARA CONTROL DE INGRESO VEHICULAR HID PARA EXTERIORES.	
	2	1
	REALIZAR CABLEADO PARA HABILITAR EL BOTON DEL TORNQUETE DE ACCESO PEATONAL EN CONDICIONES DE CAPACIDAD REDUCIDA DESDE LA RECEPCION Y EL CAMBIO DE 01 BOTON NO TOUS PARA APERTURA DE LA PUESTA DE SALIDA PEATONAL	
	3	1
	TARJETAS INTELIGENTES PARA FICHERO DE IDENTIFICACIÓN TIPO DE MATERIAL EN PVC HID ICLAS 2002, DIMENSIONES 8,5CM X 5,4CM CALIBRE 30 COLOR BLANCO. REF 20000CGGNN	



	4	1	IMPLEMENTACION DE UNA CAMARA LECTORA DE PLACAS, PARA EL INGRESO Y SALIDA VEHICULAR Y SINCRONIZACION CON EL BIOSTAR 2
2	<p>El contratista deberá realizar un (01) mantenimiento preventivo y correctivo el cual debe consistir en las siguientes actividades:</p> <p>Mantenimiento físico preventivo/correctivo general, comprende limpieza interna de componentes electrónicos mediante kit de herramientas y externa, material antiestático, espuma para blanqueamientos de carcasas, verificación de ponchado del cableado con RJ45, cambio de conectores si es necesario, cambio de botones por desgaste, cambio de tarjetas interna cuando se requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización y configuración software de control de acceso: Revisión software de control de acceso BioStar versión 2 y configuración servidor, Lectores Master y Lectores esclavos. • Creación de Usuario Administrador para el Monitoreo de Vehículos. • BioStar SUPREMA: <ul style="list-style-type: none"> -Ver información del BioStar -Configurar los niveles de usuarios en el Sistema -Comprobar el estado de conexión de los dispositivos -Creación de Usuarios Administradores • Mantenimiento sistema torniquetes tipo pasillo: <ul style="list-style-type: none"> -Limpieza interna y externa -Calibración y ajustes -Cambio y puesta de Tornillería para ajustar puertas • Mantenimiento sistema torniquetes tipo puerta giratoria <ul style="list-style-type: none"> -Limpieza interna y externa -Calibración y ajustes -Cambio y puesta de Tornillería para ajustar puertas • Mantenimiento sistema talanquera vehicular <ul style="list-style-type: none"> -Limpieza interna y externa -Calibración y ajustes 		
3	<p>El contratista deberá garantizar el servicio de mantenimiento correctivo y/o preventivo (software y hardware) de los equipos que lo requieran, previa coordinación con el supervisor del contrato.</p>		
4	<p>En caso de retiro de algún elemento por reparación, el contratista deberá reemplazado de manera inmediata, por uno de iguales o superiores características técnicas al averiado, en calidad de préstamo durante el tiempo que dure la reparación del elemento afectado.</p>		
5	<p>CALIDAD DE EQUIPOS PARA REEMPLAZO: Si pasados cinco (5) días calendario el equipo objeto de la reparación que se haya retirado de las instalaciones, no ha sido entregado a DIMAR en perfecto funcionamiento, el proveedor deberá reemplazarlo en forma inmediata por uno de la misma marca o superiores características, sin costo alguno para DIMAR, siguiendo las indicaciones del supervisor del contrato, en coordinación con el jefe del almacén de DIMAR, se levantará un acta de baja del equipo y otra de ingreso del equipo reemplazado a los inventarios de la Institución.</p>		
6	<p>ASISTENCIA DE ASESORIA TECNICA: El contratista deberá dar instrucción adecuada a su personal técnico, para prestar la asesoría correspondiente a los encargados en el sitio respecto de las practicas oportunas que se requieran para el uso adecuado de los equipos que permitan la optimización en el funcionamiento de los mismos, reduciendo la probabilidad de incidentes futuros a causa de mal o inadecuado uso por desconocimiento del usuario final. Por lo que el proponente debe presentar junto con su propuesta una certificación con nivel avanzado de BioStar 2, emitida por fabrica dirigida al proceso y a la entidad, en donde lo certifique como empresa autorizada para la venta, distribución, mantenimiento preventivo de la marca de los lectores y software que cuenta la Entidad</p>		
7	<p>DEMORA EN LA ATENCIÓN O SOLUCIÓN DE FALLAS: En caso de presentarse demora en la atención o solución de fallas, el supervisor podrá exigir al contratista, una compensación en tiempo de servicio adicional al inicialmente ofertado o en actividades propias del objeto del presente contrato proporcional al retardo ocurrido y</p>		

	reportado, en reunión entre el supervisor y el proponente se levantará un acta donde se registrarán las actividades y compromisos a realizar y los tiempos de ejecución por las moras reportadas.
8	GARANTIA DE PARTES REEMPLAZADAS: El contratista garantizará mediante documento firmado por el representante legal de la empresa, que las partes y /o / repuestos que se utilicen para sustituir los averiados, dañados y /o defectuosos en los equipos deberán ser originales, nuevos, no re manufacturados en Colombia y en otros países, de la misma marca de los equipos objeto de este contrato, necesarios para su correcto funcionamiento, que realizara el cambio de los mismos previa supervisión de los encargados cuando así se requiera, estos deberán tener su respectiva garantía y el recambio de los mismos en caso de ser necesario será sin costo adicional para la DIMAR. Luego del cambio de una parte (y/o/repuesto) el equipo o periférico debe quedar operando y en perfecto estado de funcionamiento.
9	SUMINISTRO Y DISPOSICION FINAL DE REPUESTOS: El contratista deberá suministrar en el mantenimiento correctivo los equipos y repuestos (originales) necesarios para el funcionamiento del sistema biométrico. En tal sentido el proponente igualmente deberá prever lo relacionado con la disposición final de los ya usados o dañados de manera ambientalmente adecuada, con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos, cumpliendo con las siguiente normatividad así:-Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial Decreto Número 4741 del 30 de Diciembre de 2005 "Por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral." -Decreto 1609 del 31 de julio de 2002 "por la cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera". -Ley 253 del 09 de enero de 1996 "Por medio de la cual se aprueba el Convenio de Basilea 22 de Marzo de 1989 sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos en Colombia.

SOPORTE TECNICO

	NIVEL DE SOPORTE	DETALLE
10	NIVEL 1	Este es el nivel de soporte inicial, responsable de las incidencias básicas del cliente. El principal trabajo de un especialista es reunir toda la información y determinar la incidencia mediante el análisis de los síntomas y la determinación del problema. Este requerimiento no podrá superar las 3 horas.(personal certificado en BIO STAR)
	NIVEL 2	Sus integrantes hacen soporte técnico teniendo en cuenta áreas del conocimiento más especializadas en el área de sistemas. En este caso debe ser atendido por personas especializadas en sistemas de información, sistemas operativos, base de datos entre otras. Capacidad de respuesta 2 horas.
	NIVEL 3	Este nivel es el de mayor capacidad para resolver problemas técnicos y de funcionamiento que requieran solución en sitio (configuración, solución de base de datos, funcionamiento) capacidad de respuesta.
	El servicio en sitio se deberá prestar 7X24, teniendo en cuenta los anteriores niveles de prioridad. Previa solicitud del supervisor del contrato, durante el tiempo de la ejecución del contrato.	

CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

1. El servicio de mantenimiento y todos los trabajos derivados para la ejecución del mismo, se deberán realizar después de la jornada laboral o previa coordinación con el supervisor del contrato, con el fin de no interferir en el proceso de atención. Así mismo, el Contratista y brindar una garantía de equipos y trabajos realizados por un periodo de la **GARANTIA TECNICA** descrita en el proceso. El número de mantenimientos serán los descritos o cuando el supervisor lo requiera por fallas del sistema o mal funcionamiento de algún elemento físico, durante el tiempo de la ejecución del contrato.



2. Las herramientas, insumos y equipo de trabajo de los técnicos serán aportados por el oferente sin costo adicional para DIMAR.
3. Después de cada mantenimiento preventivo y/o correctivo se deben realizar las respectivas pruebas de funcionalidad y operatividad de todos y cada uno de los elementos involucrados, con el propósito de garantizar calidad y cumplimiento.

CAPACITACION

El contratista deberá suministrar una capacitación para 06 personas con una intensidad horaria de 24 horas sobre el manejo, configuración y funcionamiento del sistema BIOSTAR 2 SUPREMA, así como la corrección de fallas comunes, la cual se realizará de manera presencial o virtual dentro del plazo de ejecución del presente contrato.

Atentamente,

Capitán de Navío **PEDRO JAVIER PRADA RUEDA**
Coordinador General Dimar

CPS **Gamaliel Torres Vidal**
Comité Técnico estructurador



ANEXO "B"
"MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

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

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

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

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

FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
 Autoridad Marítima Colombiana

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

Matriz de identificación de riesgos

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le afecta?	Tratamiento/Control a ser implementado			Impacto después del tratamiento			¿Afecta?	Responsable	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo y revisión?	
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Como se realiza el monitoreo y revisión?	Periodicidad						
1	General	Interna	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas	las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	2	2	4	Bajo	Entidad	se efectúa la verificación del estudio presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrezcan claridad	2	2	4	Bajo	Si	asesor de contratación	22/06/2021	20/12/2021	documento solicitando aclaración	llegada estudio previo corregido	
2	General	Interna	Planeación	Operacional	No expedición de los permisos solicitados por la normatividad vigente.	Infracciones / multas por el no cumplimiento a la norma de expedición de permisos y/o autorizaciones.	1	1	2	Bajo	entidad	Se deben presentar los permisos por parte de los oferentes interesados en el proceso de contratación.	1	1	2	Bajo	si	Contratista/ oferente	22/06/2021	20/12/2021	entradas de almacen/actas de recibo de los servicios	permanente	
3	General	Interna	selección	Operacional	seleccionar proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren en incursos alguna inhabilidad o incompatibilidad	Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia. - el servicio que se pretende adquirir no cumple con los requisitos exigidos. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	1	2	3	Bajo	entidad	designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores	1	2	3	Bajo	no	Comité Evaluador	22/06/2021	20/12/2021	revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación	
4	General	externa	selección	económico	presentación de ofertas artificialmente bajas	el servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. - no se justifique adecuadamente. El precio	2	2	4	Bajo	proponente	analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y	2	2	4	Bajo		Comité Evaluador	22/06/2021	20/12/2021	revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución	



**FORMATO
 ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
 MINIMA CUANTIA**

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A6-02-FOR-026
Versión: 01

5	especifico	Interna	ejecución	operacional	no suscripción del contrato	artificialmente bajo.	retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad	2	3	5	medio	proponente	demuestre por que sostiene los precios adjudicación del contrato a proponente en segundo valor o declarar desierito el proceso si no hay más proponentes hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado	2	3	5	2	3	5	medio	entidad	22/06/2021	20/12/2021	seguinte al proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor	posterior a la adjudicación y previo vencimiento del plazo de ejecución	
6	especifico	Interna	ejecución	operacional	retrasos en la entrega de bienes y/o servicios	que no se entreguen oportunamente los servicios impidiendo el normal desarrollo del proceso de adquisiciones en la unidad delegataria	3	3	6	alto	contratista	establecer plazos dentro del contrato para la entrega de los conceptos y determinar un procedimiento para su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato	3	3	6	alto	entidad	22/06/2021	20/12/2021	6	6	entidad	22/06/2021	20/12/2021	verificación de actas levantamiento de requerimientos	mensual (acuerdo lo necesario por la dependencia)
7	especifico	Interna	ejecución	operacional	deficiencia en la calidad de los servicios adquiridos	que los servicios no correspondan a los requeridos por la entidad	3	3	6	alto	contratista	dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato.	3	3	6	alto	entidad	22/06/2021	20/12/2021	3	3	entidad	22/06/2021	20/12/2021	verificación del material previa recepción	mensual/criterio del supervisor
8	especifico	Interna	ejecución	operacional	retraso en el pago a los trabajadores	Tratándose de servicio que amerita el concurso de varias personas se corre el riesgo que el contratista deje de cancelar salarios y prestaciones sociales a su cargo.	3	2	5	medio	contratista	exigir al contratista que los trabajadores encuentren afiliados a EPS, ARL, Pensión, y que durante la ejecución de los trabajos cumplan con las normas de seguridad industrial.	3	2	5	medio	entidad	22/06/2021	20/12/2021	3	2	entidad	22/06/2021	20/12/2021	exigir los soportes de los pagos a EPS, ARL, PENSION y los elementos de seguridad	mensual

FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

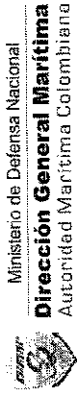
Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
 Autoridad Marítima Colombiana

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

ESTUDIO DE MERCADO

ITEM	CANT	DESCRIPCION	S&M PROYECTOS SAS VALOR UNITARIO	IVA	S&M PROYECTOS SAS VALOR UNIT+IVA	S&M VALOR TOTAL	VALOR TOTAL AID GROUP SAS UNITARIO	IVA	AID GROUP SAS VALOR TOTAL	SECURITY SHOPS VALOR UNITARIO	IVA	SECURITY SHOPS VALOR UNIT+IVA	SECURITY SHOPS VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
1	3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS PASILLOS DE ACCESO Y TORINQUETE PARA EL INGRESO DE PERSONAL DE DISCAPACIDAD OS (RECEPCION) LIMPIEZA A LAS PLACAS DE ACCESOS DE CIRUITOS ELECTRONICOS, AL CONTROL DE GESTION INTELIGENTE Y A LOS DISPOSITIVOS MECANICOS DE LA PUERTAS DE VIDRIO	2.285.714,00	434.285,66	2.719.999,66	8.159.999	1.940.615	309.846	5.821.845	1.766.667	335.667	2.102.334	6.307.002	1.894.383	359.933	2.254.316	6.762.949
2	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ELECTROIMÁN DE LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL, COMO TAPA DEL ELECTROIMAN, CABLES FISICOS, BASES DE	428.571,00	81.428,49	509.999,49	509.999	274.615	43.846	274.615	250.000	47.500	297.500	297.500	303.113	57.592	360.705	360.705

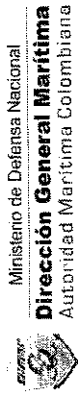
**FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA**



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

3	1	SEGURAD ACLADAS A PUERTA Y CARCASAS	2.571.429,00	488.571 .51	3.060.000,51	3.060.001	2.323.077	403.385	2.526.462	2.526.462	2.300.000	437.000	2.737.000	2.737.000	2.331.502	442.985	2.774.487	2.774.487	2.774.487
4	2	MANTENIMIEN TO PREVENTIVO DEL LECTOR DE LECTURA BIOMETRICA MARCA SUPREMA MODELO BIOENTRY W Y DE TARJETA ELECTRONICA PUERTO DE COMUNICACIO N, CABLES FISICOS, SENSORES DE PRECISION DE HUELLA DACTILAR Y AJUSTES DE CALIBRACION Y SINCRONIZACI ON EN EL BIOSTAR 2	328.571,00	62.428, 49	390.999,49	781.999	230.769	43.846	274.615	549.230	250.000	47.500	297.500	595.000	269.780	51.258	321.038	321.038	642.076

**FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA**



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

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

1	LECTOR DE TARJETA DE PROXIMIDAD PARA CONTROL DE INGRESO VEHICULAR HID PARA EXTERIORES. REALIZAR CABLEADO PARA HABILITAR EL BOTON DEL TORNIQUETE DE ACCESO PEATONAL EN CONDICIONES DE CAPACIDAD REDUCIDA DESDE LA RECEPCION Y EL CAMBIO DE 01 BOTON NO TOUTS PARA APERTURA DE LA PUESTA DE SALIDA PEATONAL	2.285.714,00	434.285,66	2.719.999,66	2.720.000	3.076.923	584.615	3.661.538	3.661.538	1.500.000	304.000	1.904.000	1.904.000	2.320.879	440.967	2.761.846	2.761.846	2.761.846
2	CONDICIONES DE CAPACIDAD REDUCIDA DESDE LA RECEPCION Y EL CAMBIO DE 01 BOTON NO TOUTS PARA APERTURA DE LA PUESTA DE SALIDA PEATONAL	2.142.857,00	407.142,83	2.549.999,83	2.550.000	2.769.221	526.154	3.295.385	3.295.385	1.500.000	285.000	1.785.000	1.785.000	2.137.363	406.099	2.543.462	2.543.462	2.543.462
3	TARJETAS INTELIGENTES PARA FICHERO DE IDENTIFICACION TIPO DE MATERIAL EN PVC HID ICLAS 2002, DIMENSIONES 8,5CM X 5,4CM CALIBRE 30 COLOR BLANCO. REF 2000CGWIN	42.857,00	8.142,83	50.999,83	51.000	46.154	8.769	54.923	54.923	25.000	4.750	29.750	29.750	38.004	7.221	45.224	45.224	45.224
4	IMPLEMENTACION DE UNA CAMARA LECTORA DE PLACAS PARA EL INGRESO Y SALIDA VEHICULAR Y	7.142.857,00	1.357.142,85	8.499.999,83	8.500.000	7.692.308	1.461.599	9.153.847	9.153.847	5.000.000	950.000	5.950.000	5.950.000	6.611.722	1.256.227	7.867.949	7.867.949	7.867.949



ANEXO ECONOMICO

ITEM	CANT	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNIT+IVA	VALOR UNITARIO + IVA X CANTIDAD
1	3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS PASILLOS DE ACCESO Y TORNIQUETE DE INGRESO PARA EL PERSONAL DE DISCAPACITADOS (RECEPCION) LIMPIEZA A LAS PLACAS DE CIRUITOS DE ACCESOS ELECTRONICOS, AL CONTROL DE GESTION INTELIGENTE Y A LOS DISPOSITIVOS MECANICOS DE LA PUERTAS DE VIDRIO				
2	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ELECTROIMÁN DE LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL, COMO TAPA DEL ELECTROIMAN, CABLES FISICOS, BASES DE SEGURAD ACLADAS A PUERTA Y CARCASAS				
3	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL LECTOR DE LECTURA BIOMÉTRICA MARCA SUPREMA MODELO BIOENTRY W Y DE TARJETA ELECTRNICIA PUERTO DE COMUNICACIÓN, CABLES FISICOS, SENSORES DE PRECISION DE HUELLA DACTILAR Y AJUSTES DE CALIBRACION Y SINCRONIZACION EN EL BIOSTAR 2				
4	2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS LECTORES HID EXTERIORES INGRESO Y SALIDA VEHICULAR, TARJETAS MARCA SUPREMA MODELO XPASS. SE REQUIERE: - LIMPIEZA INTERNA, EXTERNA, CARCASAS Y PARTES METALICAS ADEMAS AJUSTES Y SINCRONIZACION CON EL SOFTWARE - BIOSTAR 2				
5	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UNA TALANQUERA FAAC MODELO 615. LIMPIEZA EXTERNA A PARTES FISICAS Y MECANICAS CARCASA CIRCUITOS ELECTRONICOS SENSORES DE POSICIONAMIENTO ACTUADORES ACTIVOS Y CIRCUITOS ELECTRONICOS PASIVOS Y ACTIVOS				
6	2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 02 BOTONES DE APERTURA DE LAS PUESTAS DEL SOTANO - LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA CALIBRACIÓN Y AJUSTE				

BOLSA DE REPUESTOS						
ITEM	CANT	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNIT+IVA	VALOR UNITARIO + IVA X CANTIDAD
1	1	LECTOR DE TARJETA DE PROXIMIDAD PARA CONTROL DE INGRESO VEHICULAR HID PARA EXTERIORES.				
2	1	REALIZAR CABLEADO PARA HABILITAR EL BOTON DEL TORNIQUETE DE ACCESO PEATONAL EN CONDICIONES DE CAPACIDAD REDUCIDA DESDE LA RECEPCION Y EL CAMBIO DE 01 BOTON NO TOUS PARA APERTURA DE LA PUESTA DE SALIDA PEATONAL				
3	1	TARJETAS INTELIGENTES PARA FICHERO DE IDENTIFICACIÓN TIPO DE MATERIAL EN PVC HID ICLAS 2002, DIMENSIONES 8,5CM X 5,4CM CALIBRE 30 COLOR BLANCO. REF 20000CGGNN				
4	1	IMPLEMENTACION DE UNA CAMARA LECTORA DE PLACAS, PARA EL INGRESO Y SALIDA VEHICULAR Y SINCRONIZACION CON EL BIOSTAR 2				
TOTAL						