SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA
No. 452 -SUBAFIN-2023

FECHA: 25 SET. 2023

OBJETO: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE CALZADO, UNIFORMES INSTITUCIONALES, ROPA DE CALLE Y SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CIVIL PLANTA DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo "A" del estudio previo, por valor de **OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 47 CENTAVOS M/CTE ($829.902.489.47),** incluido el IVA y demás derogaciones que correspondan, con respaldado presupuestalmente en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 71023 del 20 de septiembre de 2023

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

La Subdirectora Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, debidamente nombrada para celebrar contratos, mediante Resolución No. acta de posesión No. 0050 de fecha 12 septiembre 2023 y Resolución No. 0635-2023 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 11 septiembre 2023, y facultada para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima en virtud de la Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022, y normatividad concordante en el marco de la Resolución No. 4130 de 2022 por medio de la cual se expide el Manual de Contratos y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional y de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y Decreto No. 1082 del 26 de Mayo de 2015, y demás normas concordantes que rigen la materia, ha determinado dar inicio al presente proceso de contratación, el cual se regirá bajo las condiciones definidas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) y adicionalmente bajo los siguientes parámetros:

1.1. FUNDAMENTOS Y MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Selección Abreviada:

El artículo 2, numeral 2 de la ley 1150 de 2007, literal a) dispone: 2. Selección Abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Serán causales de selección abreviada las Siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descripticas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
Para la adquisición de estos bienes y servicios la entidad deberá, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos (...).

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA, la presente modalidad de contratación encuentra sus fundamentos jurídicos en la Ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.1.2.2. "Procedimiento para la subasta inversa", Resolución Ministerial N° 001 del 02 de enero de 2012 modificada parcialmente por la Resolución No. 976 del 27 febrero de 2012, para

hacer eficiente, transparente y abreviado el proceso de selección del contratista. En donde se fundamentan las razones de derecho por las cuales se adopta la presente modalidad de contratación, se hace imperativo aplicar el presente procedimiento.

En donde se fundamentan las razones de derecho por las cuales se adopta la presente modalidad de contratación, se hace imperativo aplicar el presente procedimiento, teniendo en cuenta que:

1.2. 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, el Departamento de Personal de la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR" procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co; (Manual guía para determinar los Acuerdos Comerciales a los cuales está sujeto un Proceso de Contratación. (Versión M-MACPC-12, la cual reemplaza la versión M-MACPC-11) teniéndose que el proceso a seguir SI/ NO se encuentra cubierto tratado ni acuerdo comercial de los actualmente suscritos por Colombia, es decir:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESODE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO (18)	SI
	PERÚ	SI	SI	SI (18)	NO
	MÉXICO	SI	SI	SI (18)	NO
CANADÁ		SI	SI	SI (18)	NO
CHILE		SI	SI	SI (18)	NO
COREA		SI	SI	NO (18)	SI
COSTA RICA		SI	SI	NO (18)	SI
ESTADOS AELC		SI	SI	NO (18)	SI
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	NO (18)	SI
MÉXICO		SI	SI	SI (18)	SI
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO (18)	SI
	GUATEMALA	SI	SI	NO (18)	SI
	HONDURAS	NO	NO	NO (18)	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO (18)	SI
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO (18)	SI

1.3. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIO:

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 en la tienda Virtual del Estado Colombiano respecto del servicio objeto del presente estudio, identificando que no existe ningún acuerdo marco de precios que cobije este servicio.

1.4. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

Consularización.

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

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

Apostille.

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

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

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

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

Nota 2. Para los documentos técnicos de información detallada: *El proponente deberá entregar el portafolio de servicios de la Casa Fabricante y la ficha Técnica traducida al español, sin que este documento se requiera ser apostillado o consularizado.*

1.5. CORRESPONDENCIA

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el Portal Único de Contratación (SECOP II) *https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*, seleccionando como entidad: Dirección General Marítima – DIMAR Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN). Será responsabilidad de los participantes conocer los documentos a través de este mecanismo interactivo.

Todos los documentos que deban ser entregados por los interesados y proponentes en el presente proceso de selección deberán ser a través de la página web (*https://community.secop.Gov.co/STS/Users/Login/ Index? SkinName=CCE*). Dirigidos así:

SEÑORES
DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SUBAFIN)

Referencia: Proceso de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa No. -SUBAFIN-2023.

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

Toda solicitud de aclaración debe presentarse en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

1.6. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento a lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 convocamos a las personas naturales y/o jurídicas, en forma individual y/o plural, nacional y/o foránea y

en especial las Veedurías Ciudadanas para que en ejercicio control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, formulen las recomendaciones que consideren procedente, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso, que permitan garantizar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos que intervienen el presente proceso, coadyuvando en la selección objetiva del proponente que satisfaga de manera oportuna la necesidad institucional.

1.7. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (Art. 12 Ley 1150 de 2007, Art. 152 Decreto No. 1082 de 2015) (CUANDO APLIQUE)

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 957 del 05 junio de 2019 "*Por el cual se adiciona el capítulo 13 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo y se reglamenta el artículo 2º de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011*".

En este orden de ideas, la entidad para constatar el tamaño empresarial y la forma de acreditarlo tendrá en cuenta lo consagrado en Decreto No 957 del 05 de junio de 2019 en los siguientes artículos:

"***ARTÍCULO 2.2.1.13.2.2.*** *Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico que aplique.*

1.Sector Manufactura
2. Sector servicios.
3.Sector Comercio

Parágrafo 1*. Se considera gran empresa aquella que tiene ingresos por actividades ordinarias anuales mayores al rango superior de las medianas empresas, en cada uno de los sectores económicos descritos anteriormente.*

Parágrafo 2. *Para aquella empresa cuya actividad principal no corresponda exclusivamente a uno de los anteriores sectores, los rangos a aplicar serán aquellos previstos para el sector manufacturero.*

Parágrafo 3. *Cuando los ingresos de la empresa provengan de más de uno de los sectores contemplados en el presente Capítulo, se considerará la actividad del sector económico cuyos ingresos hayan sido más altos.*

Parágrafo 4. *El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en conjunto con el Departamento Nacional de Estadística –DANE-, a la fecha de la entrada en vigencia del presente Capítulo establecerá, mediante acto administrativo, el anexo técnico de correspondencia de los tres sectores, manufactura, comercio y servicios con la Clasificación de las Actividades Económicas – CIIU Revisión 4.*

ARTÍCULO 2.2.1.13.2.4. *Acreditación del tamaño empresarial. Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. O los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma:*

4. *Las personas naturales mediante certificación expedida por estas.*
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo.

Para los anteriores efectos, deberán observarse los rangos de clasificación establecidos en el presente Capítulo.

Parágrafo. Para la aplicación de los incentivos del sistema de compras y contratación pública, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen".

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

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

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

b. Pequeña empresa
Planta de personal entre 11 y 50 trabajadores
Activos totales entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil ($5.000) SMLMV

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

No se recibirán manifestaciones de interés remitidas por correo electrónico.

Y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal, debe limitar a la MIPYMES nacionales, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a. El valor del proceso de contratación es menor a US$ 125.000 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, publicado en la página *www.colombiacompra.gov.co.* ($457.297.264,00).

b. La entidad estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (03) MIPYMES nacionales para limitar la convocatoria a MIPYMES nacionales.

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

d. La manifestación de interés deberá presentarse entre el momento de publicarse el aviso de convocatoria pública y hasta el último día de publicación del proyecto de pliego de condiciones.

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

f. Certificado de la cámara de comercio si se trata de persona jurídica o registro mercantil para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio. (Deberá tener por lo menos un (01) año constituida al momento de la convocatoria.

g. Documento suscrito por el Representante Legal, en el cual manifiesten que se encuentran en capacidad de satisfacer las condiciones técnicas y económicas requeridas en el proceso contractual.

NOTA 1: De conformidad con lo estipulado en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y, no por el número de MIPYMES que lo integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente proceso.

CAPITULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE CALZADO, UNIFORMES INSTITUCIONALES, ROPA DE CALLE Y SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CIVIL PLANTA DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico de los pliegos de condiciones.

2.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS CON 47 CENTAVOS M/CTE ($829.902.489,47), incluido el IVA y demás derogaciones que correspondan, con 20 de septiembre del 2023

2.2.1. POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN

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

2.3. AVISO DE CONVOCATORIA

En cumplimiento a lo establecido en la Resolución 6302 del 31 de julio de 2014, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, a más tardar con la publicación del proyecto de pliego de condiciones, publicará en la página WEB https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, de acuerdo con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, artículos 2.2.1.1.2.1.2., 2.2.1.2.4.2.1. y 2.2.1.2.4.2.2.

2.4. PROYECTO PLIEGOS DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones para este proceso de contratación, así como los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración, se podrán consultar en la página https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, y en las instalaciones de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima.

Las personas interesadas en consultar y realizar observaciones al proyecto de pliegos de condiciones lo podrán hacer EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO, la Entidad solamente recibirá y responderá las observaciones presentadas por los interesados u oferentes (según la etapa en la cual se presenten las mismas) que hubieren sido cargadas a través de la página web (https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login /Index?SkinName=CCE), en las condiciones y plazos establecidos para el presente proceso; en consecuencia, aquellas observaciones remitidas de manera extemporánea no serán tenidas en cuenta por el sistema SECOP II.

La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones **no genera obligación** para la Entidad de dar apertura al proceso de selección (Art. 8 de la Ley 1150 de 2007).

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, deberán ser presentadas por parte de los interesados durante el término de publicación de los mismos de conformidad con el cronograma establecido en el cronograma del proceso, pudiéndose incluir en los Pliegos Definitivos, si a juicio de la Entidad, fuesen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones presentadas se contestarán por parte de la Entidad en forma motivada, agrupándose las de naturaleza común, si fuese el caso.

2.5. ACTO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Mediante Resolución que será publicada en la página (https://community. Secop.gov.co/ STS/Users /Login /Index? SkinName=CCE)., se dispondrá la apertura del presente proceso de selección y la adopción del pliego definitivo, el cual contendrá la información señalada en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

2.6. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Las personas interesadas en consultar los pliegos de condiciones Definitivos lo podrán hacer en el lapso indicado en la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE cada proponente sufragará tanto los costos directos como indirectos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el Proponente ha realizado un examen cuidadoso y completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

Igualmente, corresponderá al Proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los

impuestos, tasas y contribuciones, así como, los demás costos tributarios y de cualquier naturaleza que conlleven a la presentación de la oferta, la celebración del contrato y la ejecución del mismo, para lo cual se recomienda a los Oferentes obtener asesoría calificada independiente en la materia financiera, legal y económica.

2.7. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE LA SELECCIÓN ABREVIADA Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, llevará a cabo una Audiencia de Asignación de Riesgos (MATRIZ DE RIESGOS, acuerdo Anexo del presente pliego de condiciones) y aclaración de pliegos, de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial 6302 del 31 de julio de 2014, de acuerdo con el cronograma del proceso, haciendo uso de las TICS, situación en la cual de ser requerido durante el proceso se informará el medio, hora y fecha para llevar a cabo la misma.

Si a solicitud de algún interesado, es necesario adelantar audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la Audiencia de Asignación de Riesgos.

Los servidores públicos de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima en el día y hora señalada en el Cronograma, tendrán en cuenta para efectos de verificación de la hora, la indicada en la hora legal de la República de Colombia.

La Audiencia Pública se desarrollará con los siguientes parámetros: El encargado de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima o su delegado, dará inicio a la Audiencia haciendo una lectura de los riesgos establecidos para el proceso y que fueron determinados de conformidad con lo establecido artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios en los que se establece la inclusión, estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, los cuales corresponden al análisis efectuado por los usuarios y deben ser tenidos en cuenta por los interesados al momento de elaborar su oferta. La metodología utilizada, obedece a lo contemplado en el Manual para la identificación de la cobertura del riesgo en los procesos de contratación, emitido por Colombia Compra eficiente y se rige por lo indicado en el ANEXO "*MATRIZ DE RIESGOS*" del presente pliego de condiciones. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación. En el evento en que no se realicen observaciones respecto a los riesgos señalados en el pliego de condiciones, se entenderá que el oferente los acepta por el solo hecho de la presentación de la oferta. Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones, lo cual se surtirá mediante Adenda.

Si para la fecha existen solicitudes por escrito de aclaración las pondrá de presente, acto seguido serán aclaradas por los integrantes de los respectivos Comités. Si no se han presentado aclaraciones a la fecha o ya fueron resueltas las inquietudes se comunicarán en forma pública.

Para las intervenciones de los interesados, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima o su delegado fijará los términos para que se realicen las mismas (hasta 10 minutos para cada intervención) pudiendo la Administración dependiendo de la complejidad de la solicitud contestar inmediatamente a través de los miembros de los Comités o tomarse su tiempo para dar la respuesta correspondiente por escrito.

2.8. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Como resultado de lo debatido en la Audiencia y las observaciones presentadas por los oferentes en el término establecido en el cronograma publicado en la Acto administrativo de Apertura, se harán las modificaciones que se consideren pertinentes a los pliegos de condiciones, y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la SELECCIÓN ABREVIADA hasta por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Las aclaraciones se harán mediante comunicaciones y las modificaciones mediante **ADENDAS,** numeradas y calendadas secuencialmente, los cuales formarán parte integral de los pliegos de condiciones y serán publicados a través de la página Web *https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*, de conformidad con la

potestad, oportunidad y plazos dispuestos en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.1. "*Modificación de los pliegos de condiciones*".

Vencido el plazo para presentar observaciones, si se presenta alguna adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones, lo cual se surtirá mediante ADENDA.

La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, establecerá como plazo máximo para la publicación de Adendas al presente proceso, el término de UN (1) día anterior en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, **razón por la cual solamente se contestaran las observaciones allegadas dentro del lapso que establezca el cronograma del presente proceso de selección. Las observaciones que sean recibidas con posterioridad a la fecha anteriormente señalada serán consideradas extemporáneas**. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 07:00 a.m. y 07:00 p.m.

2.9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (SOBRE 1: PROPUESTA CONTENTIVA REQUISITOS HABILITANTES) (SOBRE 2: PROPUESTA ECONÓMICA).

El proponente debe subir su propuesta a través de la página web (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*), en donde se deberá incluir TODOS los documentos. La omisión de aquellos documentos necesarios para la comparación de las propuestas impedirá tenerlos en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

Cualquier enmendadura o tachadura deberá ser refrendada antes de la publicación del sobre económico, debidamente firmado por el Representante Legal, si es persona jurídica y/o natural

La correspondencia relacionada con el presente proceso de selección que sea recibida o radicada en alguna dependencia de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima o enviada a través de correo electrónico, no será tenida en cuenta.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso será la emitida por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima en cabeza de su Comandante, documentos que de igual forma estarán a disposición de los oferentes, en las dependencias de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima y a través de la página web (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*).

La entidad no atenderá ni absolverá consultas personales ni telefónicas ni vía correo electrónico ni tendrá fuerza vinculante para la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima ni para cualquier otra autoridad administrativa o judicial cualquier pronunciamiento verbal. Toda solicitud de aclaración u observación debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

La Entidad solamente recibirá y responderá las observaciones presentadas por los interesados u oferentes (según la etapa en la cual se presenten las mismas) que hubieren sido cargadas a través de la página web (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*) en las condiciones y plazos establecidos para el presente proceso; en consecuencia, aquellas observaciones remitidas de manera extemporánea no serán tenidas en cuenta por el sistema SECOP II.

En caso de existir ambigüedades, discrepancias e incongruencias en las propuestas, su interpretación la hará autónomamente la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, quien a su juicio podrá RECHAZAR o aceptar la propuesta. El solo hecho de la presencia de alguna incongruencia o anomalía no sustancial, no será causal de rechazo de la propuesta. En todo caso la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima se reserva la facultad de solicitar las aclaraciones o informaciones adicionales que considere pertinentes.

La información relativa al análisis, evaluación y comparación de las propuestas no podrá ser revelada a los Proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta el momento dispuesto por Ley para la revisión por parte de los Oferentes. Todo intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación en las propuestas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la Entidad contratante, dará lugar al rechazo de la propuesta de ese Proponente.

En todo caso, el MINISTERIO DE DEFENSA – ARMADA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

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

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

2.10. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN – APERTURA DE PROPUESTAS.

El proceso de selección se cerrará el día y la hora señalados en el cronograma indicado en la página web *https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*.

A partir de la fecha y hora del cierre los proponentes no podrán adicionar o corregir sus propuestas.

2.11. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II (Adendas, Manifestación de Interés, subastas y Presentación de Ofertas según aplique y la modalidad de contratación).

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

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

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

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

2.12. PERIODO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las ofertas serán evaluadas en el término establecido en el cronograma del proceso. En dicho período y hasta la adjudicación del proceso la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, podrá solicitar a los proponentes en igualdad de condiciones, la presentación de aclaraciones y/o documentos requeridos que estime indispensable para efectos de la evaluación de sus propuestas, de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1 del numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y jurisprudencias vigentes.

El Proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración dentro de un plazo máximo establecido por la Entidad. Sera rechazada la oferta del proponente que, del término previsto anteriormente, no responda al requerimiento que le haga la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima. En ejercicio de esa facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima a través de los Comités Evaluadores designados para tal fin, estudiarán las propuestas con arreglo a los principios de prevalencia del interés general, legalidad, planeación, igualdad, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, celeridad, moralidad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción.

Cuando a juicio de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima el plazo establecido originalmente en el cronograma del proceso para la verificación y evaluación de las propuestas no garantice el deber de selección objetiva, éste podrá determinar un nuevo plazo, aspecto

que será informado mediante acto administrativo que será publicado en la página (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*).

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes. Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las propuestas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la propuesta de ese proponente.

2.13. DOCUMENTOS SUBSANABLES.

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

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

No son objeto de subsanabilidad los ofrecimientos económicos

2.14. PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO DE OBSERVACIONES.

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación de las propuestas, se publicarán, a través de la página web (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*), en las fechas establecidas en el cronograma del proceso, para que presenten dentro de dicho término las observaciones que consideren pertinentes. Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán publicadas en la plataforma SECOP II, por un término de TRES (3) días hábiles, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

2.15. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO Y/O DECLARATORIA DE DESIERTO.

TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del contrato se hará de manera **TOTAL**, previo cumplimiento del trámite legal previsto para ello, cuya oferta que sea hábil jurídica, técnica y financieramente haga el lance de menor precio, siempre y cuando esta no supere el presupuesto oficial y resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado, atendiendo lo dispuesto en el numeral 3 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, ofrecimiento más favorable, en el caso de adquisición de bienes de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, al proponente que haga un **lance de menor precio** cuando los demás Oferentes no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponda a la presentación de los mismos.

En todo caso se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015. La adjudicación se hará por medio de Resolución.

El Acto Administrativo de Adjudicación es irrevocable y obliga tanto la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima y al adjudicatario. Sin embargo, entre los lapsos comprendidos entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, si se demuestra que se adjudicó por medios ilegales o sobrevino alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad y en general circunstancias listadas de manera expresa en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, la Resolución de Adjudicación podrá ser revocada. Caso en el cual, se podrá adjudicar el contrato al Proponente calificado en segundo lugar de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993 y en la norma

citada, es, decir quien haya presentado lance de menor valor ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, cuando haya finalizado la Audiencia de Subasta Inversa, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto No. 1082 de 2015.

Si el Proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedara inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (05) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley de 80 de 1993.

PARÁGRAFO: Como quiera que esta Entidad tiene un presupuesto oficial estimado para la adquisición de los bienes objeto de este proceso, de moneda legal colombiana, nos reservamos el derecho de adjudicar el contrato hasta la totalidad del presupuesto previsto, conforme a los precios ofertados por el Oferente que haya presentado mejor oferta en la subasta. En tal sentido, se aumentará en los casos de ser necesario, el número de bienes a entregar, de acuerdo a las necesidades de la entidad, lo cual se consignará en el contrato.

Si no se presentara ningún Proponente al presente proceso de selección, o si los que se presentan no se encontraren habilitados o no cumplan con la ficha técnica se declarará desierto el proceso.

Si en el presente proceso de contratación se presenta un único Oferente que esté habilitado y cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima le adjudicará el contrato al único oferente si el valor de la oferta **es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal; así mismo si cumple con la precisión de "no podrá sobrepasar del promedio ítem por ítem acuerdo estudio de mercado"**, caso en el cual no habrá lugar a la Subasta Inversa, en caso contrario, es decir en caso que supere el presupuesto oficial asignado se declarará desierto el proceso.

2.16. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario suscribirá el contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la Resolución mediante la cual se le adjudica el contrato objeto del presente proceso de selección.

Suscrito el contrato, dispondrá de tres (03) días hábiles siguientes para cumplir con los requisitos de legalización y ejecución establecidos en el contrato suscrito, así mismo deberá adjuntar a través de la plataforma SECOP II, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato.

2.17. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A SUSCRIBIR EL CONTRATO.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado quedará a favor de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, en calidad de indemnización de perjuicios, el valor de la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes para el reconocimiento de perjuicios adicionales causados y no cubiertos por la garantía, si a ello hubiere lugar, en los términos del artículo 30 numeral 12 de la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. Si el oferente que resulte adjudicatario no firma el contrato dentro del término indicado con antelación, la Entidad mediante acto administrativo motivado podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre que su propuesta resulte igualmente favorable.

2.18. PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución, se procederá a publicar el contrato en la página *(https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE)*., de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto No. 1082 de 2015.

CAPITULO III

REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

El proponente con la formulación de sus propuesta declara: Que estudió completamente y con plena identidad las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos de la presente SELECCIÓN ABREVIADA, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta invitación pública es completa, compatible y adecuada para identificar el objeto a contratar, que está entregado a satisfacción en cuanto el alcance y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución del objeto contratado.

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

Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las propuestas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos – financieros, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.2. "*Ofrecimiento más favorable*".

Por lo anterior, siempre que los oferentes hayan cumplido con los requisitos de verificación jurídicos, técnicos y financieros "*necesarios para la comparación de las propuestas*" y sean habilitados, se dará aplicación de los criterios de evaluación que se establezcan en el presente pliego de condiciones.

FACTORES DE VERIFICACIÓN HABILITANTES	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITA
VERIFICACIÓN ECONOMICA - FINANCIERA	HABILITA

3.1 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica se acreditará con el cumplimiento de los requisitos señalados a continuación:

3.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta; firmada por el Proponente, Representante Legal para Personas Jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, o Apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de Carta de Presentación de la Propuesta, la cual deberá diligenciar acuerdo Anexo del presente pliego de condiciones.

3.1.2 Poder; cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá allegar PODER ESPECIAL mediante el cual confiere expresas facultades a su representante o apoderado para presentar la PROPUESTA, notificarse de las actuaciones derivadas del presente proceso, presentar observaciones y firmar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario.

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

3.1.2.1 Apoderado para Oferentes Extranjeros: Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas, previo cumplimiento de los requisitos generales aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

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, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

b) Deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva, para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

3.1.3 Acta de Constitución Consorcial, de Unión Temporal o Consorcio; la Subdirección Administrativa y Financiera de la 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.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos jurídicos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica. El acta de constitución deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 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 de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas, asociadas en Unión Temporal o promesa de sociedad futura y la capacidad de sus representantes para constitución, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- 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 **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actual 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.
- 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.*

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la Unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

- El porcentaje de participación es considerado como requisito sustancial para la Entidad.

NOTA 1. Una vez sea notificado de la Resolución de Adjudicación, el consorcio o unión temporal favorecida deberá constituir el NIT y la cuenta bancaria (para lo cual, y en caso de resultar adjudicatarios, deberán abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o también podrán designar a uno de los integrantes como titular para su manejo, en cuyo caso efecto, deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata la Circular Básica Jurídica (*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). (Conceptos (SFC) 2014017314- 001 del 4 de abril de 2014 y 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015),* documentos que deben ser allegados a la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA "DIMAR".

NOTA 2: Los Anexos E y F que tratan del acto de constitución de consorcio o unión temporal, constituirán los lineamientos o las directrices mínimas que los proponentes deberán tener en cuenta para suscribir el acta de constitución de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, pudiendo incluir aspectos que no estén contenidos dentro de

este y que según su criterio sean conducentes y pertinentes para determinar el alance de la asociaciones en cuestión. Es preciso señalar que no se requiere que el acta sea suscrita en forma exacta al contenido del formulario.

Cuando se trate de promesa de sociedad futura, el oferente debe presentar el original de la promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los CUATRO (4) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
b. Que la futura sociedad será constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato derivado del presente proceso.
c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Entidad Contratante derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de la propuesta y de la ejecución del contrato.
f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera y de organización para acreditar el cumplimiento del respectivo requisito habilitante o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de las condiciones de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de Entidad, en los términos del contrato que se llegare a suscribir.
g. Una duración de la sociedad contada a partir de su constitución, **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

Nota 3: Para efectos de la verificación jurídica de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, deberán allegarse los documentos jurídicos que a continuación se enuncian por cada uno de los integrantes: documento de identidad, situación militar definida, certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, certificado de aportes parafiscales, certificado de cumplimiento de obligaciones SSSI (Salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación), compromiso anticorrupción, declaración de multas y sanciones.

3.1.4 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 treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta y en donde conste el objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto del presente proceso.

Igualmente debe acreditar que la duración de la sociedad no es inferior **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra) o Matrícula Mercantil para el caso de las personas naturales, con fecha de expedición igual a la arriba señalada.
Cuando se trate de Persona Jurídicas Extranjeras que no tengan sucursal en Colombia (De acuerdo a la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, articulo 58, Titulo VIII artículos 471 a 489, en especial el artículo 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), deberán comprobar su Existencia y Representación Legal de conformidad con las normas de su país de origen y articulo 58 de la Ley 1564 de julio 12 de 2012.

Si el Representante Legal de la Persona Jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse en la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, presentación de la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato. Los Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación deberán acreditar Acta de Autorización de cada una de las Compañías

que componen el Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, para presentación de la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato.

3.1.4.1 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 propuestas, conforme la legislación colombiana y con domicilio en el País, con aportes de origen privado que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del original 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, y en ambos casos, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y renovado.
- Acreditar un término de constitución mínimo **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** a la fecha de cierre del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción, la liquidación del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que el objeto social de la persona natural o jurídica se encuentra es lícito y se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que les permita su celebración y ejecución, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3.1.4.2 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:

- 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 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 propuesta.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, 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.
- 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 proponente 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.

3.1.4.3 Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero

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 propuestas 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:
- 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 proponente, 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.
- Cuando el documento aportado que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento. Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, está podrá designar a su sucursal u otorgar poder a un apersona natural o jurídica domiciliada en Colombia (acuerdo disposiciones de la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, articulo 58, Titulo VIII artículos 471 a 489, en especial el 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera. Adicional a lo anterior, la sociedad extrajera deberá certificar:
  - Acreditar un término de constitución mínimo de **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** a la fecha de cierre del presente proceso.
  - Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo **por el termino de ejecución del contrato a suscribir** posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
  - Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido y su ejecución hasta la liquidación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación, así como para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
  - Acreditar que su objeto social es lícito y se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

- **Persona Natural:** Se acreditará con la Planilla de Pago del último mes.
- **Persona Natural con Establecimiento de Comercio con personal a cargo:** Se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el Propietario del mismo y/o el Revisor Fiscal o Contador Público.
- **Persona Natural con Establecimiento de Comercio sin personal a cargo:** Se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el Propietario del mismo, así mismo, el Propietario del Establecimiento de Comercio deberá aportar también, la Planilla de Pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- **Persona Jurídica con personal a cargo:** Se acreditará con la certificación de paz y salvo durante un lapso mínimo de seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según el caso.
- **Persona Jurídica sin personal a cargo:** Se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el Representante Legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la Planilla de Pago de sus aportes correspondiente al último mes.

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

el Decreto No. 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.

3.1.7 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía; (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.

3.1.8 Multas y Sanciones; tratándose de las impuestas dentro de los últimos tres (03) años, será verificado por la Entidad en el Registro Único de Proponentes y RUES el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Lo anterior a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1955 de mayo 25 de 2019, Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", artículo 43 "Inhabilidad por incumplimiento reiterado" modificatorio del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente a fin de verificar las posibles consecuencias de que trata la Ley 2195 de 2022

3.1.9 Registro único de proponentes a efectos de verificar capacidad jurídica en específico multas y sanciones. Expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia. Este certificado será expedido como mínimo dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del proceso, el cual debe estar en firme según aplique.

3.1.10 Registro único de proponentes a efectos de verificar capacidad jurídica en específico multas y sanciones. Expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia. Este certificado será expedido como mínimo dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del proceso.

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

3.1.12 Pacto de Integridad para Proveedores y/o Proponentes: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato de Pacto de Integridad de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones.

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

3.1.14 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

3.1.15 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. Será verificado acuerdo numeral correspondiente del pliego de condiciones

3.1.16 Documentos objeto de verificación por parte del Comité Jurídico designado por la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA;

a) Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal.
b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal.

c) Certificado de Responsabilidad fiscal del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República.
d) Medidas correctivas CNCP (*https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx*).

3.2 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD ECONÓMICA – FINANCIERA.

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 de la Dirección General Marítima.

El Comité Asesor Evaluador económico – financiero emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el anexo respectivo del proceso, manifestaciones y soportes. Las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

3.2.1 DOCUMENTOS ECONÓMICOS

Se verificará que la documentación presentada por el Oferente se ajuste a lo exigido por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima dentro del proceso. El Comité Asesor Evaluador Financiero emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias financieras del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

Los siguientes documentos serán objeto de verificación de cumplimiento considerándose requisitos habilites para poder participar dentro del presente proceso de selección:

3.2.1.1 Cuadro de Presentación de la Oferta; acuerdo "lista de precios" de la página web del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*). Los Proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes relativos a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización y el cumplimiento de la ficha técnica y por tanto hayan sido habilitados, pasarán a la **segunda fase denominada SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.**

En esta fase se dará apertura a la propuesta económica que se encuentra en el sobre No. 02; esta se debe presentar de acuerdo lista de precios. Se verificará en esa oportunidad que los Proponentes habilitados hayan cotizado todos y cada uno de los ítems en la forma establecida en la propuesta económica y **que estos no superen el valor máximo a ofertar.**

Mencionada oferta solo será abierta el día y hora señalada para la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

3.2.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS

La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, verificará la capacidad financiera de conformidad con la información consignada en el Registro Único de Proponentes. Por lo anterior, todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Así mismo dando cumplimiento al Decreto 579 de 2021, y el Decreto 1041 de 2022 y lo allí contemplado, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 Y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto, información que deberá encontrarse soportada en el RUP para ser tenida en cuenta. En aquel/os eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal. El proponente que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años ya mencionados, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación.

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos:

- Anexo "Formato de Información de Proveedores o Contratista Sistema de Información Integral (SIIF)".
- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) a fin de verificar el Régimen Tributario al que corresponde. Para el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, deberá presentarlo individualmente y en caso de que les sea adjudicado el contrato al momento de la suscripción de este.

- Fotocopia del RIT (Registro de Información Tributaria) Base de información administrada por la Dirección Distrital de Impuestos, en la cual todas las personas (naturales o jurídicas) que realicen actividades industriales, comerciales o de prestación de servicios en la cuidad de Bogotá, D.C., se deben inscribir.
- Certificación bancaria que contenga: número de cuenta (abierta con el NIT de la sociedad para el caso de personas jurídicas, o del representante para el caso de personas naturales), banco, sucursal, código del banco, código de la sucursal, beneficiario cuya expedición no sea superior a treinta (30) días calendario. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se debe tener en cuenta que "...los consorcios y las uniones temporales en tanto no comportan una personalidad jurídica distinta a sus integrantes no podrán ser titulares de cuentas bancarias y otros productos bancarios (y en esta medida destinatarios y/o tenedores de cheques) en tanto tales figuras jurídicas carecen de personalidad jurídica propia y, por tanto, no cuentan con capacidad para entablar relaciones jurídicas negociables diferentes a los contratos estatales" (Conceptos (SFC) 2014017314- 001 del 4 de abril de 2014 y 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015), de resultar adjudicatarios, las personas plurales deberán abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o también podrán designar a uno de los integrantes como titular para su manejo, en cuyo caso efecto, deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata la Circular Básica Jurídica (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.
- Registro Único de Proponentes "RUP" de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con la actualización de la información financiera para el año 2022.

Por otra parte, se tendrán en cuenta para medir la capacidad financiera de los oferentes los siguientes escenarios de acuerdo con la naturaleza y la nacionalidad, así:

3.2.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA. La capacidad financiera de los proponentes se verificará con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, artículos 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.3. El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia.

Este certificado será expedido como mínimo dentro de
los treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del proceso. Los aspectos financieros aquí exigidos, se verificarán exclusivamente con la información que se encuentre en el Registro Único de Proponentes, dando cumplimiento al Decreto 579 de 2021, modificado por el Decreto 1041 del 21 de junio de 2022 para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 Y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto, información que deberá encontrarse soportada en el RUP para ser tenida en cuenta. Cuando la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias. No se aceptarán observaciones de proponentes relacionadas con la fecha de corte de las cifras financieras, que difieran de las certificadas por el Registro Único de Proponentes.

3.2.2.3 CAPACIDAD FINANCIERA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Los Proponentes Extranjeros (personas naturales o jurídicas que no tengan domicilio o sucursal en Colombia) deberán presentar los siguientes documentos:

- Estado de la situación financiera; debe ser presentado clasificando los activos en: activos corrientes, propiedad, planta y equipo, otros activos y total; los pasivos en: pasivos corrientes, a largo plazo y total; y, el patrimonio en las cuentas que lo conforman, el Estado de Resultados debe contener la discriminación puntual de: ingresos brutos operacionales, utilidad operacional, depreciaciones, gastos de intereses y amortizaciones, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Cambios en la Situación Financiera y Estado de Flujos de Efectivo correspondientes a la aprobación del corte de ejercicio del último periodo contable acuerdo cierre en el país de origen, de conformidad con lo establecido en las leyes y normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros

requeridos deben acompañarse de sus respectivas notas y estos deben ser traducidos como se indica en los párrafos siguientes y certificados por Contador Público Independiente en Colombia; de dicho profesional se deberá anexar también:

- Certificación de la Junta Central de Contadores donde se muestra que el profesional está habilitado para firmar.
- Fotocopia de su tarjeta profesional.

Por tratarse de documentos expedidos en el exterior ya sea por funcionario público o representante legal de una empresa privada, éstos deben venir apostillados y/o consularizados, acompañados de traducción simple al castellano expresados a la moneda colombiana (Pesos colombianos), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos (indicando la tasa de conversión).

Así mismo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, se debe anexar también dictamen de los estados financieros por Contador Público en Colombia distinto al profesional que traduce y certifica los estados financieros, ya que quien certifique los estados financieros no pueden dictaminar los mismos; de este Contador Público que dictamina se deberá anexar los siguientes documentos:

- Certificación de la Junta Central de Contadores donde se muestra que el profesional está habilitado para firmar.
- Fotocopia de su tarjeta profesional.

El dictamen a los estados financieros será analizado y verificado así:

- Dictamen limpio: Se acepta.
- Dictamen con salvedades que no tengan relación directa o incidencia, respecto de la propuesta presentada, EL MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, lo aceptará. En cualquier otro tipo de salvedades se rechazará.
- Dictamen negativo: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.
- Abstención de dictamen: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.

Cuando la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, en desarrollo de la verificación financiera requiera información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte.

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, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Tratándose de Gobiernos Extranjeros, no requerirá acreditar la capacidad patrimonial siempre y cuando se anexe una carta de compromiso irrevocable e incondicional, emitida por el funcionario competente del país de origen, en la cual conste que su gobierno asume solidariamente las obligaciones económicas derivadas del contrato, documentos que deberán cumplir las formalidades previstas en la ley colombiana, para la oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el extranjero, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 251 "*Documentos en idioma extranjero y otorgados en el extranjero*", de la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y demás normas vigentes.

3.2.2.3. INDICADORES FINANCIEROS.

El oferente deberá aportar el registro único de proponentes (RUP) debidamente actualizado y con su información financiera debidamente actualizada y en firme a 2022; el comité económico verificará los indicadores solicitados, teniendo en cuenta la capacidad financiera y organizacional de los oferentes, tomando como referencia el mejor periodo fiscal del mismo en los últimos tres (3) años que estén reportados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y efectuará los análisis correspondientes de los mismos, así:

- Índice de Endeudamiento (E):

El presente índice se calculará mediante la siguiente fórmula:
El resultado obtenido de: el pasivo total dividido por el activo total multiplicado por cien (100).
El Oferente deberá poseer un índice igual o inferior al (60%)

- Índice de Liquidez (I):

El presente índice se calculará mediante la siguiente fórmula:
El resultado obtenido de: el activo corriente dividido por el pasivo corriente
El Oferente deberá poseer un índice igual o superior a 1.5

- Razón de Cobertura de Intereses:

El presente índice se calculará así:
Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.

El cual refleja la Capacidad del Oferente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el oferente incumpla sus obligaciones financieras.

El Oferente deberá poseer un índice igual o superior a 2.

Cuando el denominador sea cero (0), es decir, que el Oferente no tenga Gastos por Intereses, y siempre y cuando la Utilidad Operacional sea Positiva, el resultado de esta Operación es indeterminado y por lo tanto el Oferente será Habilitado por la Entidad.

- Capacidad Patrimonial (CPR)

El Oferente debe acreditar un Patrimonio igual o superior 1.5 al presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación.
(En caso de oferente plural este Indicador corresponderá a la sumatoria de capacidad, sin tener en cuenta el porcentaje de participación)

- Capacidad Organizacional

- Rentabilidad del Patrimonio:

El presente índice se calculará mediante la siguiente fórmula:
El resultado obtenido de: utilidad operacional dividido por el patrimonio
El Oferente deberá poseer un índice igual ò superior a (0.5).

- Rentabilidad del Activo:

El presente índice se calculará mediante la siguiente fórmula:
El resultado obtenido de: utilidad operacional dividido por el activo total
El Oferente deberá poseer un índice igual ò superior a (0.5).

La Dirección General Marítima - DIMAR, podrá solicitar por escrito dentro del término de verificación y evaluación, las aclaraciones y explicaciones sobre la información recibida con la oferta o sobre Indicadores que no cumplan con el mínimo establecido.

Los indicadores financieros establecidos anteriormente, deberán ser cumplidos en su totalidad por el oferente, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

En caso de presentación de la oferta como oferente plural, el cálculo de los Indicadores Financieros se realizará de conformidad con lo indicado en el Manual de Colombia Compra bajo la fórmula de ponderación de los componentes de los indicadores. Donde cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura), bajo la siguiente formula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{n} Componente\ 1\ del\ Indicador_n \times porcentaje\ de\ participación_n\right)}{\left(\sum_{n} Componente\ 2\ del\ Indicador_n \times porcentaje\ de\ participación_n\right)}$$

NOTA: Solamente para el caso de la capacidad patrimonial se sumarán los valores de los patrimonios de cada integrante de la unión temporal o consorcio sin importar el porcentaje de participación.

De esta manera quedan estructurados los indicadores financieros del proceso de contratación, ratificando, y aludiendo a las recomendaciones de "Colombia Compra Eficiente" y la Superintendencia de Sociedades, ya que "La entidad Estatal debe determinar cada requisito habilitante teniendo en cuenta lo que mide el indicador.

Si el indicador representa una mayor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, la entidad estatal debe fijar como requisito un valor máximo y si el indicador representa una menor probabilidad de riesgo a medida que su valor sea mayor, la entidad debe fijar un mínimo. Por ejemplo, a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad de que el contratista incumpla con sus obligaciones, por lo que la entidad estatal debe fijar un valor máximo para este índice, el cual debe ser adecuado y proporcional para el Proceso de Contratación".

De igual manera cabe mencionar que los indicadores financieros del presente proceso, se encuentran justificados en el análisis realizado por el comité estructurador financiero, basado en fuentes de información sugeridas por Colombia Compra Eficiente en los manuales y guías que ha establecido para el efecto, así mismo la Superintendencia de Sociedades - (SIIS), además de SECOP II y contratos de años anteriores cuyo análisis arrojó unos promedios teniendo en cuenta las actividades económicas clasificadas por sectores, y que serán exigidos en los procesos de contratación del presente periodo, teniendo en cuenta el código CIIU al que se refiere.

NOTA: Para los indicadores anteriormente emitidos se tomó como referencia general el Sistema de Información y Reporte Empresarial – SIREM – administrado por la superintendencia de Sociedades mediante el cual se ejerce la inspección y control de las sociedades mercantiles donde presenta los estados financieros con corte a 31 de diciembre de cada año, y que son suministrados por las empresas que se encuentran sometidas a vigilancia, control e inspección por esa entidad, y que pertenecen al sector real de la economía a nivel empresarial o agregado y de envergadura nacional, ampliando el rango de estudio de los sectores económicos; Y acuerdo a lo manifestado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente enuncia lo siguiente: "La Entidad Estatal debe determinar cada requisito habilitante teniendo en cuenta lo que mide el indicador. Si el Indicador representa una mayor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar como requisito un valor máximo y si el indicador representa una menor probabilidad de Riesgo a medida que su valor sea mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo. Por ejemplo, a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad de que el contratista incumpla sus obligaciones, por lo que la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para este índice." Por lo anterior el comité económico ajusto los indicadores con esos porcentajes evidenciados anteriormente.

3.3 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD TÉCNICA.

El proponente en su oferta deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente acápite y sus formularios o anexos, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

3.3.1. Oferta Técnica: El proponte con la sola presentación de su oferta y suscripción de la carta de presentación de la oferta entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el anexo de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 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.

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 de la Dirección General Marítima.
El oferente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas listado en el Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, las propuestas serán evaluadas por cada uno de los comités, y obtendrán la ponderación técnica y ponderación económica según corresponda.

Verificar a modo enunciativo e ilustrativo Formulario Experiencia Especifica Proponente. Acuerdo NOTA Anexo L, del presente pliego de condiciones.

El COMITÉ TECNICO EVALUADOR, deberá verificar que el Proponente cumpla con el Literal X, de la Carta de Presentación de la Propuesta

3.3.2. EXPERIENCIA

La EXPERIENCIA será verificada en el RUP para ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA, no obstante, el que se presente deberá estar en firme.

3.3.2.1. Acreditación Experiencia; En acatamiento del mandato contenido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL, LIBRO 2 "*RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*", PARTE 2 "*REGLAMENTACIONES*", TITULO 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*", CAPITULO 1 "*SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA*", SECCIÓN 2 "*ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN*", SUBSECCIÓN 2 "*SELECCIÓN*" artículo 2.2.1.1.2.2.2. "*Ofrecimiento más favorable*", así:

3.3.2.1.1. EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: (PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS NACIONALES Y/O EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA):

Para acreditar la experiencia el oferente deberá contar con contratos inscritos en el **RUP**, de contratos suscritos y totalmente ejecutados anteriores al cierre del proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, en el código en el clasificador de bienes y servicios de conformidad con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas que se registra a continuación:

LOTE No.1 Y LOTE No.3

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E. Productos de Uso Final	53. Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10. Ropa	16. Camisas y Blusas	53101604 Camisas o blusas para mujer
E. Productos de Uso Final	53. Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10. Ropa	16. Camisas y Blusas	53101602 Camisas o blusas para hombre
E. Productos de Uso Final	53. Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10. Ropa	18. Abrigos y Chaquetas	53101804 Abrigos o chaquetas para mujer
E. Productos de Uso Final	53. Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10. Ropa	18. Abrigos y Chaquetas	53101802 Abrigos o chaquetas para hombres
E. Productos de Uso Final	53. Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10. Ropa	19. Trajes	53101904 Trajes para mujer
E. Productos de Uso Final	53. Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10. Ropa	19. Trajes	53101902 Trajes para hombre
E. Productos de Uso Final	53. Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10. Ropa	15. pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	53101504 Pantalones largos o cortos o pantalones para mujer
E. Productos de Uso Final	53. Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10. Ropa	15. pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	53101502 Pantalones largos o cortos para hombres
E. Productos de Uso Final	53. Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10. Ropa	25. Accesorios de Vestir	53102502 Corbatas o pañoletas o bufandas
E. Productos de Uso Final	53. Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10. Ropa	27. Uniformes	53102710 Uniformes corporativos

LOTE No.2

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E. Productos de Uso Final	53. Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	11. Calzado	16. Zapatos	53111602 Zapatos para mujer
E. Productos de Uso Final	53. Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	11. Calzado	16. Zapatos	53111601 Zapatos para hombre

LOTE No.4 Y LOTE No.5

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
e. Producto de uso final	46. Equipo y Suministros de Defensa, Orden Publico, Protección, Vigilancia.	18. Seguridad y protección personal	15. Ropa de seguridad	03. Overoles de protección	46181503
				08. Ropa para demorar el fuego	46181508

				26. Camisetas protectoras	46181526
				31. Ropa reflectora	46181531
			16. Calzado de protección	04. Botas de Seguridad.	46181604
				12. Botas militares	46181612
	53. Ropa, maletas y productos de aseo personal	10. Ropa	27. Uniformes	01. Militares	53102701
	53. Ropa, maletas y productos de aseo personal	10. Ropa	25. Accesorios de vestir	16. Gorras	53102516

Nota: La experiencia del oferente plural (consorcio, unión temporal, o promesas futuras) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno solo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la entidad estatal, esta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo proceso de contratación. Todos deben estar inscritos en el RUP.

SI EL OFERENTE SE PRESENTA COMO UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD O CUALQUIER OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN, la experiencia del oferente plural (Unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. (Agencia Nacional de Compras, 2016).

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

b) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN (REGISTRO UNICO DE PROPONENTES): De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 8 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para tal efecto el proponente deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario de anterioridad respecto de la fecha límite de presentación de propuestas, en el cual conste su inscripción en el Registro Único de proponentes.

El certificado del RUP debe contener: a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios; b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el Decreto 1082 de 2015; c) La información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades, y d) La información histórica de experiencia que el proponente a inscrito en el RUP.

NOTA: Cuando se renueve o actualice el registro único de proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuara vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

En caso de requerirse acreditación de factores de experiencia, factores de idoneidad o capacitación diferentes a los que puedan ser objeto de análisis y verificación en el RUP, DEBERA Justificarse

3.3.2.1.2. EN CERTIFICACIONES: (PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA).

Para acreditar la experiencia el oferente deberá acreditar experiencia allegando copia MAXIMO 3 contratos suscritos y ejecutados, cuyos objetos contractuales estén directamente relacionados con **ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE CALZADO, UNIFORMES INSTITUCIONALES, ROPA DE CALLE Y SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CIVIL PLANTA DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA,** de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO A; cuya sumatoria de valores facturados sean iguales o superiores al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado para el presente proceso. Así mismo, el contrato suscrito deberá contemplar las mismas características de los bienes requeridos en el presente pliego, de acuerdo con el grupo en los que se presente el oferente, allegando además copia de las facturas y acta de recepción final a satisfacción y/o acta de liquidación.

3.4 SEGUNDA FASE – SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Los Proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes relativos a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización y el cumplimiento de la ficha técnica y, por tanto, hayan sido habilitados, pasarán a la segunda fase denominada.

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

En esta fase se dará apertura a la Propuesta Económica que se encuentra en el sobre No. 2; ésta se debe presentar de acuerdo al **ANEXO "PROPUESTA ECONÓMICA"**. Se verificará en esa oportunidad que los Proponentes habilitados hayan cotizado todos y cada uno de los ítems en la forma establecida en el ANEXO "**PROPUESTA ECONÓMICA**" y que su Propuesta Económica sea igual o inferior al presupuesto oficial.

De conformidad con lo establecido en el art. 5 numeral 3 de la ley 1150 de 2007 y, dado que la presente contratación recae sobre la adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y común utilización, se incluirá como único factor de evaluación el menor precio ofrecido, siendo la oferta más favorable el lance más bajo presentado en Audiencia de Subasta Inversa, cuando los demás Oferentes no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de los mismos.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (02) Proponentes.

3.4.2 DEFINICIONES GENERALES

a) **Lances:** Propuesta de precio presentada durante el certamen de la subasta.
b) **Lances Válidos:** Propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.
c) **Lances no Validos:** Propuestas de precio que se encuentran por debajo del margen mínimo de diferencia.
d) **Margen Mínimo de Diferencia entre Lances:** Decremento mínimo que un lance debe generar respecto de un lance anterior, que determinará la admisión del mismo dentro certamen.
e) **Menor Precio Consolidado:** En subasta por lotes, el resultado de multiplicar el número de unidades por el precio menor lanzado.
f) **Ronda:** Períodos de tiempo durante los cuales se deberá presentar lances válidos, so pena de la exclusión del certamen.
g) **Terminación de la Subasta:** La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la propuesta con valor total más bajo.
h) **Cierre del Certamen:** Momento a partir del cual no es posible presentar lances.
i) La subasta se desarrollará en la fecha y hora fijada en el cronograma de este proceso. Se les recomienda tener preparados los lances que posiblemente presenten en la subasta con la descripción de la ficha técnica y el valor unitario de los artículos y el valor total de la propuesta ofrecida para que la dinámica de la subasta inversa sea más ágil y poder verificar los precios que se presenten artificiosamente bajos.

3.4.3 LUGAR Y FECHA PARA LA AUDIENCIA DE SUBASTA

La SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA dará inicio en la fecha y hora señalada por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, acuerdo cronograma de la página web del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*).
Nota: La duración de la subasta será de 30 minutos.

Tipo de Subasta inversa o descendente

3.4.4 PARTICIPANTES

En la Subasta participarán los Proponentes que hayan quedado habilitados.

3.4.5 PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

3.4.5.3 Desarrollo del Evento de Subasta a continuación se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

a) La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada y su duración será el indicado en el cronograma proceso.
b) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II,
c) Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: "*...si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma...*", salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de

precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

d) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
e) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
f) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II.
g) Márgenes mínimos entre lances: No se aceptarán lances por debajo de uno por ciento (1.0%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o superen este margen. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan el menor precio del lance del menor valor establecido con un margen de diferencia del uno por ciento (1.0%). **Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada elemento.**
h) El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
i) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.
j) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: *"...la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial..."*, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.
k) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, *"...la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta..."*, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

3.4.6 REGLAS ADICIONALES

a) La subasta se iniciará para los proponentes habilitados, en la fecha y hora indicada en el cronograma, a partir de ese momento los PROPONENTES podrán presentar sus lances. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan como mínimo con un margen de diferencia en un valor igual o superior al uno punto cero por ciento (1.0%) de la menor propuesta presentada.
b) En todo caso, toda propuesta posterior anula la anterior del mismo PROPONENTE, de manera que al final del certamen la única propuesta que se tomará en cuenta y que se constituirá como la propuesta económica definitiva será la más baja que haya realizado cada PROPONENTE, siendo la más favorable el lance presentado con el menor valor cuando los demás no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de los mismos.
c) En caso de que el Proponente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta inicial.
d) Si en el proceso de selección se presenta un único Oferente que resulta habilitado y cuyos bienes y/o servicios cumplen con la norma y/o especificación técnica, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, atendiendo a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto No. 1082 de 2015, la Entidad adjudicará el contrato al Proponente habilitado, siempre que su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial **si cumple con lo dispuesto de "no podrá sobrepasar del promedio ítem por ítem acuerdo estudio de mercado"**, caso en el cual no hay lugar a subasta inversa. Tal y como ilustra a continuación:

LOTE No.1

	CONFECCIÓN UNIFORMES			HS CONSULTING		ALMACEN CHARLESTON		SOUMAQ		PROMEDIO PRECIOS	
	PREDA	CANTIDAD PRENDAS	CANTIDAD PERSONAL	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total	Unitario Prendas	Total
CABALLERO CLIMA CALIDO	CAMISA	202	101	113.050,00	22.836.100,00	111.860,00	22.595.720,00	135.660,00	27.403.320,00	120.190,00	24.278.380,00
	LOGO BORDADO	202	101	11.543,00	2.331.686,00	10.710,00	2.163.420,00	10.662,40	2.153.804,80	10.971,80	2.216.303,60

	PANTALON FORMAL	202	101	127.092,00	25.672.584,00	130.900,00	26.441.800,00	159.852,70	32.290.245,40	139.281,57	28.134.876,47
DAMAS CLIMA CALIDO	BLUSA	112	56	115.453,80	12.930.825,60	111.860,00	12.528.320,00	115.644,20	12.952.150,40	114.319,33	12.803.765,33
	LOGO BORDADO	112	56	11.662,00	1.306.144,00	10.710,00	1.199.520,00	10.662,40	1.194.188,80	11.011,47	1.233.284,27
	PANTALON/FALDA	112	56	127.092,00	14.234.304,00	130.900,00	14.660.800,00	108.968,30	12.204.449,60	122.320,10	13.699.851,20
	TOTAL	942		505.892,80	79.311.643,60	506.940,00	79.589.580,00	541.450,00	88.198.159,00	518.094,27	82.366.460,67

LOTE No.2

	CALZADO TODO PERSONAL			HS CONSULTING		ALMACEN CHARLESTON		ARTURO CALLE		PROMEDIO PRECIOS	
	PREDA	CANTIDAD PRENDAS	CANTIDAD PERSONAL	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total	Unitario Prendas	Total
CABALLERO CLIMA FRIO	CALZADO DE CALLE	82	41	162.078,00	13.290.396,00	154.700,00	12.685.400,00	160.000,00	14.760.000,00	165.592,67	13.578.598,67
CABALLERO CLIMA CALIDO	CALZADO DE CALLE	202	101	163.268,00	32.980.136,00	154.700,00	31.249.400,00	180.000,00	36.360.000,00	165.989,33	33.529.845,33
DAMAS CLIMA FRIO	CALZADO DE CALLE	106	53	163.268,00	17.306.408,00	154.700,00	16.398.200,00	180.000,00	19.080.000,00	165.989,33	17.594.869,33
DAMAS CLIMA CALIDO	CALZADO DE CALLE	112	56	162.078,00	18.152.736,00	154.700,00	17.326.400,00	180.000,00	20.160.000,00	165.592,67	18.546.378,67
	TOTAL	502		$ 650.692,00	$ 81.729.676,00	$ 618.800,00	$ 77.659.400,00	$ 720.000,00	$ 90.360.000,00	$ 663.164,00	$ 83.249.692,00

LOTE No.3

LOTE 3	ROPA CALLE - PERSONAL OFICINA			HS CONSULTING		ALMACEN CHARLESTON		ARTURO CALLE		PROMEDIO PRECIOS	
	PREDA	CANTIDAD PRENDAS	CANTIDAD PERSONAL	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total	Unitario	Total
CABALLERO CLIMA FRIO	CAMISA	82	41	113.050,00	9.270.100,00	116.620,00	9.562.840,00	110.000,00	9.020.000,00	113.223,33	9.284.313,33
	PANTALON FORMAL	82	41	160.888,00	13.192.816,00	130.900,00	10.733.800,00	135.000,00	11.070.000,00	142.262,67	11.665.538,67
	SACO FORMAL	82	41	278.460,00	22.833.720,00	273.700,00	22.443.400,00	210.000,00	17.220.000,00	254.053,33	20.832.373,33
	CORBATA	82	41	34.153,00	2.800.546,00	35.700,00	2.927.400,00	47.000,00	3.854.000,00	38.951,00	3.193.982,00
DAMAS CLIMA FRIO	BLUSA	106	53	113.073,80	11.985.822,80	116.620,00	12.361.720,00	110.000,00	11.660.000,00	113.231,27	12.002.514,27
	VESTIDO SASTRE	106	53	371.994,00	39.431.364,00	368.900,00	39.103.400,00	370.000,00	39.220.000,00	370.298,00	39.251.588,00
TOTALES		540		1.071.618,60	99.514.368,60	1.042.440,00	97.132.560,00	982.000,00	92.044.000,00	1.032.019,60	96.230.309,60

LOTE No. 4

	CONFECCIÓN UNIFORMES		HS CONSULTING		ALMACEN CHARLESTON		SOLMAQ		PROMEDIO PRECIOS	
	PREDA	CANTIDAD PRENDAS	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Total	Unitario Prendas	Total
ELEMENTOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	OVEROL ENTERIZO DE TRABAJO PERSONAL MILITAR Y CIVIL DIMAR	500	348.670	174.335.000	351.050	175.525.000	657.165,60	328.582.800,00	452.295	226.147.600,00
	OVEROL ENTERIZO DE TRABAJO IGNIFUGO PERSONAL MILITAR Y CIVIL DIMAR	100	415.310	41.531.000	416.500	41.650.000	692.687,10	69.268.710,00	508.166	50.816.570,00
	CAMISETA DE TRABAJO PERSONAL MILITAR Y CIVIL DIMAR	200	99.365	19.873.000	101.150	20.230.000	46.183,90	9.236.780,00	82.233	16.446.593,33
	BOTA DE TRABAJO SEGURIDAD TIPO TENI INGENIERO PERSONAL MILITAR Y CIVIL	501	261.800	131.161.800	249.900	125.199.900	338.697,80	169.687.597,80	283.466	142.016.432,60
	GORRA DE TRABAJO PERSONAL MILITAR DIMAR	150	59.262	8.889.300	59.500	8.925.000	47.957,00	7.193.550,00	55.573	8.335.950,00
	GORRA PROTECCION CUELLO NUCA PERSONAL MILITAR SEÑALIZACION DIMAR	60	58.962	3.537.720	59.500	3.570.000	53.268,20	3.197.292,00	57.250	3.435.004,00
	GORRA DE TRABAJO PERSONAL CIVIL DIMAR	300	58.905	17.671.500	59.500	17.850.000	47.076,40	14.122.920,00	55.160	16.548.140,00
	GORRA PROTECCION CUELLO NUCA PERSONAL CIVIL SEÑALIZACION DIMAR	100	58.905	5.890.500	59.500	5.950.000	53.268,20	5.328.820,00	57.231	5.723.106,67
	CHAQUETA ROMPEVIENTOS	200	273.105	54.621.000	273.700	54.740.000	177.619,40	35.523.880,00	241.475	48.294.960,00

TOTAL	1.634.284,00	457.510.820,00	1.630.300,00	453.639.900,00	2.113.963,60	642.142.349,80	1.792.849,20	517.764.356,60

e) La Dirección General Marítima – por medio del comité evaluador económico y financiero efectuará la verificación aritmética de la oferta, en caso de encontrarse alguna inconsistencia, la entidad requerirá aclaración al oferente, sin que este pueda en virtud de la aclaración modificar el valor unitario y total de la oferta presentada. Cabe aclarar que, en caso de presentarse inconsistencias, el valor que tomará la entidad para la verificación de la oferta económica presentada será el establecido por el oferente en la casilla VALOR UNITARIO.

f) Con la preparación de la oferta, el oferente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados. El oferente deberá prever dentro de su oferta los costos en los que pueda incurrir durante la ejecución del Contrato para atender e implementar todos los protocolos de bioseguridad asociados a la emergencia sanitaria.

g) CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA MANIFIESTA EL OFERENTE EXPRESAMENTE QUE MANTENDRÁ LOS PRECIOS OFERTADOS DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, con excepción de que se presenten casos de fuerza mayor o eventos determinados por el Gobierno Nacional, que impliquen desequilibrio económico. Dentro de los precios ofertados, el oferente deberá contemplar todas y cada una de las especificaciones y generalidades técnicas establecidas por la entidad, descritas en el Anexo "Oferta Técnica" del pliego de condiciones.

h) Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido por parte del Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima. El Comité Asesor Evaluador Económico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias financieras del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas excluyentes ya que son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta

i) La Entidad podrá en el trascurso de la subasta solicitar aclaración de precios artificialmente bajos cuando por razones de seriedad en el ofrecimiento así lo considere, de ahí que, para tal evento, la Entidad suspenderá la subasta, y acto seguido en virtud del debido proceso y garantías de participación solicitará al oferente correspondiente, que dentro de los 30 minutos siguientes a la suspensión del evento de subasta, aclare y allegue las pruebas correspondientes respecto del valor de su lance de conformidad con la siguiente formula:

Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad

Teniendo en cuenta, si dentro de dicho lapso otorgado por la Entidad y de acuerdo a la formula descrita, no se recibe información del proponente o la información no resulta suficiente para la Entidad, el mismo será EXCLUIDO de la subasta y la Entidad podrá continuar con el desarrollo de la misma de acuerdo a las condiciones de plataforma del SECOP II.

PARÁGRAFO: Para dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 1 artículo 2.2.1.2.1.2.2. Del Decreto No. 1082 de 2015, se fija como margen mínimo de mejora de oferta, **en un punto cero por ciento (1.0%) del precio más bajo que se informe en la subasta.**

3.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

a) La oferta inicial no podrá ser inferior al porcentaje mínimo requerido en la lista de precios, indicada en SECOP II.
b) La presentación de varias propuestas por el mismo Oferente dentro del mismo proceso y/o dentro de un mismo subgrupo del presente proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
c) Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
d) Cuando el Proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley.
e) Cuando el Representante Legal, o los Representantes Legales de una Persona Jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
f) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la

información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política y artículo 28 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las eventuales acciones administrativas informando ante las Cámaras de Comercio con ocasión del registro de proponentes, civiles (perjuicios ocasionados por acción u omisión) y penales (dolo o culpa grave) a que haya lugar, habida cuenta de la responsabilidad que asiste a los contratistas por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, se reitera, en materias civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Entidad aplicara las consecuencias jurídicas de este numeral, frente a la demostración que el oferente incurrió en estas conductas sancionadas en el presente literal, en cualquier otra Entidad Pública y/o procesos contractuales adelantados en cualquier vigencia, por estas. (Concepto Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación No. 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church).

g) Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades.

h) Cuando el oferente no aclare, complete o corrija la información para acreditar los requisitos habilitantes antes de la publicación del sobre económico de la subasta.

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

j) Cuando el dictamen a los estados financieros sea negativo o se haya presentado con salvedades que tengan relación directa o incidencia respecto de la propuesta.

k) Cuando la fecha de sociedad de la propuesta no esté debidamente constituida y su duración sea inferior a lo exigido en los pliegos de condiciones.

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

m) No tener capacidad jurídica para presentar la propuesta.

3.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente presentará una garantía por medio de la cual avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCION GENERAL MARITIMA-SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** NIT. No. **830.027.904-1**, con ocasión de la presentación de su oferta otorgada únicamente como mecanismo de cobertura de riesgos, a través de 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 financieras, fiduciarias o compañías de seguros legalmente establecidas para funcionar como tal en el país, acorde lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 ", su **vigencia,** la **cual** se extiende **desde la presentación de la oferta y hasta por 90 días calendario contados a partir de la presentación de la propuesta y en todo caso hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato** y su **valor** debe corresponder por los menos el **diez por ciento (10%) del valor del valor del presupuesto oficial.**

Al OFERENTE se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la propuesta en los eventos señalados en el citado artículo 2.2.1.2.3.1.9 y por ende debe indicar de manera expresa y literal, los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "Garantía del OFERENTE plural" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.

NOTA: De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, parágrafo tercero por medio del cual se modificó el artículo 5 de la Ley 1150/2007, **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta** no **será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

3.7 GARANTÍA ÚNICA

Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá y adjuntará a través de la plataforma SECOP II 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 expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA-SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT. No. 830.027.904-1,** la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al **TREINTA (30%)** del precio total del contrato, vigente por el término de ejecución y (8) ocho meses más.
- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Por un valor equivalente al **VEINTE** (20%) del valor total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución y (01) año.

NOTAS:

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 del 2015.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.

Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "*Garantía del OFERENTE plural*" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.

3.8 CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con el Decreto 1082 y en concordancia con el artículo 35 de la Ley de 2069 del 31 de diciembre de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en la sumatoria de los factores de ponderación técnica.

Si persiste el empate, la Entidad dará continuidad al siguiente procedimiento:

a. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

b. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

c. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso, y así mismo debe adjuntar pin y código de verificación para que la entidad consulte la información suministrada.

Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.

d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad

igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

e. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

f. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
ii) La certificación en las desmovilizaciones individuales que le corresponde al Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado del Ministerio de Defensa o
iii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

g. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

h. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, y acuerdo Ley 590 de 2020.

Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

i. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

j. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y

Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

k. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

l. Si el empate se mantiene, se procederá a utilizar el método aleatorio denominado sorteo, en audiencia pública mediante balotas y para el mismo los oferentes deben estar habilitados, y en ese orden se seguirá el siguiente procedimiento: En presencia del comité evaluador los Representantes Legales o Delegados de los interesados, se verificará el nombre de los proponentes en la lista de los empatados, acto seguido ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada

uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. Seguidamente, Un funcionario de la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA "DIMAR" depositará las balotas según el número de proponentes empatados, en una bolsa no transparente totalmente desocupada, El representante legal de cada uno de los proponentes o su delegado, según el orden acordado entre ellos, iniciará con el retiro de la primera balota y así sucesivamente hasta el retiro de todas, El proponente que saque la balota con mayor número se ubicará en el primer lugar, y el oferente que obtenga la balota con el segundo número más alto se ubicará en el segundo lugar y así sucesivamente; procediendo inmediatamente a dar lectura del nombre del proponente ganador.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba quedará **PERFECCIONADO** acuerdo dispone la Ley 80 de 1993 Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, con las firmas del CONTRATISTA y la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima y aprobado por el contratista y la Entidad a través de la plataforma SECOP II. Para su **EJECUCIÓN** se requerirá la constitución de la Garantía Única por parte del CONTRATISTA, aprobación de la misma por parte de la Entidad, expedición del certificado de Registro Presupuestal y La acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los términos que establezca la normativa. Requisitos que serán verificados por parte del supervisor del contrato para efectos de darle inicio a la ejecución contractual.

4.2. VALOR

El valor del contrato será la suma de **OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($829.902.489.47),** incluido el IVA y demás derogaciones que correspondan, distribuidos así:

LOTE No.1: ADQUISICIÓN UNIFORMES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO A. El valor del lote será hasta por la suma **OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($82.366.460,87).**

LOTE No.2: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE CALZADO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO A. El valor del lote será hasta por la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($83.249.692,00).**

LOTE No.3: ADQUISICIÓN DOTACIÓN ROPA DE CALLE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO A. El valor del lote será hasta por la suma de **NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS CON SESENTA CENTAVOS M/CTE. ($96.230.309,60).**

LOTE 4: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO A. El valor del lote será hasta por la suma de **QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($568.056.027,00)**

Con respaldado Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **71023** del 20 de septiembre de 2023

4.3. FORMA DE PAGO.

La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima se obliga a pagar al **CONTRATISTA** el valor del Contrato en pesos colombianos en PA**GOS PARCIALES** contra entrega/contra prestación de servicios de conformidad con el anexo técnico a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, previa presentación de la factura electrónica por parte del proveedor, el Supervisor y/o el Almacenista, Constancia de la remisión de la factura por medio del SECOPII, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los bienes en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por las partes, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación en debida forma de los documentos.

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

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

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

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

Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según los obligados en la Resolución 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago.

La factura electrónica está regulada acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO PRIMERO: Así mismo el contratista deberá presentar la factura de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Si es responsable de IVA o no) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes 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 servicios. 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 de mismo, cuando aplique.

FACTURA ELECTRÓNICA: Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica en cumplimiento de la normatividad vigente legal acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario.

Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 de Abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas y/o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato:

1. Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 042 del 05 mayo de 2020 y sus actos administrativos modificatorios.

2. Registra en la sección de Datos del Emisor campo "correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la plataforma OLIMPIA IT se presenta alguna novedad.

3. Diligenciar en la sección "Notas" o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):

#$Código PGN de DIMAR; contrato DIMAR; correo del Supervisor del Contrato#$ ejemplo: #$15-01-12-000;XXX-SUBAFIN-2023; seguimientocontratos@dimar.mil.co#$.

4. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.

5. El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML).
6. Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #$.

Lo que permitirá que la plataforma del aliado tecnológico OLIMPIA IT, tenga en cuenta otro criterio de filtro para remitir el documento electrónico a la cuenta correcta dentro del sistema para su aprobación o rechazo.
Nota: de no ser posible el envío automático por el medio de operación seleccionado por el proveedor o contratista, el Emisor podrá remitir los documentos electrónicos al buzón electrónico autorizado siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con las instrucciones referenciadas en los puntos anteriores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que las entidades públicas realizan la ejecución presupuestal a través del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación), y este Sistema se ha parametrizado para enlazar la factura electrónica con el proceso de pago interno, mencionada facturación electrónica deberá cumplir con los requisitos de identificación solicitados por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para su reconocimiento en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, y así poder dar trámite a los pagos establecidos.

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

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

PARÁGRAFO CUARTO: La Dirección General Marítima no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO: 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

PARÁGRAFO SEXTO: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse verificadas por el supervisor del contrato/interventor

4.4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 71023 del 20 de septiembre de 2023

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
71023	20/09/2023	A- -02-02-01-002-008	16	SSF	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	**$ 829.902.489,47**

4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de noviembre de 2023; previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

4.6. FORMA DE EJECUCIÓN: CANTIDADES A RECIBIR:

Se efectuará la adquisición de dotación de calzado, uniformes institucionales, ropa de calle y suministrar los elementos y equipos de protección personal civil, junto con sus servicios conexos, hasta por la totalidad del presupuesto asignado y de conformidad con la necesidad Institucional

Los servicios objeto del presente contrato serán requeridos por la Entidad acuerdo a sus necesidades, por lo que las cantidades referenciadas son ESTIMADAS. La Entidad se reserva el derecho de no requerir algunos de los servicios referenciados o de solicitarlos en las cantidades que considere necesarias hasta el agotamiento del presupuesto. Podrá solicitar más cantidades de servicios por encima o por debajo de las cantidades contratadas.

4.7. LUGAR DE ENTREGA.

Los bienes a adquirir deberán ser entregados en su totalidad por el contratista en las instalaciones de La Dirección General Marítima de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 11:00 a.m. y de 02:00 a 05:00 pm; ubicada en la Carrera 54 No. 26 – 50 CAN, en presencia del supervisor.

4.8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.1.2.1.3, y Ley 80 de 1993, se estiman como riesgos involucrados en la contratación, todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, que tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, razón por la que en Anexo al presente Pliego de Condiciones, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

4.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un Supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. El Supervisor ejercerá un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. Además de las actividades generales antes mencionadas, el Supervisor apoyará, asistirá y

asesorará a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato, hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle por escrito al Contratista la corrección en el menor tiempo posible de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor, no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, así deberá manifestarlo a éstos por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario responderá solidariamente con ellos si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima.

4.10. EROGACIONES TRIBUTARIAS.

Todas las erogaciones Tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, así como la constitución de pólizas y/o garantías entre otras erogaciones, será a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

4.11. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito para la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima", pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

En caso de que el CONTRATISTA, decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, para lo cual deberá anexar como mínimo, los siguientes documentos: **1)** Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacionen todas las condiciones pactadas para realizar la operación, en forma explícita, y en especial lo siguiente: **a)** Valor de la cesión, condiciones financieras, modificaciones y/o exigencias que en materia financiera y administrativa se generarían con ocasión de la cesión; **b)** Señalar si la cesión corresponde al contrato principal y/o sus adicionales; **c)** Aceptación del cesionario de los descuentos de Ley, cuando aplique; **d)** Señalar la forma en que la cesión no causará perjuicio en la ejecución del contrato objeto de cesión, y las medidas que adoptará la nueva Entidad para garantizar la debida diligencia en la ejecución del contrato, o la forma en que se continuará con dicha ejecución. **2)** Acta del órgano social competente donde conste la autorización al Representante Legal para efectuar la cesión. (En el caso de Consorcio o Unión Temporal, la autorización deberá ser por los órganos sociales de cada uno de sus integrantes. **3)** Certificado de Existencia y Representación Legal del Cesionario y del Cedente, cuando se trate de Persona Jurídica y Certificado de Inscripción cuando se trate de Persona Natural, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. **4)** Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. **5)** Certificado de Existencia y Representación Legal del Cesionario expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en tratándose de Entidad sometida a su vigilancia y control. **6)** Declaración bajo juramento del Cesionario en la cual exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, en concordancia con el Decreto No. 1981 de 1988.

4.12. MULTAS.

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

mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. **PARÁGRAFO.** No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado.

4.13. PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total y/o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a La para la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima. No obstante, la para la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y, se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por Vía Ejecutiva.

4.14. CADUCIDAD.

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

4.15. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL.

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

4.16. DURACIÓN:

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

4.17. LIQUIDACIÓN:

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2.012, el contrato se liquidará bilateralmente dentro de los cuatro (04) meses siguientes al cumplimiento del plazo de duración. Si no fuere posible la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

4.18. INDEMNIDAD.

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

4.19. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:

El CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890. El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la

ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado

NOTA: El contrato deberá suscribirse en las instalaciones de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, por parte de la firma adjudicataria, en caso de no ser posible la asistencia del representante legal, deberá enviar autorización firmada a efectos de retirar la minuta de las instalaciones de la unidad, la cual deberá ser devuelta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su retiro, so pena de hacer efectiva la Garantía de Seriedad del ofrecimiento.

4.20. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Hacer la entrega de los bienes/servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.

2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993.

3. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.

4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general.

5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.

6. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.

7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.

8. Responder por la buena calidad de los bienes suministrados/servicios prestados objeto del contrato.

9. Entregar los bienes suministrados/servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado.

10. En caso que exista insatisfacción por los bienes suministrados/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.

11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.

12. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995.

13. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes / prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal.

14. Se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.

15. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, CREE) y anexar copia de la planilla de dichos aportes.

4.21. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

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

- **FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El futuro **CONTRATISTA** deberá **presentar las muestras de todos los elementos en un término no mayor a cinco (05) días** hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de Perfeccionamiento y ejecución del Contrato, en reunión que se llevará a cabo en las Instalaciones de la Dirección General Marítima - **DIMAR** ubicadas en la carrera 54 No. 26 - 50 **"CAN"**, en la ciudad de Bogotá, D.C., en presencia del Supervisor del Contrato designado por la Entidad, el Representante Legal de la firma Certificadora de la Ficha Técnica y Representante del Contratista con poder de decisión.

  Es importante mencionar que en dicha la reunión, el futuro Contratista deberá hacer entrega del **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** ajustado al Plazo de Ejecución del Contrato, previendo todas aquellas que sean necesarias para la entrega a satisfacción de los Bienes.

  El oferente entiende y acepta que de resultar adjudicatario del presente proceso, cumplirá con todos los requisitos de evaluación de la conformidad y recepción de bienes, establecidos en el contrato.

a. El adjudicatario entiende y acepta que para la recepción de los bienes se aplicaran los siguientes criterios:

- **REUNIÓN DE COORDINACIÓN**, se efectuará dentro de los cinco días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el adjudicatario de deberá acercarse a las instalaciones de la Dirección General Marítima.

- **ENTREGA DE MUESTRA:** el adjudicatario, deberá entregar una muestra de cada uno de los elementos contratados y pactados en la reunión de coordinación, los cuales deben dar cumplimiento a los requisitos técnicos exigidos.

  Estas muestras se utilizarán como referencia para verificación del cumplimiento de los requisitos generales y se usara como contra muestras para la recepción de los bienes.

- **PARA LA RECEPCION DE LOS BIENES:** El adjudicatario, deberá allegar los bienes, dando cumplimiento a las normas técnicas y/o especificaciones técnicas.

  NOTA No.1: Para la recepción de los bienes, se verificará que los documentos correspondan al bien entregado y que tengan una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

  NOTA No.2: El contratista debe realizar las coordinaciones con el supervisor del contrato para efectuar las actividades de seguimiento y verificación, de acuerdo a lo establecido en la reunión de coordinación.

  NOTA No.3: el día de la entrega del item, en las instalaciones de la entidad contratante, el supervisor del contrato, podrá realizar un muestreo aleatorio (requisitos generales de empaque y rotulado).

NOTA No.4: Cualquier incumplimiento de los requisitos antes descritos será causal de rechazo del lote por lo que el contratista procederá al retiro del bien y se aplicarán las sanciones jurídicas que deriven de dicho rechazo.

El futuro CONTRATISTA deberá tomar las medidas que sean necesarias para cumplir con la entrega de los Bienes dentro del Plazo de Ejecución establecido por la Entidad.

Los Bienes objeto del presente Proceso de Contratación deberán ser entregados en las en las Instalaciones de la Sede Central de la Dirección General Marítima - DIMAR, ubicada en la carrera 54 No. 26 - 50 "CAN", en la ciudad de Bogotá, D.C., previa Coordinación con el Supervisor del Contrato designado por la Entidad.

b. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.

El contratista deberá entregar los bienes nuevos, en materiales de buena calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

c. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.

d. Cumplir a cabalidad con el objeto del Contrato, de acuerdo a los Precios Unitarios Fijos contenidos en la Propuesta Económica y el Pliego de Condiciones Electrónico en General.

e. Reportar por escrito al Supervisor del Contrato que designe la Entidad cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes.

f. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo Suspender o abandonar el objeto Contratado.

g. Responder por los Impuestos que cause la Legalización del Contrato.

h. En caso que exista insatisfacción por los Bienes Suministrados/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.

i. **Facturación**: El Contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, de acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995.

j. 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.

k. Las demás requeridas para el cumplimiento del objeto Contratado.

- **FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**:

LOTE No.1 CONFECCIÓN PERSONAL OPERATIVO: El contratista adjudicatario, deberá presentar las muestras de prendas confeccionadas acuerdo a fichas técnicas (LOTE 1 Confesión)) emitidas por la entidad, en un término no mayor a diez (10) días calendario luego de perfeccionado el contrato ante el comité de bienestar y el supervisor tendrá dos (2) días calendario para aprobarlas o rechazarlas de conformidad con lo requerido por la entidad, en caso de que las muestras entregadas por el proveedor adjudicado no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos por la entidad, el mismo tendrá un término de tres (03) días calendario para presentar las muestras con las correcciones del caso.

Para efectos de entrega de talleje y posterior confección de la dotación, el supervisor junto al comité de bienestar deberán comunicar acuerdo acta la aprobación las telas y prendas del contrato. Cabe aclarar que el supervisor del contrato enviara al contratista el listado de tallas con sus respectivas fichas técnicas.

Nota: En caso de que el oferente no cumpla con la información de tallas y número de calzado emitidas previamente por el supervisor, el contratista deberá realizar las acciones pertinentes al cambio de los mismos.

Lo anterior, no exime al futuro contratista de cualquier arreglo o cambio que se deba hacer a las prendas por imperfecciones en el tallaje.

En cualquier momento, el supervisor podrá hacer una visita técnica a la empresa donde se esté confeccionando la dotación, con el propósito de verificar y realizar un informe del proceso, avance y ejecución del objeto del contrato.

LOTE No.2 CALZADO DE CALLE: El contratista adjudicatario, deberá garantizar la provisión de calzado de calle, en las principales ciudades a nivel nacional:

BOGOTA	SEDE CENTRAL Carrera 54 No. 26-50 CAN
CARTAGENA	INRED 4
BARRANQUILLA	INRED 3
BUENAVENTURA - CALI	INRED 1

NOTA: En el caso que el contratista no tenga sucursales en las ciudades anteriormente mencionadas, deberá garantizar convenios con almacenes de cadena que suministren, vendan o distribuyan calzado de calle.

El supervisor del contrato deberá entregar al contratista el listado de personal administrativo que se acercará a los almacenes para adquirir su correspondiente dotación. Cabe aclarar que el funcionario deberá retirar solo calzado para uso de oficina, es decir formal (no calzado deportivo).

El supervisor de contrato podrá solicitar al contratista comprobante del producto adquirido por el funcionario.

No se permitirá al futuro contratista ofrecer catálogo para elección de calzado, se deberá adquirir en forma presencial.

LOTE No.3 ROPA CALLE PERSONAL ADMINISTRATIVO: El contratista adjudicatario, deberá garantizar la provisión de ropa de calle, en las principales ciudades a nivel nacional.

BOGOTA	SEDE CENTRAL Carrera 54 No. 26-50 CAN
CARTAGENA	INRED 4
BARRANQUILLA	INRED 3
BUENAVENTURA - CALI	INRED 1

NOTA: En el caso que el contratista no tenga sucursales en las ciudades anteriormente mencionadas, deberá garantizar convenios con almacenes de cadena que suministren, vendan o distribuyan ropa de calle.

El supervisor del contrato deberá entregar al contratista el listado de personal administrativo que se acercará a los almacenes para adquirir su correspondiente dotación. Cabe aclarar que el funcionario deberá retirar solo ropa para uso de oficina (no ropa deportiva, no ropa interior).

El supervisor de contrato podrá solicitar al contratista comprobante de las prendas de vestir adquiridas por el funcionario.

No se permitirá al futuro contratista ofrecer catálogo para elección de prendas, se deberá adquirir en forma presencial.

LOTE No.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO: El contratista adjudicatario, deberá presentar las muestras de prendas confeccionadas acuerdo a fichas técnicas (LOTE 3 Confesión)) emitidas por la entidad, en un término no mayor a diez (10) días calendario luego de perfeccionado el contrato ante el comité de bienestar y el supervisor tendrá dos (2) días calendario para aprobarlas o rechazarlas de conformidad con lo requerido por la entidad, en caso de que las

muestras entregadas por el proveedor adjudicado no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos por la entidad, el mismo tendrá un término de tres (03) días calendario para presentar las muestras con las correcciones del caso.

Para efectos de entrega de talleje y posterior confección de la dotación, el supervisor junto al comité de bienestar deberán comunicar acuerdo acta la aprobación las telas y prendas del contrato. Cabe aclarar que el supervisor del contrato enviara al contratista el listado de tallas con sus respectivas fichas técnicas.

Nota: En caso de que el oferente no cumpla con la información de tallas y número de calzado emitidas previamente por el supervisor, el contratista deberá realizar las acciones pertinentes al cambio de los mismos.

Lo anterior, no exime al futuro contratista de cualquier arreglo o cambio que se deba hacer a las prendas por imperfecciones en el tallaje.

En cualquier momento, el supervisor podrá hacer una visita técnica a la empresa donde se esté confeccionando la dotación, con el propósito de verificar y realizar un informe del proceso, avance y ejecución del objeto del contrato

- **ENTREGA DE LOS BIENES**:

LOTE No.1 CONFECCIÓN PERSONAL OPERATIVO El proponente deberá garantizar la entrega de los bienes relacionados con el objeto contractual sin costo adicional para la Entidad, en las direcciones que se mencionan a continuación:

Sede Central de la Dirección General Marítima, ubicada en la Carrera 54 No. 26-50 CAN, de la ciudad de Bogotá D.C.

El contratista se compromete a entregar las prendas debidamente etiquetadas, selladas, embolsadas y con la información donde se evidencie características técnicas de la prenda.

El contratista debe tomar las medidas que sean necesarias para cumplir con la entrega de los bienes dentro del plazo de ejecución establecido por la Entidad, para lo cual debe prever tiempos de envío.

Así mismo, la Entidad no asume responsabilidades en caso de pérdida, deterioro y/o daños ocasionados durante el envío de los bienes, situación que debe ser subsanada por el futuro contratista.

La Dirección General Marítima se reserva el derecho de aumentar las cantidades relacionadas en el presente estudio y documentos previos, hasta agotar el presupuesto oficial asignado, siempre y cuando exista obligación legal de suministrar dotación; también podrá disminuir las cantidades contratadas por causa de fuerza mayor, caso fortuito o sentencia judicial fenezca la obligación.

LOTE No.2 Calzado de Calle: el contratista deberá ofrecer variedad de calzado de calidad, teniendo en cuenta las diferentes características de climas y regiones.

En los diferentes almacenes o puntos de venta se solicita la buena atención a los funcionarios.

Si el calzado adquirido por el beneficiario supera el valor establecido, el excedente estará a cargo del beneficiario, así mismo tener en cuenta las ofertas o promoción a que haya lugar.

Ofrecer cambios únicamente por calidad, y verificar que sea para la mismo objeto, calzado de calle y/o oficina.

Los funcionarios deberán retirar sus calzado en un plazo no mayor a 90 días, a partir de 1ra reunión de acto inicial con el proveedor.

LOTE No.3 ROPA CALLE PERSONAL ADMINISTRATIVO: el contratista deberá ofrecer variedad de prendas de calidad, teniendo en cuenta las diferentes características de climas.

En los diferentes almacenes o puntos de venta se solicita la buena atención a los funcionarios.

Si el vestuario y/o calzado adquirido por el beneficiario supera el valor establecido, el excedente estará a cargo del beneficiario, así mismo tener en cuenta las prendas en oferta o promoción a que haya lugar.

Ofrecer cambios únicamente por calidad, y verificar que sea para la mismo objeto, ropa de vestir oficina.

Los funcionarios deberán retirar sus prendas de vestir y calzado en un plazo no mayor a 90 días, a partir de 1ra reunión de acto inicial con el proveedor.

El proponente deberá garantizar la entrega de los bienes relacionados con el objeto contractual sin costo adicional para la Entidad, en las direcciones que se mencionan a continuación:

Sede Central de la Dirección General Marítima, ubicada en la carrera 54 No. 26-50 CAN, de la ciudad de Bogotá D.C.

El contratista se compromete a entregar las prendas debidamente etiquetadas, selladas, embolsadas y con la información donde se evidencie características técnicas de la prenda.

El contratista debe tomar las medidas que sean necesarias para cumplir con la entrega de los bienes dentro del plazo de ejecución establecido por la Entidad, para lo cual debe prever tiempos de envío.

Así mismo, la Entidad no asume responsabilidades en caso de pérdida, deterioro y/o daños ocasionados durante el envío de los bienes, situación que debe ser subsanada por el futuro contratista.

La Dirección General Marítima se reserva el derecho de aumentar las cantidades relacionadas en el presente estudio y documentos previos, hasta agotar el presupuesto oficial asignado, siempre y cuando exista obligación legal de suministrar dotación; también podrá disminuir las cantidades contratadas por causa de fuerza mayor, caso fortuito o sentencia judicial fenezca la obligación.

LOTE No.4 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO: El proponente deberá garantizar la entrega de los bienes relacionados con el objeto contractual sin costo adicional para la Entidad, en las direcciones que se mencionan a continuación:

Sede Central de la Dirección General Marítima, ubicada en la carrera 54 No. 26-50 CAN, de la ciudad de Bogotá D.C.

El contratista se compromete a entregar las prendas debidamente etiquetadas, selladas, embolsadas y con la información donde se evidencie características técnicas de la prenda.

El contratista debe tomar las medidas que sean necesarias para cumplir con la entrega de los bienes dentro del plazo de ejecución establecido por la Entidad, para lo cual debe prever tiempos de envío.

Así mismo, la Entidad no asume responsabilidades en caso de pérdida, deterioro y/o daños ocasionados durante el envío de los bienes, situación que debe ser subsanada por el futuro contratista.

La Dirección General Marítima se reserva el derecho de aumentar las cantidades relacionadas en el presente estudio y documentos previos, hasta agotar el presupuesto oficial asignado, siempre y cuando exista obligación legal de suministrar dotación; también podrá disminuir las cantidades contratadas por causa de fuerza mayor, caso fortuito o sentencia judicial fenezca la obligación.

4.22. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.

En general son obligaciones del CONTRATANTE:

1. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
4. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
5. Aprobar la Garantía Única una vez constituida en debida forma y presentada por el Contratista.
6. Suscribir el acta de Liquidación.
7. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

8. Adelantar las revisiones periódicas de los bienes y/o servicios suministros, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo cada que se estime pertinente y por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.
9. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
10. Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos por la Armada Nacional se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
11. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
12. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.
13. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
14. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

Capitán de Fragata **SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima
Delegataria del Gasto

Vo. Bo.: TF Yeferson Lino Espinel Flórez – Jefe de Contratos (E) SUBAFIN

Revisó: CPS Laura Castellanos – Abogada de Contratos SUBAFIN

Elaboró: CPS Veronica Triviño - Ejecutivo de contratos SUBAFIN

ANEXO "A"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE CALZADO, UNIFORMES INSTITUCIONALES, ROPA DE CALLE Y SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CIVIL PLANTA DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO A.

LOTE No.1 - CONFECCIÓN PERSONAL OPERATIVO -VESTUARIO DAMAS Y CABALLEROS- CLIMA CALIDO

CANTIDADES

Descripción	Cantidad de Dotaciones	Número de Beneficiarias	CUMPLE/NO CUMPLE
Clima cálido conjunto (tres prendas)			
Dotación compuesta por: Pantalón, Blusa para **Dama.**	2	56	
Dotación compuesta por: Pantalón, corbata y Camisa manga larga **Caballero**	2	101	
TOTAL		157	

LOTE No.2 - CALZADO DE CALLE

CANTIDADES

Descripción	Cantidad de Dotaciones	Número de Beneficiarias	CUMPLE/NO CUMPLE
Zapato para Dama.	2	109	
Zapato para hombre.	2	142	
Total		251	

LOTE No.3 - ROPA CALLE PERSONAL ADMINISTRATIVO-VESTUARIO DAMAS Y CABALLEROS – CLIMA FRIO

CANTIDADES

Descripción	Cantidad de Dotaciones	Número de Beneficiarias	CUMPLE/NO CUMPLE
Clima frio conjunto (tres prendas)			
Dotación compuesta por: Chaqueta, Pantalón, Blusa para **Dama.**	2	53	
Dotación compuesta por Chaqueta, Pantalón, corbata y Camisa manga larga **Caballero**	2	41	
Total		94	

LOTE No.4 - ELEMENTOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

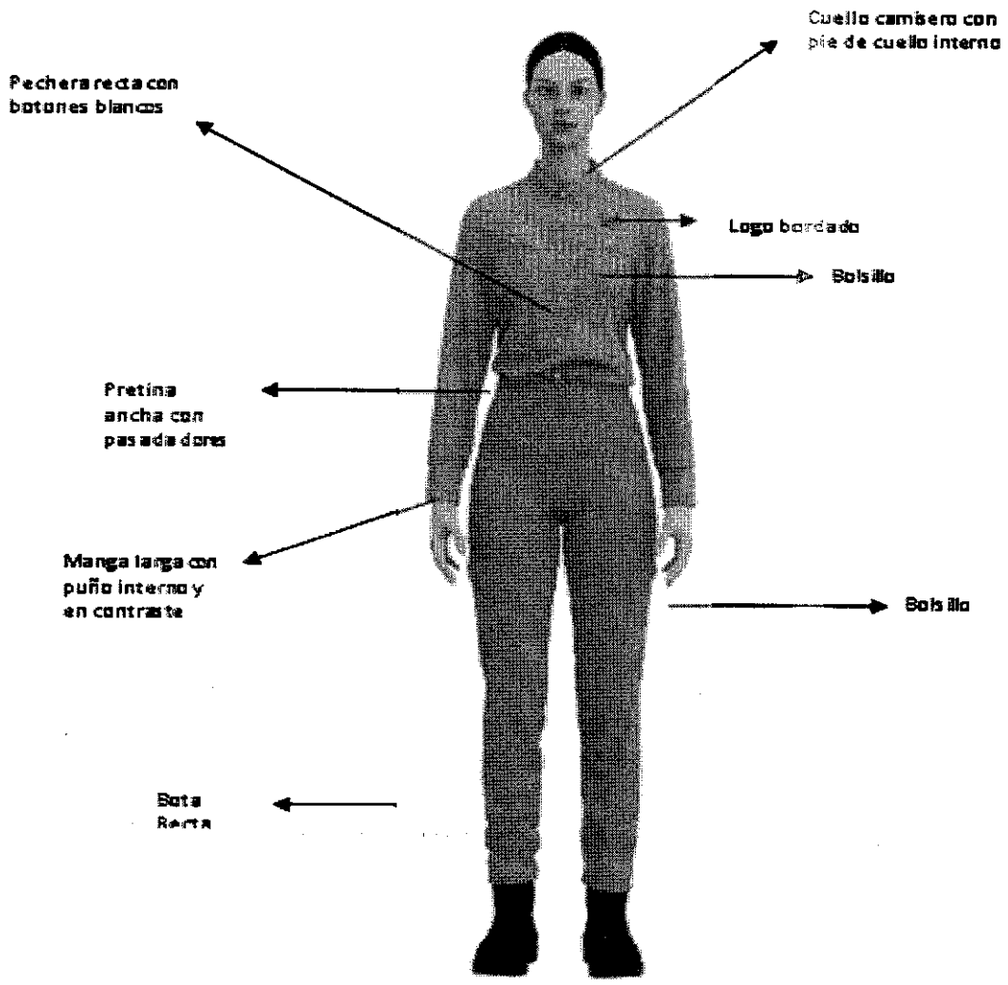
CANTIDADES

Descripción	Cantidad de Dotaciones	Número de Beneficiarias	CUMPLE/NO CUMPLE
Clima frio conjunto (tres prendas)			
OVEROL ENTERIZO DE TRABAJO AZUL – NARANJA PERSONAL MILITAR Y CIVIL DIMAR	500	400	
OVEROL ENTERIZO DE TRABAJO IGNIFUGO PERSONAL MILITAR Y CIVIL DIMAR	100	30	

CAMISETA DE TRABAJO PERSONAL MILITAR Y CIVIL DIMAR	200	430	
BOTA DE TRABAJO SEGURIDAD TIPO TENIS INGENIERO PERSONAL MILITAR Y CIVIL	501	430	
GORRA DE TRABAJO PERSONAL MILITAR DIMAR NARANJA	200	530	
GORRA PROTECCION CUELLO NUCA PERSONAL MILITAR SEÑALIZACION DIMAR	60	30	
GORRA DE TRABAJO PERSONAL CIVIL DIMAR AMARILLO	250	150	
GORRA PROTECCION CUELLO NUCA PERSONAL CIVIL SEÑALIZACION DIMAR AMARILLO	100	60	
CHAQUETA ROMPEVIENTOS	200	200	

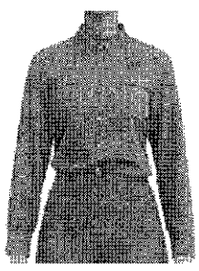
ESPECIFICACIONES TECNICAS LOTE No.1

UNIFORME DAMA CLIMA CALIDO



DESCRIPCIÓN TECNICA DAMAS

ÍTEM	PRENDA	DESCRIPCIÓN	DAMA
1	PANTALON DE DRILL OFICINA FEMENINO	Pantalón: Pantalón drill, color beige. Confeccionado en dos (2) delanteros y dos (2) posteriores de bota semientubada, con pretina elaborada en el mismo material del pantalón, en su contorno con mínimo seis (6) pasadores distribuidos equidistantemente. Los bolsillos de tipo diagonal deben estar ubicados en cada costado del pantalón, y en la parte posterior debe llevar dos bolsillos con un botón cada uno. Bolsillos tipo camuflaje laterales con tapa sobrepuesta a cada costado del pantalón. Pretina sencilla, botón y ojal de lagrima, bolsillos diagonales delanteros presillados en los extremos, bolsillos de doble ribete traseros funcionales presillados en extremos con ojal de lagrima y botón. Bragueta: debe estar ubicada en el centro frente y el cierre con cremallera. Composición tela: Drill Alviero stretch color: 171312 beige.	

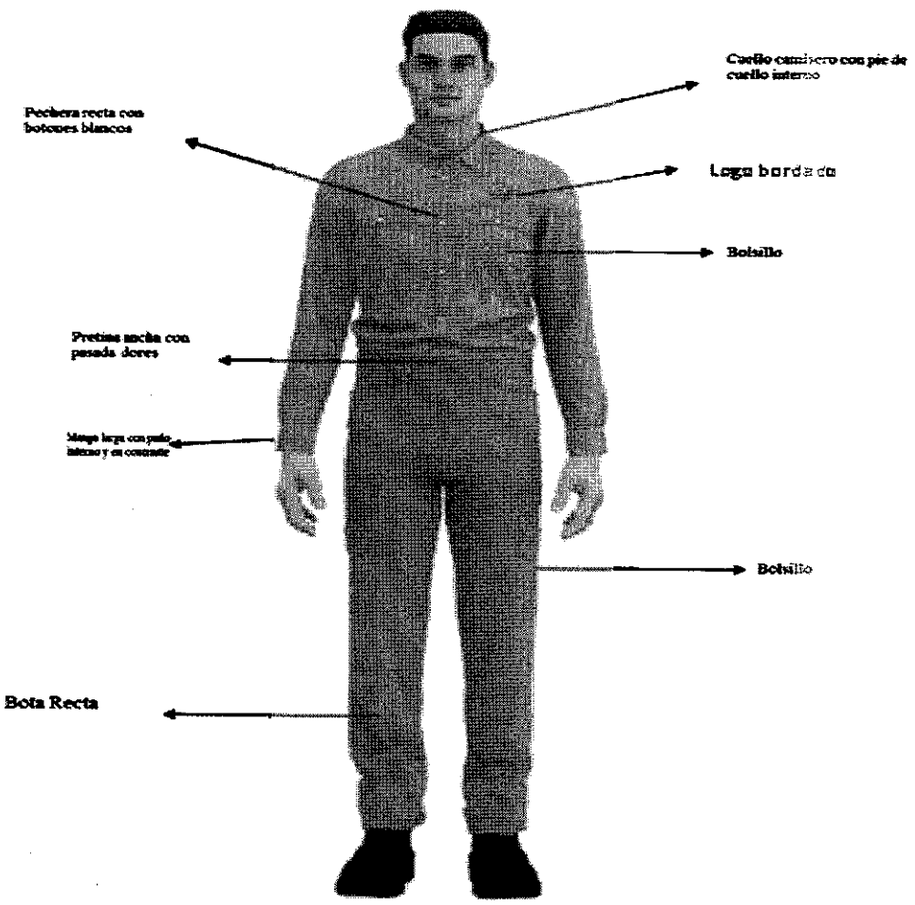
ÍTEM	PRENDA	DESCRIPCIÓN	DAMA
	CAMISA OFICINA FEMENINO	1. Camisa formal manga larga, color azul claro. El Cuello de la camisa de ser compuesto tipo corbata con pie de cuello y su respectivo botón, debe ir unido al cuerpo de la camisa mediante costura doble, terminado en puntas con botón para ajustar la punta del cuello al cuerpo de la camisa a cada lado, con un refuerzo como elemento estructural elaborado en un material que no se deforme, no se quiebre ni se marque en el planchado. 2. El cuello debe ser fusionado con entretela, esta puede ser sencilla o doble, debe llevar una banda de refuerzo con entretela de fusión sencilla. 3. Las mangas deben ser de dos piezas (manga y puño). La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la camisa conservando la línea de aplome. Las mangas deben llevar una abertura en la parte lateral (portañuela), con entretela de fusión sencilla y terminada en punta, ubicada sobre la parte superior de la abertura, deben poseer dos prenses. 4. Los puños deben ser sencillos, con terminado redondo, con dos botones ubicados en forma horizontal para el cierre. Los puños deben ir con entretela de fusión sencilla o doble. La camisa debe tener almilla, elaborada con doble tela, las costuras de la unión de la almilla deben ser entalegadas. 5. La pechera – perilla de los frentes de la camisa debe ir fusionada con entretela no tejida, el frente izquierdo debe ir doblado hacia adentro. La camisa debe llevar dos (2) bolsillos tipo parche con o sin tapa y con doblez en la boca del bolsillo en caso de que sea sin tapa, ubicado en el lado izquierdo y terminado en punta en la base.	

		6. mínimo siete (7) botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente, todas las camisas deben llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la camisa. Los botones empleados en la camisa deben ser en material sintético de cuatro orificios color a tono con el color de la tela, deben ser resistentes y estar exentos de rebabas. Los ojales deben ir reforzados en los extremos. **7.** El ruedo de la camisa, en los costados inferiores de la camisa debe tener una curvatura y debe terminar en borde con dobladillo. Medida del dobladillo de doble doblez. **8.** En el lado izquierdo deberá llevar bordado el escudo simbólico de la Dirección General Marítima.	

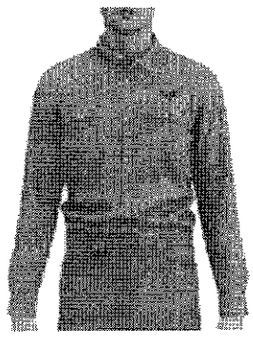
DESCRIPCIÓN TECNICA LOTE No. 1 DAMA

DESCRIPCIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
PANTALON - el pantalón va confeccionado en tela referencia acuerdo a tabla de requisitos técnicos pantalón color referencia 171312; confeccionado acuerdo imagen.	
CAMISA - debe estar confeccionada en tela acuerdo a tabla de requisitos técnicos de camisa, referencia color 194050 con escudo DIMAR bordado al lado izquierdo (cuyo diseño será suministrado por la entidad como imagen jpg o Pdf); Corresponde al futuro contratista efectuar el arte gráfico necesario a efectos de que el diseño suministrado pueda ser utilizado en la confección.	

UNIFORME CABALLERO CLIMA CALIDO



DESCRIPCIÓN TECNICA CABALLERO

ÍTEM	PRENDA	DESCRIPCIÓN	CABALLERO
3	CAMISA OFICINA MASCULINO	Camisa formal manga larga, color azul . El Cuello de la camisa de ser compuesto tipo corbata con pie de cuello y su respectivo botón, debe ir unido al cuerpo de la camisa mediante costura doble, terminado en puntas con botón para ajustar la punta del cuello al cuerpo de la camisa a cada lado, con un refuerzo como elemento estructural elaborado en un material que no se deforme, no se quiebre ni se marque en el planchado. **1.** El cuello debe ser fusionado con entretela, esta puede ser sencilla o doble, debe llevar una banda de refuerzo con entretela de fusión sencilla. **2.** Las mangas deben ser de dos piezas (manga y puño). La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la camisa conservando la línea de aplome. Las mangas deben llevar una abertura en la parte lateral (portañuela), con entretela de fusión sencilla y terminada en punta, ubicada sobre la parte superior de la abertura, deben poseer dos prenses. **3.** Los puños deben ser sencillos, con terminado redondo, con dos botones ubicados en forma horizontal para el cierre. Los puños deben ir con entretela de fusión sencilla o doble. **4.** La camisa debe tener almilla, elaborada con doble tela, las costuras de la unión de la almilla deben ser entalegadas. La pechera – perilla de los frentes de la camisa debe ir fusionada con entretela no tejida, el frente izquierdo debe ir doblado hacia adentro. **5.** La camisa debe llevar un bolsillo tipo parche con o sin tapa y con doblez en la boca del bolsillo en caso de que sea sin tapa, ubicado en el lado izquierdo y terminado en punta en la base. **6.** La camisa debe llevar como mínimo siete (7) botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente, todas las camisas deben llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la camisa. Los botones empleados en la camisa deben ser en material sintético de cuatro orificios con un diámetro de 11 mm ± 1 mm teñidos en masa, color a tono con el color de la tela, deben ser resistentes y estar exentos de rebabas. Los ojales deben ir reforzados en los extremos. **7.** El ruedo de la camisa, en los costados inferiores de la camisa debe tener una curvatura y debe terminar en borde con dobladillo. **8.** En el lado izquierdo deberá llevar bordado el escudo simbólico de la Dirección General Marítima. **9.** Composición tela: Dexter, color: 194050 azul claro	

DESCRIPCIÓN TECNICA LOTE No.1 CABALLERO

Descripción	CUMPLE/NO CUMPLE
PANTALON - el pantalón va confeccionado en tela referencia acuerdo a tabla de requisitos técnicos pantalón color referencia 171312; confeccionado	

acuerdo imagen.	
CAMISA - debe estar confeccionada en tela acuerdo a tabla de requisitos técnicos de camisa, referencia color 194050 con escudo DIMAR bordado al lado izquierdo (cuyo diseño será suministrado por la entidad como imagen jpg o Pdf); Corresponde al futuro contratista efectuar el arte gráfico necesario a efectos de que el diseño suministrado pueda ser utilizado en la confección.	

FICHAS TECNICA DE LA TELA

CAMISA 194050

CAMISA: DEXTER — FICHA TÉCNICA

DEXTER

INFORMACIÓN TÉCNICA				
BASE: 22571			TEJIDO: Tejido Plano	
ANCHO		148 ± 3	cm	ASTM D5774
ANCHO CORTABLE		147 ± 3	cm	ASTM D5774
PESO (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A)		137 ± 7	g/m2	ASTM D3776-20 OPC/C
BLOQUEO UVA (HUMEDO)	Min	90.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVA (SECO)	Min	90.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVB (HUMEDO)	Min	96.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVB (SECO)	Min	98.00	%	AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (HUMEDO)	Min	35.00	UPF	AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO)	Min	50.00	UPF	AATCC 183
RESIST. ROTURA(GRAB)(TRAMA)(*A)	Min	300.00	N	ASTM D6244-21
RESIST. ROTURA(GRAB)URDIMBRE(*A)	Min	160.00	N	ASTM D5034-21
DESLIZAMIENTO COSTUR 6MM-TRAMA(*A)	Min	120.00	N	ISO 13936-1:2004
DESLIZAMIENTO COSTUR 6MM-URDIMB(*A)	Min	120.00	N	ISO 13936-1:2004
RESIST. RASGADO - TRAMA(*A)	Min	17.00	N	ASTM D2261-13(2017)E1
RESIST. RASGADO - URDIMBRE(*A)	Min	30.00	N	ASTM D2261-13(2017)E1
CAMBIO DIMENS. LAVADO TRAMA -3 LAV		0 ± 4	%	AATCC 135
CAMBIO DIMENS. LAVADO URDIM -3 LAV		0 ± 4	%	AATCC 135
APARIENCIA 5 LAVADOS	Min	3.40	e	AATCC 124
SOL. COL. FROTE -SECO(*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 8-2016E
SOL. COL. FROTE -HUMEDO(*A)	Min	3.50	e.g.	AATCC 8-2016E
SOL.COLLAV.MANC 2A - POLIESTER	Min	3.00	e.g.	AATCC 61
SOL.COLLAV.MANC 2A - ALGODSN	Min	3.00	e.g.	AATCC 61
SOL.COLLAV. 2A - CAMB.COLOR	Min	4.00	e.g.	AATCC 61
SOL.COLTRANSP.ACIDA-POLIESTER (*A)	Min	3.00	e.g.	AATCC 15-2021E
SOL.COLTRANSP.ACIDA-ALGODON (*A)	Min	3.00	e.g.	AATCC 15-2021E

CAMISA: DEXTER — FICHA TÉCNICA

DEXTER

SOL.COL.TRANSP.ACIDA.CAMB.COLOR(*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC ES-2021E
SOL.COLOR LUZ (2x AFU)(*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 16.3-2020 OPC 1
PILLING 2000 CICLOS MARTINDALE	Min	4.00	e	ISO 12945-2
RESIST.ENGANCHE(TRAMA)(*A)	Min	3.00	e	ASTM D3939-13(2017)
RESIST.ENGANCHE(URDIMBRE)(*A)	Min	3.40	e	ASTM D3939-13(2017)
PASADAS(*A)		25 ± 1	hilo/cm	ASTM D3775-17E1
HILOS(*A)		24 ± 2	Hilo/cm	ASTM D3775-17E1
COMPOSICIÓN :		35.00 % FILAMENTO DE POLIESTER 65.00 % ALGODON		

TECNOLOGÍA

NOMBRE	DESCRIPCION	NORMA
ALGODÓN	Tecnología que brinda la **frescura** y la **naturalidad** del algodón.	AATCC 20
PROTECCION SOLAR	Tecnología que **evita el paso de los rayos UV,** actuando como un escudo protector de la piel.	AATCC 183

USOS

BLUSAS, CAMISAS

BENEFICIOS

- Base con apariencia natural y toque algodonoso.
- Especialidad base algodón poliester con microtextura tipo oxford
- Gracias a la tecnologia de proteccion solar, protege al usuario final contra los rayos UV, con factor de proteccion UPF 50
- Lafayette identifica el derecho de la tela con el fin de informar a sus clientes el lado que ha sido inspeccionado y testeado, además, es el lado sugerido para realizar los procesos de confección.
- Tela con toque suave, liviana y fresca ideal para todo tipo de climas.

INSTRUCCIONES DE CUIDADO

- * Derecho tela: Lado Mas Usado

- En lavados caseros, se recomienda lavar a máquina, temperatura máxima 40 grados Celsius. Proceso normal.

PANTALÓN 171312

PANTALON: ALVIERO STRETCH — FICHA TÉCNICA

ALVIERO STRETCH LAFSHIELD

INFORMACIÓN TÉCNICA				
BASE: 22712			TEJIDO: Tejido Plano	
ANCHO		152 ± 3	cm	ASTM D5771
ANCHO CORTABLE		150 ± 3	cm	ASTM D5771
PESO (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A)		210 ± 10	g/m2	ASTM D3776-20 OPC.C
BLOQUEO UVA (HUMEDO)	Min	99.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVA (SECO)	Min	99.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVB (HUMEDO)	Min	99.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVB (SECO)	Min	99.00	%	AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (HUMEDO)	Min	50.00	UPF	AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO)	Min	50.00	UPF	AATCC 183
REPELENCIA AGUA(*A)	Min	90.00	e	AATCC 22-2017
IMPERMEABILIDAD(METODO IMPACTO)	Max	1.00	g	AATCC 42
RESIST. ROTURA(GRAB)TRAMA(*A)	Min	457.00	N	ASTM D5034-21
RESIST. ROTURA(GRAB)URDIMBRE(*A)	Min	1420.00	N	ASTM D5034-21
DESLIZAMIENTO COSTUR 6MM-TRAMA(*A)	Min	117.00	N	ISO 13936-1:2004
DESLIZAMIENTO COSTUR 6MM-URDIMB(*A)	Min	117.00	N	ISO 13936-1:2004
RESIST. RASGADO - TRAMA(*A)	Min	18.00	N	ASTM D2261-13(2017)E1
RESIST. RASGADO - URDIMBRE(*A)	Min	37.00	N	ASTM D2261-13(2017)E1
CAMBIO DIMENS. LAVADO TRAMA -3 LAV		0 ± 2.5	%	AATCC 135
CAMBIO DIMENS. LAVADO URDIM -3 LAV		0 ± 2.5	%	AATCC 135
APARIENCIA 5 LAVADOS	Min	3.50	e	AATCC 124
SOL. COL. FROTE -SECO(*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 8-2016E
SOL. COL. FROTE -HUMEDO(*A)	Min	3.50	e.g.	AATCC 8-2016E
SOL.COL.LAV.MANC 2A - POLIESTER	Min	3.00	e.g.	AATCC 61
SOL.COL.LAV.MANC 2A - ALGODON	Min	3.00	e.g.	AATCC 61
SOL.COL.LAV. 2A - CAMB.COLOR	Min	4.00	e.g.	AATCC 61

SOL.COL.TRANSF.ACIDA-POLIESTER (*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 15-2021E
SOL.COL.TRANSF.ACIDA-ALGODON (*A)	Min	3.00	e.g.	AATCC 15-2021E
SOL.COL.TRANSF.ACIDA-CAMB.COLOR (*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 15-2021E
SOL.COLOR LUZ (40 AFU)(*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 16.3-2020 OPC.3
ELONGACION(STRETCH) TRANSV.		26.5 ± 6.5	%	ASTM D6614
RECUPERACION DE LA ELONGACION TRANSV.	Min	90.00	%	ASTM D6614
PILLING-2000 CICLOS MARTINDALE	Min	4.00	e	ISO 12945-2
PILLING-5000 CICLOS MARTINDALE	Min	4.00	e	ISO 12945-2
PILLING-7000 CICLOS MARTINDALE	Min	4.00	e	ISO 12945-2
RESIST.ENGANCHE(TRAMA)(*A)	Min	2.00	e	ASTM D3939-13(2017)
RESIST.ENGANCHE(URDIMBRE)(*A)	Min	4.00	e	ASTM D3939-13(2017)
PASADAS(*A)		34 ± 1	hilo/cm	ASTM D3775-17E1
HILOS(*A)		53 ± 1	hilo/cm	ASTM D3775-17E1
CERTIFICADO DE ORIGEN: CUMPLE			e	VER BENEFICIOS*
COMPOSICIÓN :		100.00 % FILAMENTO DE POLIESTER		

TECNOLOGÍA			USOS	
NOMBRE	DESCRIPCION	NORMA		
ANTIFLUIDO / REPELENCIA	Tecnología que repele el agua y evita el paso de salpicaduras accidentales, la cual permanece a través de los lavados, actuando como un escudo protector de la piel.	AATCC 22 / AATCC 124 / AATCC 22-2017 / AATCC 42	BLUSAS, BATAS	
			BLUSAS, CAMISAS	
PROTECCIÓN SOLAR	Tecnología que **evita el paso de los rayos UV,** actuando como un escudo protector de la piel.	AATCC 183	CHAQUETAS, CHALECOS	
			DELANTALES, BATAS LAB, OVEROLES, DOCENTES, VOCACIONALE	

LOTE No. 2 CALZADO

ESPECIFICACIONES TECNICAS LOTE No.2

DESCRIPCIÓN TECNICA:

ZAPATO CABALLERO:

Color: Según la necesidad

Material: Cuero Natural calibre 16-18

Forros: deben estar unidos parcialmente en el calzado de manera que se asegure su posición durante el uso.

La capellada: Debe estar forrada en material sintético de características que permitan la transpiración, no provoque mal olor y que no reproduzca bacterias.

Diseño: zapato de amarrar, con suela antideslizante, tacón de $1^{1/2}$ cm, las costuras deben ser uniformes y continuas. Sin hilos flojos. Libres de protuberancias, asperezas, pliegues, arrugas y restos de materiales que causen molestias o maltrato al usuario.

Descripción	CUMPLE/NO CUMPLE
Capellada (parte superior) En piel natural de origen bovino, flor corregida, napas ligeramente grabadas, de primera selección; alta flexibilidad y acabados brillantes o semi-brillante. Calibre: 1.2 mm a 1.4 mm. Propiedades de Resistencia de acuerdo a **NTC 2216**.	
Forro Interno. Badana (cuero natural) de origen bovino incluyendo planilla de lujo calibre:0.6mm a 0.8 mm	
Hilos de Costura: Nylon Bondeado. Propiedades de acuerdo a **NTC 1981**	
Trompas (puntera) En materiales Sintéticos Termo-adheribles especiales para esta aplicación con bordes completamente desbastados. Calibre 0.5 mm a 0.1 mm.	
Contrafuerte (Refuerzo Trasero): Láminas tejidas termo-adheribles y aplicadas con equipos de calor y presión estabilizadas al frío. Sentido de corte diagonal y bordes perfectamente desbastados. Calibre 0.8 mm a 1.0 mm.	
Plantilla Estructural: En ordena (recuero) o material sintético tipo no tejido o tipo celulosa, con cambrión metálico acerado de tipo pata y de longitud de acuerdo con la talla, colocando correctamente y con recuño en cartón piedra adherido con pegante a la base de la planilla. Calibre planilla: mínimo 1.2 mm.	
Suela: En caucho Sintético Termoplástico (T.R) contramarcadas con número (talla) y logo- símbolo de la fábrica. Diseños de huellas con grabados antideslizantes. Propiedades de resistencia de acuerdo a NTC E- 67 y NTC 1082.	
Tacones: Fabricados en polipropileno (material plástico) de excelente calidad y con altura acorde con la de las normas empleadas, para garantizar una medida de paso adecuada. Tapas de material sintético con grabado antideslizante.	
Unión suela – capellada: Resistencia mínima de la adhesión: 53 N/ cm y de acuerdo a **NTC 2038**.	
Sistema Fijación Tacón: Unión por medio de pegantes especializados y reforzada con mínimo cuatro puntillas tipo "estriadas" de longitud entre 20 mm y 24 mm.	
Espuma Interna de Amortiguación: En látex expandido o material similar de alta densidad y calidad. Ubicada entre la plantilla interna de lujo y la planilla estructural. Se garantiza longitud adecuada.	
Aspectos de Fabricación: Sistema de Construcción cementado o pegado con utilización de pegantes a Base de P.U y reactivados con calor (vulcanización).	
Acabados finales (calidad de la Manufactura) Se garantiza excelente nivel de terminación con costuras parejas, forros sin arrugas, cortes perfectamente centrados, sin manchas peladuras no excesos de pegantes, suelas pulidas y brillos homogéneos.	
Uso y detalles particulares de diseño: Empleo de hormas anatómicamente diseñadas que garantizan calzabilidad, comodidad y confort a usuario final. Modelos o Estilos para damas tradicionales modernas o neotradicionales donde la presentación personal es indispensable. Tallaje en sistema francés con curva del *32 a la 42.*	
Altura del calzado: disponer de modelos de zapatos planos hasta con tacón 3	
Colores Disponibles: según la necesidad	

ZAPATO DAMA:

Color: según la necesidad

Material: Cuero Natural calibre 16-18

Forros: deben estar unidos parcialmente en el calzado de manera que se asegure su posición durante el uso.

La capellada: Debe estar forrada en material sintético de características que permitan la transpiración, no provoque mal olor y que no reproduzca bacterias.

Diseño: zapato tipo mocasín, con suela antideslizante, con tacon de 3 a 5 cm, las costuras deben ser uniformes y continuas, sin hilos fijos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues, arrugas y restos de materiales que causen molestias o maltrato al usuario.

DESCRIPCIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
Capellada (parte superior) En piel natural de origen bovino, flor corregida, napas ligeramente grabadas, de primera selección; alta flexibilidad y acabados brillantes o semi-brillante. Calibre: 1.2 mm a 1.4 mm. Propiedades de Resistencia de acuerdo a NTC **2216**.	
Forro Interno. Badana (cuero natural) de origen bovino incluyendo planilla de lujo calibre:0.6mm a 0.8 mm	
Hilos de Costura: Nylon Bondeado. Propiedades de acuerdo a **NTC 1981**	
Trompas (puntera) En materiales Sintéticos Termo-adheribles especiales para esta aplicación con bordes completamente desbastados. Calibre 0.5 mm a 0.1 mm.	
Contrafuerte (Refuerzo Trasero): Láminas tejidas termo-adheribles y aplicadas con equipos de calor y presión estabilizadas al frío. Sentido de corte diagonal y bordes perfectamente desbastados. Calibre 0.8 mm a 1.0 mm.	
Plantilla Estructural: En ordena (recuero) o material sintético tipo no tejido o tipo celulosa, con cambrión metálico acerado de tipo pata y de longitud de acuerdo con la talla, colocando correctamente y con recuño en cartón piedra adherido con pegante a la base de la planilla. Calibre planilla: mínimo 1.2 mm.	
Suela: En caucho Sintético Termoplástico (T.R) contramarcadas con número (talla) y logo- símbolo de la fábrica. Diseños de huellas con grabados antideslizantes. Propiedades de resistencia de acuerdo a NTC E- 67 y NTC 1082.	
Tacones: Fabricados en polipropileno (material plástico) de excelente calidad y con altura acorde con la de las normas empleadas, para garantizar una medida de paso adecuada. Tapas de material sintético con grabado antideslizante.	
Unión suela – capellada: Resistencia mínima de la adhesión: 53 N/ cm y de acuerdo a **NTC 2038**.	
Sistema Fijación Tacón: Unión por medio de pegantes especializados y reforzada con mínimo cuatro puntillas tipo "estriadas" de longitud entre 20 mm y 24 mm.	
Espuma Interna de Amortiguación: En látex expandido o material similar de alta densidad y calidad. Ubicada entre la plantilla interna de lujo y la planilla estructural. Se garantiza longitud adecuada.	
Aspectos de Fabricación: Sistema de Construcción cementado o pegado con utilización de pegantes a Base de P.U y reactivados con calor (vulcanización).	
Acabados finales (calidad de la Manufactura) Se garantiza excelente nivel de terminación con costuras parejas, forros sin arrugas, cortes perfectamente centrados, sin manchas peladuras no excesos de pegantes, suelas pulidas y brillos homogéneos.	
Uso y detalles particulares de diseño: Empleo de hormas anatómicamente diseñadas que garantizan calzabilidad, comodidad y confort a usuario final. Modelos o Estilos para damas tradicionales modernas o neotradicionales donde la presentación personal es indispensable. Tallaje en sistema francés con curva del *32 a la 42*.	
Altura del calzado: disponer de modelos de zapatos planos hasta con tacón 3	
Colores Disponibles: Según la necesidad	

LOTE No. 3 ROPA CALLE PERSONAL ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN TECNICA LOTE No.3 DAMAS

ITEM	PRENDA	DESCRIPCION ROPA DAMA	CUMPLE/NO CUMPLE
1	Chaqueta	Chaqueta: Tipo Blazers, la parte interna de la chaqueta debe ir totalmente forrada, el cuello debe ir fusionado empleando la entretela, dos pinzas en cintura para formar el talle, debe incluir un botón de repuesto. Colores y modelos: Modelos de actualidad elegantes y colores sobrios diferentes. Talla: de acuerdo con las necesidades.	

2	Pantalón	Pantalón: Confeccionado en dos delanteros y dos posteriores, con cremallera ubicada en la parte central y cierre montado a la derecha, la pretina debe llevar entretela, dos pinzas en la parte posterior para formar el talle del pantalón cuando el diseño lo permita, el dobladillo del pantalón debe ir fleteado. Debe tener al menos dos bolsillos laterales. Debe hacer juego con la chaqueta. Diseño elegante y de actualidad. Colores y modelos: Modelos de actualidad elegantes y colores sobrios diferentes. Talla: de acuerdo con las necesidades.	
3	Blusa	Blusa formal manga larga para dama. Estilo camisero con dos pinzas adelante y dos atrás para mejor entalle. Los botones deben estar ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente. Colores y modelos: modelos de actualidad, colores sobrios y variados. Talla: de acuerdo con las necesidades.	
4	Requisitos específicos Prendas	Composición de la tela: de acuerdo con lo indicado en la NTC 481. Determinación del peso: de acuerdo con lo indicado en la NTC 230. Cambio dimensional: máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la NTC 2308. Solidez del color al lavado en seco: de acuerdo con lo indicado en la NTC 4160. – Cambio de color mínimo de 4 – Manchado mínimo de 4 Solidez del color al frote: de acuerdo con lo indicado en la NTC 786. – En seco mínimo de 4 – En húmedo mínimo de 4 Tendencia a la formación de motas: mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la NTC 2051-1	

DESCRIPCIÓN TECNICA LOTE No.3 CABALLERO

ITEM	PRENDA	DESCRIPCION ROPA DAMA	CUMPLE/NO CUMPLE
1	Chaqueta o saco formal	Es un blazer de corte y cuello tipo sastre. Los frentes llevan una pinza a cada lado según diseño. Cada frente lleva interiormente entretela fisionable, que garantice buena apariencia en la vida útil de las prendas. La parte interna del saco debe ir totalmente forrado y debe incluir un botón de repuesto. El saco debe llevar mínimo 4 bolsillos distribuidos así: i) dos en la parte inferior externa a cada lado y podrán tener una tapa o doble ribete según el diseño; ii) uno en la parte superior izquierda externa a la altura del pecho, con un ribete mínimo de 10.5 mm; y iii) dos en la parte interna a la altura del pecho, con doble ribete cada uno. Las mangas tipo sastre recta, cada una debe llevar mínimo tres	

		botones con ojales sobrepuestos en la abertura de la boca. Se debe incluir un botón de repuesto. En la parte exterior se pueden utilizar mínimo dos botones, el tamaño según lo requiera el diseño con sus respectivos ojales tipo lágrima terminados con presilla y deben estar ubicados equidistantemente uno del otro. El color del botón debe ser a tono con la tela principal del vestido y se debe incluir un botón de repuesto. Debe llevar hombreras internas para sastrería en cada hombro. Colores y diseños: al menos dos (2) modelos elegantes y de moda, cada uno en un (1) color diferente. Los tonos deben ser oscuros. Talla: de acuerdo con las necesidades.	
2	Pantalón	El pantalón debe ser acorde con el saco y de corte recto con o sin prenses según el diseño, confeccionado en dos delanteros y dos posteriores. La pretina debe ir fusionada con entretela no tejida, elaborada en el mismo material del pantalón, forrada, ancho de 40 mm ± 3 mm y en su contorno con mínimo seis (6) pasadores asegurados con presillas o costuras de refuerzo. La pretina debe llevar un ojal y un gancho metálico ó botón, con un gavilán para asegurar con botón interno. Los pasadores deben ir ubicados de la siguiente manera: uno donde termina el cierre de la encajada, dos en los laterales, dos en la parte trasera y dos en la parte delantera. La bragueta debe estar ubicada en la parte central y el cierre debe ir con cremallera montada al lado izquierdo, en su base debe llevar una presilla de refuerzo. La cinta debe ser a tono con el material principal. En cada costado el pantalón debe llevar un bolsillo y en los posteriores debe llevar dos bolsillos con ribete y ojal tipo lágrima, uno a cada lado entalegado y pespunteado o cerradas con fileteadora y punta de seguridad.	
3	Camisa	Cuello: debe sujetarse al cuerpo de la camisa mediante costura doble, terminado en puntas, con un refuerzo como elemento estructural elaborado en un material que no se deforme, no se quiebre ni se marque en el planchado. El cuello puede ser fusionado con entretela de fusión sencilla o doble, debe llevar una banda de refuerzo con entretela de fusión sencilla. Mangas: debe ser de dos piezas (manga y puño). La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la camisa conservando la línea de aplome. Las mangas deben llevar una abertura en la parte lateral, cubierta con una tira de tela (perilla) con entretela de fusión sencilla y terminada en punta, ubicada sobre la parte superior de la abertura, deben poseer dos prenses. Los puños deben ser sencillos, con terminado redondo, con dos botones ubicados en forma horizontal para el cierre. Los puños deben ir con entretela de fusión sencilla o doble. Frentes: los bordes del frente de la camisa deben ir fusionados con entretela no tejida, el frente izquierdo debe ir doblado hacia adentro o con pechera. Bolsillos: La camisa debe llevar un bolsillo sin tapa y con doblez	

		en la boca del bolsillo, ubicado en el lado izquierdo. Colores y modelos: modelos de actualidad, colores sobrios y variados. Talla: de acuerdo con las necesidades.	
4	Corbata	La corbata se compone de tres partes: cabeza, trapecio y cola. El cerrado de la corbata debe ser de tal forma que no permita la presencia de arrugas o pliegues. El estilo de la corbata debe ser corte recto, debe llevar entretela no fisionable, no teñida, perchada por ambas caras, cosida al tejido principal permitiendo una placabilidad o caída permanente. El ancho de la entretela debe corresponder al ancho de la corbata dejando un espacio libre a lado y lado de 2 mm a 3 mm. La corbata debe llevar forro en ambos extremos. Debe ser confeccionada de tal forma que al lavarla o tirar de ella, el hilo no se reviente. La costura de cierre que va por la parte posterior de la corbata debe ser simétrica. La corbata no debe presentar orificios, rasgaduras, pliegues, manchas, mal tinturado, puntadas flojas o sueltas ni marras que puedan afectar su apariencia. Colores y diseños: mínimo cinco (5) colores o diseños surtidos y de actualidad.	
5	Requisitos específicos Prendas	Composición de la tela: de acuerdo con lo indicado en la NTC 481. Determinación del peso: de acuerdo con lo indicado en la NTC 230. Cambio dimensional: máximo de un 2% de acuerdo con lo indicado en la NTC 2308. Solidez del color al lavado en seco: de acuerdo con lo indicado en la NTC 4160, 1155 – Cambio de color mínimo de 4 – Manchado mínimo de 4 Solidez del color al frote: de acuerdo con lo indicado en la NTC 786. – En seco mínimo de 4 – En húmedo mínimo de 4 Tendencia a la formación de motas: mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la NTC 2051-1	

LOTE 4 – ELEMENTOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ESPECIFICACIONES TECNICAS LOTE No.4

CÓGIDO UNSPSC	46181604 – Botas de seguridad
IDENTIFICACIÓN	BOTA DE SEGURIDAD TIPO TENI INGENIERO
UNIDAD MEDIDA	Par
CANTIDAD	501
CALIDAD Y PATRÓN DE DESEMPEÑO	

Unidad de medida	Pares
Calidad	Debe cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente ficha técnica.
Requisitos Generales	Capellada cuero nobuckcon reflectivo. Forro interno material textil tejido 100% en poliéster. Marquilla en PVC. Costura doble hilos de nylon. Ojete poliéster sencillo y gancho cerrado termoplástico de alta densidad. Lengüeta en cuero y cordobán. Cuello anatómico tela sintética en poliéster. Cordones redondos. Puntera no metálica composite. Forro puntero material ni tejido de alta resistencia 100% poliéster. Contrafuerte material termoplástico para máxima protección al talón. Plantilla en poliuretano para mayor confort. Suela poliuretano resistente a hidrocarburos - acidos-dielectrica-cementada. Altura de caña 6 pulgadas.
Requisitos Específicos	Las botas de seguridad deben cumplir con las siguientes tallas: 35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-45
Empaque y rotulado	Empacado y rotulado en una caja de cartón, sellada y bien presentada con sus tallas respectivas.
Garantías	Garantía de un (1) año
Imagen	

Debe cumplir con las siguiente Normatividad:

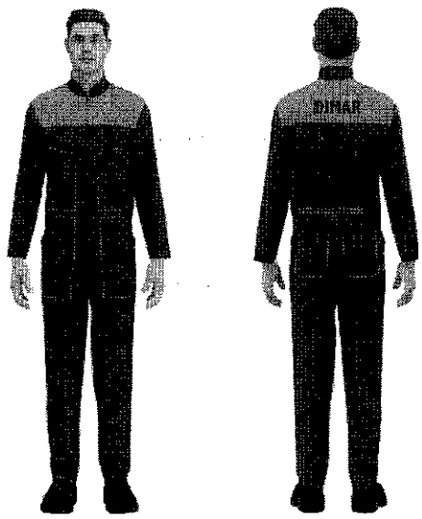
ASTM F2412 y ASTM 2413-11

Requisito: Máximo 3.0 Ma de corriente de fuga, luego de un minuto a 18 KV.

CÓGIDO UNSPSC	46181503 - Overoles de protección
IDENTIFICACIÓN	overol enterizo de trabajo personal militar y civil Overol Azul – Naranja DIMAR Una pieza
UNIDAD MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	500
CALIDAD Y PATRÓN DE DESEMPEÑO	

Deben cumplir con todos los requisitos establecidos en el presente documento de condiciones especiales, de acuerdo con las Especificaciones establecidas en la FICHA TECNICA DIMAR, la cual es de obligatorio cumplimiento.

Unidad de medida	Unidad
Calidad	Debe cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente ficha técnica.
Requisitos Generales	Overol enterizo azul y naranja para trabajos de campo o afines.
Requisitos Específicos	En el caso de las normas a aplicar para la verificación de los requisitos establecidos, es posible aplicar las Normas Técnicas Colombianas equivalentes. El tipo de tejido debe verificarse visualmente (muestra) y con el apoyo de instrumental óptico si es necesario. Los hilos utilizados en las costuras deben ser de color tono a tono con el color de la tela del uniforme. Para la calificación del color se define color tono a tono como aquel que presenta una diferencia de color de mínimo 4 evaluado en la escala de grises. Aclaración Técnica: la parte superior del pecho debe ir combinada con franja a la altura del hombro como se muestra en la imagen, con tela de color COLE PLUS AV 161362 (NARANJA) el restante del overol es Azul color UNIVERSAL RIPST 194010 En la espalda debe llevar la palabra DIMAR con color Azul bordado , Costura naranja en la parte que va de color Naranja y costura azul en la parte Azul del Overol. Esté Overol debe ir enterizo. El escudo de La Dirección General Marítima – DMAR debe ir bordado, al lado derecho, ubicado a 160 mm ± 10 mm desde la costura del hombro. Requisitos de Hilo: COSTURA TIPO DE HILO TEX MINIMO RESISTENCIA MINIMA, en N Cierres y Pespuntes Núcleo de poliéster recubierto con poliéster 60 17 Filetes y Recubrimientos Spun poliéster 60 17. Para la calificación del color en hilos se define color a tono como aquel que presenta una diferencia de color de mínimo 4 evaluado en la escala de grises. Las demás especificaciones técnicas establecidas se encuentran acuerdo muestra- DIMAR. (Entregada por el supervisor).
Empaque y rotulado	Empacado y rotulado en una bolsa, sellada y bien presentada.
Garantías	Garantía de un (1) año

Imágen	OVEROL ENTERIZO DE TRABAJO – DIMAR Acuerdo Ficha Técnica 

COMPOSICIÓN TELA AZUL

PESO (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A)		132 ± 6	g/m2	ASTM D3776-20 OPC.C
BLOQUEO UVA (HUMEDO)	Min	86.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVA (SECO)	Min	90.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVB (HUMEDO)	Min	99.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVB (SECO)	Min	98.00	%	AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (HUMEDO)	Min	50.00	UPF	AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO)	Min	50.00	UPF	AATCC 183
REPELENCIA AGUA(*A)	Min	90.00	e	AATCC 22-2017
IMPERMEABILIDAD(METODO IMPACTO)	Max	4.00	g	AATCC 42
RESIST. ROTURA(GRAB)TRAMA(*A)	Min	825.00	N	ASTM D5034-21
RESIST. ROTURA(GRAB)URDIMBRE(*A)	Min	400.00	N	ASTM D5034-21
DESLIZAMIENTO COSTUR 6MM-TRAMA(*A)	Min	89.00	N	ISO 13936-1:2004
DESLIZAMIENTO COSTUR 6MM-URDIMB(*A)	Min	89.00	N	ISO 13936-1:2004
RESIST. RASGADO - TRAMA(*A)	Min	50.00	N	ASTM D2261-13(2017)E1
RESIST. RASGADO - URDIMBRE(*A)	Min	30.00	N	ASTM D2261-13(2017)E1
CAMBIO DIMENS. LAVADO TRAMA -3 LAV		0 ± 3	%	AATCC 135
CAMBIO DIMENS. LAVADO URDIM -3 LAV		0 ± 3	%	AATCC 135
APARIENCIA 5 LAVADOS	Min	3.00	e	AATCC 124
SOL. COL. FROTE -SECO(*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 8-2016E
SOL. COL. FROTE -HUMEDO(*A)	Min	3.50	e.g.	AATCC 8-2016E
SOL.COL.LAV.MANC 2A - POLIESTER	Min	4.00	e.g.	AATCC 61
SOL.COL.LAV.MANC 2A - ALGODSN	Min	3.00	e.g.	AATCC 61
SOL.COL.LAV. 2A - CAMB.COLOR	Min	4.00	e.g.	AATCC 61

SOL.COL.TRANSP.ACIDA-POLIESTER (*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 15-2021E
SOL.COL.TRANSP.ACIDA-ALGODON (*A)	Min	3.00	e.g.	AATCC 15-2021E
SOL.COL.TRANSP.ACIDA-CAMB.COLOR (*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 15-2021E
SOL COLOR LUZ (40 AFU)(*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 16.3-2020 OPC.3
PILLING-7000 CICLOS MARTINDALE	Min	4.00	e	ISO 12945-2
PASADAS(*A)		30.5 ± 1	hilo/cm	ASTM D3775-17E1
HILOS(*A)		41 ± 1	hilo/cm	ASTM D3775-17E1
CERTIFICADO DE ORIGEN CUMPLE			e	VER BENEFICIOS*
COMPOSICIÓN :	100.00 % FILAMENTO DE POLIESTER			

TELA NARANJA

PESO (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A)		167 ± 7	g/m2	ASTM D3776-20 OPC.C
BLOQUEO UVA (HUMEDO)	Min	97.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVA (SECO)	Min	93.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVB (HUMEDO)	Min	99.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVB (SECO)	Min	95.00	%	AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (HUMEDO)	Min	50.00	UPF	AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO)	Min	50.00	UPF	AATCC 183
ABSORCION (ORIGINAL)(*A)	Max	5.00	s	AATCC TM79-2010E2(2018)E OPC.A
ABSORCION (5 LAVADOS)	Max	5.00	s	AATCC TM79-2010E2(2018)E OPC.A
ABSORCION (ORIGINAL)-REVES	Max	5.00	s	AATCC TM79-2010E2(2018)E OPC.A
ABSORCION (5 LAVADOS) - REVES	Max	5.00	s	AATCC TM79-2010E2(2018)E OPC.A
RESIST. ESTALLIDO - LONG.(*A)	Min	480.00	N	ASTM D5797-15
RESIST. RASGADO - TRANSV.(*A)	Min	30.00	N	ASTM D2261-13(2017)E1
RESIST. RASGADO - LONG.(*A)	Min	34.00	N	ASTM D2261-13(2017)E1
CAMBIO DIMENS. LAVADO TRANSV -3 LAV		0 ± 3	%	AATCC 135
CAMBIO DIMENS. LAVADO LONG -3 LAV		0 ± 3	%	AATCC 135
APARIENCIA 5 LAVADOS	Min	4.00	e	AATCC 124
SOL. COL. FROTE -SECO(*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 8-2016E
SOL. COL. FROTE -HUMEDO(*A)	Min	3.50	e.g.	AATCC 8-2016E
SOL.COL.LAV.MANC 2A - POLIESTER	Min	4.00	e.g.	AATCC 61
SOL.COL.LAV.MANC 2A - ALGODSN	Min	4.00	e.g.	AATCC 61
SOL.COL.LAV. 2A - CAMB.COLOR	Min	4.00	e.g.	AATCC 61

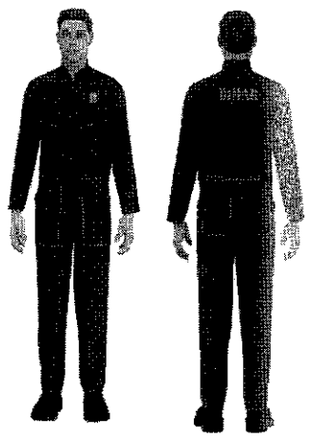
SOL.COL.TRANSP.ACIDA-POLIESTER (*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 15-2021E
SOL.COL.TRANSP.ACIDA-ALGODON (*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 15-2021E
SOL.COL.TRANSP.ACIDA-CAMB.COLOR (*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 15-2021E
SOL COLOR LUZ (40 AFU) (*A)	Min	3.00	e.g.	AATCC 16.3-2020 OPC.3
PILLING-2000 CICLOS MARTINDALE	Min	4.00	e	ISO 12945-2
PILLING-5000 CICLOS MARTINDALE	Min	4.00	e	ISO 12945-2
PILLING-7000 CICLOS MARTINDALE	Min	4.00	e	ISO 12945-2
PILLING-2000 CICLOS MARTIND REVES	Min	4.00	e	ISO 12945-2
PILLING-5000 CICLOS MARTIND REVES	Min	4.00	e	ISO 12945-2
PILLING-7000 CICLOS MARTIND REVES	Min	4.00	e	ISO 12945-2
RESIST.ENGANCHE(TRANSV.)(*A)	Min	4.00	e	ASTM D3939-13(2017)
RESIST.ENGANCHE (LONG.)(*A)	Min	4.00	e	ASTM D3939-13(2017)
MALLAS		22 ± 2	hilo/cm	ASTM D8007
COLUMNAS		15 ± 2	hilo/cm	ASTM D8007
COMPOSICIÓN :		100.00 % FILAMENTO DE POLIESTER		

CÓGIDO UNSPSC	46181503 - Overoles de protección
IDENTIFICACIÓN	overol enterizo de trabajo personal militar y civil Overol Azul DIMAR Una pieza
UNIDAD MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	100

CALIDAD Y PATRÓN DE DESEMPEÑO

Deben cumplir con todos los requisitos establecidos en el presente documento de condiciones especiales, de acuerdo con las Especificaciones establecidas en la FICHA TECNICA DIMAR, la cual es de obligatorio cumplimiento.

Unidad de medida	Unidad
Calidad	Debe cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente ficha técnica.
Requisitos Generales	Overol enterizo azul Trabajos especiales
Requisitos Específicos	En el caso de las normas a aplicar para la verificación de los requisitos establecidos, es posible aplicar las Normas Técnicas Colombianas equivalentes. El tipo de tejido debe verificarse visualmente (muestra) y con el apoyo de instrumental óptico si es necesario. Los hilos utilizados en las costuras deben ser de color tono a tono con el color de la tela del uniforme. Para la calificación del color se define color tono a tono como aquel que presenta una diferencia de color de mínimo 4 evaluado en la escala de grises. Aclaración Técnica: la parte superior del pecho debe ir combinada con franja a la altura del hombro como se muestra en la imagen, con tela de color Azul color ULTRASOFT 7OZ. 193933 En la espalda debe llevar la palabra DIMAR con color naranja

	bordado, costura tono a tono con el color del overol. Esté Overol debe ir enterizo. El escudo de La Dirección General Marítima – DMAR debe ir bordado, al lado derecho, ubicado a 160 mm ± 10 mm desde la costura del hombro. Requisitos de Hilo: COSTURA TIPO DE HILO TEX MINIMO RESISTENCIA MINIMA, en N Cierres y Pespuntes Núcleo de poliéster recubierto con poliéster 60 17 Filetes y Recubrimientos Spun poliéster 60 17. Para la calificación del color en hilos se define color a tono como aquel que presenta una diferencia de color de mínimo 4 evaluado en la escala de grises. Las demás especificaciones técnicas establecidas se encuentran acuerdo muestra- DIMAR. (Entregada por el supervisor).
Empaque y rotulado	Empacado y rotulado en una bolsa, sellada y bien presentada.
Garantías	Garantía de un (1) año
Imagen	

COMPOSICIÓN TELA AZUL

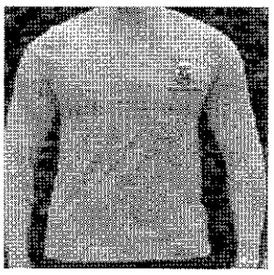
Estilo 0301 UltraSoft® 7oz de sarga

MPG S00010030

Contenido de fibra: 88% Algodón / 12% Nylon de alta tenacidad

3x1 LH Sarga	Proceso promedio	Especificaciones	Método de prueba
Peso	7.8 oz/yd	7.7 oz/yd² (+/-5%)	ASTM D3776
Ancho (Ancho útil)	63.5"/62.5"	> 62.5" cuttable	ASTM D3774
Resistencia al rasgo (lbs W x F)	9.2 x 10.0	> 7.0 x >7.0	ASTM D1424 (ISO 13937)
Resistencia a la tensión (lbs W x F)	100 x 72	> 90 x > 60	ASTM D5034
Encogimiento por lavado (W x F) Después de 5 lavados	1.4% x 1.4%	< 5.0% x <5.0%	ASTM D506 AATCC 135-3, IV, AIII
Encogimiento por lavado IL (W x F) Después de 10 lavados	1.5% x 0.9%	< 5.0% x < 5.0%	NFPA 2112 Método de lavado
Llama vertical, in. (W x F)	3.4" x 3.4"	≤ 4.0" x ≤ 4.0"	ASTM D6413
Llama vertical, in. (W x F) Después 50 IL	2.9" x 2.9"	≤ 4.0" x ≤ 4.0"	ASTM D6413 NFPA 2112 (lavado)
Valoración de arco (ATPV, (cal/cm²)	8.7	≥ 8.0	ASTM F1959
Maniquí térmico, prueba original IL Dic 17, 2011	16. 1%	< 50%	ASTM 1930

CÓGIDO UNSPSC	46181526 - Camisetas protectoras
IDENTIFICACIÓN	Camiseta Naranja con logo DIMAR
UNIDAD MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	200
CALIDAD Y PATRÓN DE DESEMPEÑO	
Unidad de medida	Unidad
Calidad	Debe cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente ficha técnica.
Requisitos Generales	Camiseta manga corta, color naranja logo DIMAR estampado
Requisitos Específicos	Tela Bahía Color Naranja Solas. Las costuras para el traje interior deben ser realizadas con máquina fileteadora con puntada de seguridad y pisado con doble costura. La camisa debe contar con pespunte en los bordes de los falsos con un ancho de 7 mm ± 1mm. El ruedo debe ir dobladillado con costura sencilla a 18 mm ± 3 mm. Medida desde el borde hasta la segunda costura. El cuello debe ser redondo liso a la base del cuello de 20 mm± 5 mm de ancho. El escudo de La Dirección General Marítima – DMAR debe ir estampado al frente y centrado, al lado derecho, ubicado a 160 mm ± 10 mm desde la costura del hombro. Estampado en la espalda debe ir, en letra color azul oscuro, la palabra DIRECCION a 12 cms de la costura inferior del cuello, y la palabra GENERAL MARITIMA a 2 cms de la base inferior de la palabra DIRECCION. Ambas palabras centradas en la espalda. Letra arial 180 en negrilla. Estampados de altísima calidad los cuales no deben cuartearse, romperse o desprenderse cuando se estire la prenda, deben conservar su forma y pegado sobre la tela. Camisa Interior NARANJA ALTA VISIBILIDAD COLOR PANTONE 161362. Tejido: Tejido punto

Empaque y rotulado	Empacado y rotulado en una bolsa, sellada y bien presentada.
Garantías	Garantía de un (1) año
Imagen	

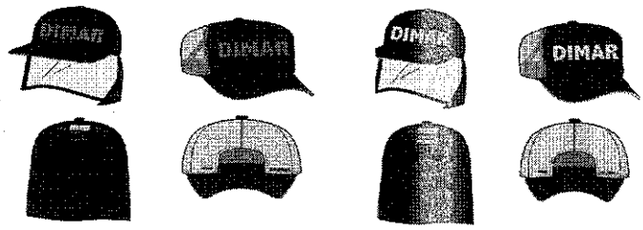
TELA.

PESO (MASA/UNIDAD DE AREA):		212 ± 12	g/m2	ASTM D3776 OPC. C
PESO (BLANCOS) :		224 ± 11	g/m2	ASTM D3776 OPC. C
FACTOR DE PROTECCION UPF (HUMEDO) :	Min	50.00	UPF	AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO) :	Min	50.00	UPF	AATCC 183
TIEMPO DE SECADO 80%:	Max	45.00	min	AATCC 199
RESIST. ESTALLIDO - LONG. :	Min	316.00	N	ASTM D3787
RESIST.RASGADO (TRANSV.) :	Min	18.00	N	ASTM D2261
RESIST.RASGADO (LONG.) :	Min	20.00	N	ASTM D2261
CAMBIO DIMENS. LAV. TRANSV. (3 LAVADO):		0 ± 3	%	AATCC 135
CAMBIO DIMENS. LAV. LONG. (3 LAVADO):		0 ± 3	%	AATCC 135
APARIENCIA 5 LAVADOS:	Min	3.40	e	AATCC 124
SOLIDEZ COLOR AL FROTE SECO :	Min	4.00	e.g.	AATCC 8/AATCC 116
SOLIDEZ COLOR FROTE(HUMEDO) :	Min	3.00	e.g.	AATCC 8/AATCC 116
SOL.COL.LAV.MANC 2A - POLIESTER:	Min	4.00	e.g.	AATCC 61
SOL.COL.LAV.MANC 2A - ALGODSN:	Min	4.00	e.g.	AATCC 61
SOL.COL.LAV. 2A - CAMBIO COLOR:	Min	4.00	e.g.	AATCC 61
SOL. COL TRANSP ACIDA POLIEST:	Min	4.00	e.g.	AATCC 15
SOL. COL TRANSP ACIDA ALGODSN:	Min	4.00	e.g.	AATCC 15
SOL. COL TRANSP ACIDA CAMB COL:	Min	4.00	e.g.	AATCC 15
SOL COLOR LUZ (20 AFU):	Min	4.00	e.g.	AATCC 16 OPC. 3

ELONGACION(STRETCH) TRANSV.:	Min	90.00	%	ASTM D2256
ELONGACION(STRETCH) LONG:	Min	90.00	%	ASTM D6614
RECUPERACION DE LA ELONGACION TRANSV.:	Min	90.00	%	ASTM D6614
RECUPERACION DE LA ELONGACION LONG:	Min	90.00	%	ASTM D6614
PILLING-7000 CICLOS MARTINDALE:	Min	4.00	e	ISO 12945-2
RESIST.ENGANCHE(TRANSV.) :	Min	2.30	e	ASTM D3939
RESIST.ENGANCHE (LONG.) :	Min	2.30	e	ASTM D3939
MALLAS O PASADAS:		49 ± 2	hilo/cm	ASTM D3775 / ASTM D8007
HILOS O COLUMNAS:		27 ± 1	hilo/cm	ASTM D3775 / ASTM D8007
CERTIFICADO DE ORIGEN CUMPLE:			e	VER BENEFICIOS*
COMPOSICIÓN :	20.00 % LYCRA 90.00 % FILAMENTO DE POLIESTER			

CÓGIDO UNSPSC	53102516 - Gorras
IDENTIFICACIÓN	Gorra Dimar (Sencilla)
UNIDAD MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	450
CALIDAD Y PATRÓN DE DESEMPEÑO	

Unidad de medida	Unidad
Calidad	Debe cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente ficha técnica.
Requisitos Generales	Gorra1: Gorra DIMAR letra amarillo Gorra 2: Gorra DIMAR letra naranja Gorra 3: Gorra protección Cuello y Nuca letra -naranja Gorra 4: Gorra protección Cuello y Nuca letra -amarillo
Requisitos Específicos	En tela (misma tela del uniforme azul de una pieza). copa ceñida a la cabeza con malla tono a tono, visera de 700 mm de largo, del mismo material, con alma de fibra o material resistente y tafilete interno. En los dos cascos frontales lleva bordado en la parte superior, la leyenda "DIMAR" esta debe estar ubicada a 25 mm ± 2 mm medido desde la unión de los cascos frontales con la visera, altura de 42mm ± 2mm, ancho de 155mm ± 2mm, con un ancho de bordado para las letras de 8 mm ± 1 mm en letra tipo Arial en negrilla, en hilo color naranja del mismo tono para todos lo bordado, En esta parte del frente donde va la leyenda DIMAR (amarillo y naranja) debe de llevar un refuerzo interno (que le dé Horma al frente) de tal manera que permita que la leyenda quede vertical. En la parte trasera, debe ir la leyenda "COLOMBIA" esta debe estar ubicada a 20 mm ± 2 mm medido desde el centro de la abertura de la hebilla, altura de 8 mm ± 1 mm, ancho de 50 mm ± 2 mm, con un ancho de bordado para las letras de 2 mm ± 0.5 mm en letra tipo Arial, en hilo color amarillo del mismo tono para todos lo bordado y encima debe ir el tricolor nacional de 40 mm ± 2 mm de largo por 20 mm ± 2 mm. VER MUESTRA
Empaque y rotulado	Empacado y rotulado en una bolsa, sellada y bien presentada.

Garantías	Garantía de un (1) año
Imagen	

COMPOSICIÓN DE LA TELA

PESO (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A)		210 ± 10	g/m2	ASTM D3776-20 OPC.C
BLOQUEO UVA (HUMEDO)	Min	99.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVA (SECO)	Min	99.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVB (HUMEDO)	Min	99.00	%	AATCC 183
BLOQUEO UVB (SECO)	Min	99.00	%	AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (HUMEDO)	Min	50.00	UPF	AATCC 183
FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO)	Min	50.00	UPF	AATCC 183
RESIST. ROTURA(GRAB)TRAMA(*A)	Min	457.00	N	ASTM D5034-21
RESIST. ROTURA(GRAB)URDIMBRE(*A)	Min	1420.00	N	ASTM D5034-21
DESLIZAMIENTO COSTUR 6MM-TRAMA(*A)	Min	117.00	N	ISO 13936-1:2004
DESLIZAMIENTO COSTUR 6MM-URDIMB(*A)	Min	117.00	N	ISO 13936-1:2004
RESIST. RASGADO - TRAMA(*A)	Min	18.00	N	ASTM D2261-13(2017)E1
RESIST. RASGADO - URDIMBRE(*A)	Min	37.00	N	ASTM D2261-13(2017)E1
CAMBIO DIMENS. LAVADO TRAMA -3 LAV		0 ± 2.5	%	AATCC 135
CAMBIO DIMENS. LAVADO URDIM -3 LAV		0 ± 2.5	%	AATCC 135
APARIENCIA 5 LAVADOS	Min	3.50	e	AATCC 124
SOL. COL. FROTE -SECO(*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 8-2016E
SOL. COL. FROTE -HUMEDO(*A)	Min	3.50	e.g.	AATCC 8-2016E
SOL.COL.LAV.MANC 2A - POLIESTER	Min	4.00	e.g.	AATCC 61
SOL.COL.LAV.MANC 2A - ALGODSN	Min	3.00	e.g.	AATCC 61
SOL.COL.LAV. 2A - CAMB.COLOR	Min	4.00	e.g.	AATCC 61
SOL.COL.TRANSP.ACIDA-POLIESTER (*A)	Min	4.00	e.g.	AATCC 15-2021E
SOL.COL.TRANSP.ACIDA-ALGODON (*A)	Min	3.00	e.g.	AATCC 15-2021E

CÓGIDO UNSPSC	
IDENTIFICACIÓN	Chaqueta cortavientos dos tonos (azul y naranja)
UNIDAD MEDIDA	Unidad
CANTIDAD	200
CALIDAD Y PATRÓN DE DESEMPEÑO	

Unidad de medida	Unidad
Calidad	Debe cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente ficha técnica.
Requisitos Generales	La chaqueta unisex es un cortaviento técnico ligero de gran utilidad para temperaturas altas y en los que el viento o la

	humedad se empeñan en ser protagonistas. Es una chaqueta ultra ligera que resulta muy cómoda para realizar trabajos de campo o al aire libre ya que cumple con la función de aislar (especialmente si se utiliza sobre una primera capa termocompresiva o térmica) sin impedir la total libertad de movimientos. Además de la ligereza del tejido de rápido secado destaca también por su óptima ventilación.
Requisitos Específicos	Los hilos utilizados en las costuras deben ser de color tono a tono con el color de la tela de la chaqueta. Para la calificación del color se define color tono a tono como aquel que presenta una diferencia de color de mínimo 4 evaluado en la escala de grises. Aclaración Técnica: La Chaqueta esta combinada en colores Azul y Naranja. como se ve en la muestra. Deben traer cremallera tipo invisible y en tono azul tono a tono con la tela de la prenda. El escudo de La Dirección General Marítima – DMAR debe ir bordado, al lado derecho, ubicado a 160 mm ± 10 mm desde la costura del hombro. Requisitos de Hilo: COSTURA TIPO DE HILO TEX MINIMO RESISTENCIA MINIMA, en N Cierres y Pespuntes Núcleo de poliéster recubierto con poliéster 60 17 Filetes y Recubrimientos Spun poliéster 60 17. Para la calificación del color en hilos se define color a tono como aquel que presenta una diferencia de color de mínimo 4 evaluado en la escala de grises. Las demás especificaciones técnicas establecidas se encuentran acuerdo muestra- DIMAR. (Entregada por el supervisor).
Empaque y rotulado	Empacado y rotulado en una bolsa, sellada y bien presentada.
Garantías	Garantía de un (1) año
Imagen	

Código tela:

Naranja: GOREK AV 161362

Azul: GOREK 193921

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

ANEXO "B"

PROPUESTA ECONOMICA

LOTE No. 1

	CONFECCIÓN UNIFORMES		VALOR TOTAL			
	PREDA	CANTIDAD PRENDAS	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	TOTAL VALOR	VALOR TOTAL RPRENDAS
CABALLERO CLIMA CALIDO	CAMISA	202				
	LOGO BORDADO	202				
	PANTALON FORMAL	202				
DAMAS CLIMA CALIDO	BLUSA	112				
	LOGO BORDADO	112				
	PANTALON/FALDA	112				
	TOTAL	**942**	-			-

LOTE No. 2

	CALZADO TODO PERSONAL		VALOR TOTAL			
	PREDA	CANTIDAD PRENDAS	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	TOTAL VALOR	VALOR TOTAL RPRENDAS
CABALLERO CLIMA FRIO	CALZADO DE CALLE	82				
CABALLERO CLIMA CALIDO	CALZADO DE CALLE	202				
DAMAS CLIMA FRIO	CALZADO DE CALLE	106				
DAMAS CLIMA CALIDO	CALZADO DE CALLE	112				
	TOTAL	**502**	**$**			**$**

LOTE No. 3 BOGOTA-INTENDENCIAS-CENTROS

LOTE 3	ROPA CALLE - PERSONAL OFICINA		VALOR TOTAL			
	PREDA	CANTIDAD PRENDAS	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	TOTAL VALOR	VALOR TOTAL RPRENDAS
CABALLERO CLIMA FRIO	CAMISA	82				
	PANTALON FORMAL	82				
	SACO FORMAL	82				
	CORBATA	82				
DAMAS CLIMA FRIO	BLUSA	106				
	VESTIDO SASTRE	106				
TOTALES		540				

TOTAL OFERTADO	$

LOTE No.4

	CALZADO TODO PERSONAL		VALOR TOTAL			
	PREDA	CANTIDAD PRENDAS	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	TOTAL VALOR	VALOR TOTAL RPRENDAS
ELEMENTOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	OVEROL ENTERIZO DE TRABAJO PERSONAL MILITAR Y CIVIL DIMAR	500				
	OVEROL ENTERIZO DE TRABAJO IGNIFUGO PERSONAL MILITAR Y CIVIL DIMAR	100				
	CAMISETA DE TRABAJO PERSONAL MILITAR Y CIVIL DIMAR	200				
	BOTA DE TRABAJO SEGURIDAD TIPO TENIS INGENIERO PERSONAL MILITAR Y CIVIL	501				
	GORRA DE TRABAJO PERSONAL MILITAR DIMAR	450				
	GORRA PROTECCION CUELLO NUCA PERSONAL MILITAR SEÑALIZACION DIMAR	60				
	GORRA DE TRABAJO PERSONAL CIVIL DIMAR	300				
	GORRA PROTECCION CUELLO NUCA PERSONAL CIVIL SEÑALIZACION DIMAR	100				
	CHAQUETA ROMPEVIENTOS	200				
	TOTAL		$			$

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

ANEXO "C"

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad. - D.C.,

Señores
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
Ciudad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Compromiso Anticorrupción

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

y. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en _____.

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

De ustedes atentamente,

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

ANEXO "D"

FORMULARIO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Ciudad y fecha.

Señores
Subdirección Administrativa Y Financiera De La Dirección General Marítima
Ciudad. -

REF: CONSTITUCIÓN CONSORCIO
PROCESO No. XXX

Estimados señores:

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre *o razón social del integrante) y* _____ *(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos que por este documento, que* hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el presente proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de _____ contado a partir del _____

2. El Consorcio está integrado por: _____

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

4. El representante legal del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del Consorcio es: _____

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Celular _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal
(Nombre del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO "E"

FORMULARIO CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
Ciudad. -

REF: CONSTITUCION UNIÓN TEMPORAL
PROCESO No. XXX

Estimados señores:

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o *razón social del integrante) y* _____ *(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que* hemos convenido en unirnos a través de una Unión Temporal, para participar en el presente proceso de Selección Abreviada _____, - cuyo objeto es _____ _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de_____ contado a partir del _____.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE PARTICIPACION (%) (1) **COMPROMISO Y EXTENSION EN LA EJECUCION DEL CONTRATO** (2)
1_____ _____ _____
2_____ _____ _____
3_____ _____ _____
Discriminar las actividades que asumirá cada integrante en la ejecución del contrato de conformidad al objeto y a las especificaciones técnicas del mismo.

3. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

4. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

2. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

3. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

4. La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Celular _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202X
_____

(Nombre y firma del Representante Legal *de cada uno de los integrantes)*
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

ANEXO "G"
FORMATO DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES O CONTRATISTA SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL (SIIF)

CIUDAD_____ **FECHA**_____

DD MM AAAA

Señor (a): _____

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

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural

Nombre: _____ **CC. No:** _____

Fecha de expedición de la cédula de ciudadanía: _____

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

Ciudad: _____ **Departamento:** _____

Municipio: _____ **Email:** _____

II. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica

Razón Social: _____ **NIT:** _____

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

Ciudad: _____ **Departamento:** _____

Municipio: _____ **Email:** _____

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

Fecha de expedición de la cédula de ciudadanía: _____

III. DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA:

Nombre de la entidad bancaria: _____

Número de la cuenta: _____

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

_____

Nombre, Firma y Sello de Solicitante
Anexar: Certificación Bancaria

Copia Cédula de Ciudadanía al 100%

Copia RUT

Copia RIT (Cuando aplique)

ANEXO "H"

MATRIZ DE RIESGOS

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS

	NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podria 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

Nº	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

ANEXO "I"

ACREDITACIÓN CALIDAD DE MIPYME PARA EFECTOS DE CRITERIOS DE DESEMPATE

Ciudad. -, D.C.

Señores
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
Ciudad. -

Yo _____, actuando en calidad de _____, de la empresa _____, identificado como aparece a continuación, manifiesto mi condición de MIPYMES, para efectos de ser factor de desempate de conformidad con el Decreto No. 1082 de 2015 y atendiendo a lo señalado dentro de los factores de desempate del presente pliego de condiciones, por tal motivo allego junto con la oferta la siguiente documentación que demuestra tal condición.

1. Certificación expedida por el Contador o Revisor Fiscal según sea el caso, en que se señale la condición de MIPYME;

2. Certificado de Cámara de Comercio si se trata de persona jurídica, o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales y;

3. Fotocopia del RUT.

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

Atentamente,

Firma del Representante Legal o Apoderado.

ANEXO "J"

MINUTA DEL CONTRATO

NOTA: EL PRESENTE ANEXO ES INFORMATIVO Y PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES AL MOMENTO QUE SE ADJUDIQUE EL PROCESO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
NIT 830 .027.904 - 1

ENTIDAD CONTRATANTE	:	**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA**
DEPENDENCIA	:	
CONTRATISTA	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
NIT o C. C.	:	
MATRÍCULA	:	
RÉGIMEN DE VENTAS	:	
CIUDAD	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO / FAX	:	
E-MAIL	:	
No. DE CUENTA	:	
TIPO	:	
BANCO	:	
TITULAR	:	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No.	:	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	:	
PRECIO DEL CONTRATO	:	

Los suscritos, de una parte XXXXXXXXXXXXXXX, la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, acuerdo nombramiento adelantado en Resolución ----------, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXX., actuando en nombre y Representación del Ministerio de Defensa Nacional – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, mediante Resolución No. 0035-2023 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 24 de enero de 2023 y acta de posesión No. 001 del 25 de enero de 2023, y facultada para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima en virtud de la Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022, y normatividad concordante en el marco de la Resolución No. 4130 de 2022 por medio de la cual se expide el Manual de Contratos y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional y de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y Decreto No. 1082 del 26 de Mayo de 2015 y de otra el señor ----------, también mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. ----------, expedida en ----------, en su calidad de Representante Legal de ----------, que en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**: **CONTRATAR** ----------, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en la Selección Abreviada No. --------SUBAFIN-2023, la oferta del contratista depuesta en la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA" el ----------de 2023 y el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Queda claro que el presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales entre el SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - y EL CONTRATISTA, quien solamente tiene derecho a las sumas pactadas en el actual contrato de prestación de servicios. **CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato, es por la suma de ---------- M/cte, incluido IVA y demás erogaciones que correspondan. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor del objeto a contratar se entiende firme y fijo, por lo tanto, no está sujeto a ningún tipo de reajuste durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. LUGAR DE**

EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El servicio deberá ser prestado ---------- **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN**: La ejecución del contrato iniciará una vez agotados los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y se extenderá hasta por ____. **CLÁUSULA QUINTA. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:** LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA" de la Armada Nacional, se obliga con el contratista a pagar el valor total del contrato, por la suma de ----------, mediante ----------, una vez recibidos los _____ a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato en las fechas establecidas en el cronograma de entrega, previa presentación de la Factura Comercial Original debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los bienes en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, dentro de los noventa (90) días contados a partir de la radicación de los documentos en la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR", previa disponibilidad de PAC asignado a la Armada Nacional. **NOTA 1:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios. **NOTA 2:** El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera. **NOTA 3:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. 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. **CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del desarrollo y ejecución del contrato a suscribirse estará a cargo del Señor **----------**, identificado con cédula de ciudadanía No. ---------- de ----------, quien labora en ---------- y podrá ser reemplazado por la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, por razones del servicio, para lo cual ésta informará mediante oficio el nombre del nuevo supervisor al CONTRATISTA. Dicho supervisor además de las funciones establecidas en Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014, por la cual se expide el manual de contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras y velará especialmente por: **1.** Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto. **2.** Atender y resolver por escrito toda consulta sobre el objeto contratado. **3.** Aceptar o rechazar el objeto contratado. **4.** Exigir que se cumplan las medidas de seguridad militar e industrial durante la ejecución del contrato. **5.** Informar a la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR", los hechos que considere relevantes durante la ejecución del presente contrato. **6.** Verificar que el valor de los servicios correspondan a los precios y condiciones pactados en el presente contrato. **7.** Presentar en los cinco (05) primeros días de cada mes informe administrativo y financiero de supervisión del contrato.**8** Mantener comunicación permanente con EL CONTRATISTA para efectos de coordinación de los servicios. **9.** El supervisor del contrato deberá verificar: **a)** Que las facturas se encuentren fechadas dentro del plazo de ejecución del contrato. **b)** Verificar que lo facturado corresponda a los precios y a los servicios pactados en el contrato y que los valores no excedan el presupuesto oficial del mismo. **c)** Firmar cada factura que se envié a la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR . **d)** Que se realicen las Entradas en el programa SAP de cada factura que se vaya a cancelar, dentro del plazo de ejecución del contrato. **e)** Entregar el acta de recibido a satisfacción, factura, certificación de aportes parafiscales vigente y entrada de almacén en el programa SAP para el trámite de cada factura. **f)** El Supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales por parte de la firma contratista. **10.** El supervisor debe entregar el proyecto de acta de liquidación una vez se haya completado la ejecución del contrato, debidamente diligenciada y soportada. **11.** Efectuar evaluación del contratista acorde al formato SGC. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, "*La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal*

incumplimiento se presente". **CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: EL CONTRATISTA se obliga para con la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR", especialmente a lo siguiente: 1. Hacer la entrega de los bienes/servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. 2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993. 3. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. 4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general 5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. 6. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. 7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato. 8. Responder por la buena calidad de los bienes suministrados/servicios prestados objeto del contrato. 9. Entregar los bienes suministrados/servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado.10. En caso que exista insatisfacción por los bienes suministrados/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. 11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. 12. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. 13. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes / prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal. 14. Se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. 15. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, CREE) y anexar copia de la planilla de dichos aportes. **PARÁGRAFO.** EL CONTRATISTA responderá civil, penal y disciplinariamente tanto por el incumplimiento de las obligaciones del contrato como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la Institución, derivados de la prestación de sus servicios. **CLÁUSULA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA Se obliga a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas en relación con el objeto contratado e instalaciones que llegare a conocer, con ocasión del presente contrato, a menos que sea requerido por la autoridad competente. **CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN EXPRESA:** EL CONTRATISTA declara que al suscribir el presente contrato no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y la Ley 2097 de 2021 y las demás consagradas en la constitución y la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍA ÚNICA:** El CONTRATISTA constituirá una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, la cual consistirá en póliza expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías bancarias, a favor de **MINISTERIO DE DEFENSA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA**", Dentro de los tres (03) días siguientes a suscripción del contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, la cual consistirá en una póliza, garantía bancaria o patrimonio autónomo, expedido por entidad legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de la NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR", con los siguientes amparos: así: ----------**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA OBLIGACIONES DEL SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR": La SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR**, se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: **1.** Aprobar la garantía única. **2.** Pagar el valor del objeto contratado, de conformidad con lo pactado. **3. LA** SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR" se reserva la facultad de rechazar los servicios que a su juicio no reúnan las características propias del objeto. **4** Exigir el cumplimiento con lo contratado dentro del

lugar, plazo y modo estipulado en el presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, LA **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA"** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SANCIONES: a. MULTAS. EL MINISTERIO DE DEFENSA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA**, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1.0%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Decreto 1464 del 29 de abril de 2010. **b. PENAL PECUNIARIA.** -En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA" a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA". No obstante, la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA" se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la cláusula penal pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen a EL CONTRATISTA. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparada mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS**: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** EL CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del Artículo 1º de la Ley 95 de 1890. EL CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA", dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de EL MINISTERIO DE DEFENSA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA", pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática; la celebración de subcontratos no relevará a EL CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. En caso que EL CONTRATISTA debidamente autorizado por la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA", hiciere cesión total o parcial de este contrato, deberá estipularse en el contrato o en los contratos de cesión, que el cesionario se obligue en iguales condiciones que el cedente. EL MINISTERIO DE DEFENSA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA", no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Todas las diferencias que puedan surgir relativas a la ejecución, desarrollo, terminación o liquidación serán solucionadas conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, utilizando las partes los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993. Así mismo queda sometido a la Ley y a la jurisdicción de los tribunales colombianos. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN:** De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, y subrogado por el Articulo 11 de la Ley 1150 del 2007, el presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro de los ocho (08) meses siguientes al plazo de ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA CON OCASIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** EL CONTRATISTA se obliga para con la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR" a no suministrar a terceros y a mantener en reserva toda la información relativa a los servicios suministrados, así como a las instalaciones de las Fuerzas Militares de Colombia o a cualquier información que conozca o que llegaré a conocer durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. INDEMNIDAD:** LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, no será responsable por actos de incumplimiento de contratos, omisiones o hechos ocasionados por EL CONTRATISTA que llegare a celebrar y ejecutar el contrato, como tampoco de los actos o incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan de EL CONTRATISTA. La relación contractual será exclusiva de EL CONTRATISTA y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley. EL CONTRATISTA, garantiza mantener indemne a la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR" frente a cualquier reclamación judicial y extrajudicial por parte de terceros por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones y hechos que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS.** Forman parte integral del contrato y se anexarán al mismo los siguientes documentos: **1.** Certificado de Disponibilidad No. ----------. **2.** Estudio Previo de fecha ----------. **3.** Pliegos de Condiciones del proceso de ----------.**4.** Oferta del CONTRATISTA, presentada en la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA el ---------- 2017. **4.** Registro Presupuestal. **5**. Certificación de afiliación frente al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión). **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato quedará PERFECCIONADO con las firmas de EL CONTRATISTA y la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA y para su EJECUCIÓN, requerirá la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía única. Se firma el presente contrato en Ciudad - D.C., a los.

ANEXO "K"

(CUANDO APLIQUE)
FORMATO CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN

CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN - CUANDO APLIQUE

Directiva Permanente No. 34 / 2018 MDNVEPDL (Anexo II)

Para todo contrato de adquisición de bienes y de servicios que exijan el ingreso de elementos al almacén

La *cláusula contractual de catalogación* es el instrumento del proceso de contratación de artículos de abastecimiento, que garantiza el suministro de información técnica para el Primer Escalón, necesaria para catalogar, dar de alta como usuario y/o realizar mantenimiento del NOC.

Por lo tanto, en cumplimiento de la Directiva Permanente No. 34 / 2018 MDNVEPDL (Anexo II), el contratista debe diligenciar y firmar el presente documento por cada uno de los artículos de abastecimiento[1] del objeto del contrato (con los anexos que apliquen), y entregarlo en físico y/o magnético al supervisor de contrato. Posteriormente, el supervisor del contrato lo debe firmar y entregar en físico y/o magnético a la Sección de Normalización[2] de la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR", junto con una copia del respectivo contrato.

La Sección de Normalización debe remitir la documentación física y/o magnética al catalogador responsable del "Tipo de artículo de abastecimiento" al que pertenece el elemento, con el propósito de verificar la información y firmar la cláusula. En caso de identificar novedades debe informar a la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -DIMAR. Después, el catalogador debe enviar copia física y/o digital del presente documento firmado a la Sección de Normalización. Esta la firmará y enviará al Supervisor.

Finalmente, el contratista (durante el contrato) es el responsable de obtener de sus subcontratistas o proveedores la información técnica necesaria para la identificación del artículo suministrado. En consecuencia, se le recomienda iniciar este trámite inmediatamente se formalice el contrato. La cláusula contractual de catalogación firmada es un requisito obligatorio para la entrega de cada lote en los almacenes de la Armada de Colombia, así como para la liquidación del contrato.

1. Artículo de abastecimiento

Nombre técnico asignado por el fabricante: _____

Nombre coloquial o comercial: _____

Número y nombre de la ficha/especificación/norma técnica: _____

2. Contrato

Unidad contratante, número del contrato y fecha de firma: _____

Objeto: _____

Valor total del contrato y plazo de ejecución: _____

3. Supervisor del contrato

Grado, especialidad y nombre completo: _____

Cargo y dependencia: _____

E-mail y número de teléfono: _____

4. Contratista

Nombre y documento del representante legal: _____

NCAGE (opcional), nombre y NIT de la empresa: _____

Dirección, ciudad y país: _____

Página web (opcional), e-mail y número de teléfono: _____

5. Fabricante (diligencie solo sí el fabricante es distinto al contratista)

NCAGE, nombre y NIT de la empresa: _____

_____

[1] Para elementos de intendencia diligenciar un formato por talla.

[2] Tel.: (571) 2200490 E-mail: yuri.harry@armada.mil.co; yharry@dimar.mil.co;

Dirección, ciudad y país de origen: _____

Página web (opcional), e-mail y número de teléfono: _____

6. Información técnica para artículos de abastecimiento con NOC

Número OTAN de Catálogo (NOC): _____

Número de parte, referencia y/o modelo asignado por el fabricante: _____

7. Información técnica para artículos de abastecimiento sin NOC (obligatoria)

Ficha técnica presentada en papel membretado del fabricante y/o de la organización normalizadora, con al menos el nombre y la información de contacto de dicha institución, y la descripción técnica del artículo (anexar):

_____

Fotografía, en caso que no aparezca en la ficha técnica (anexar): _____

Otras definidas en el contrato: _____

¿Las anteriores características están sujetas a derechos de propiedad industrial? (si o no): _____

8. Información técnica para artículos de abastecimiento sin NOC (opcional)

Planos de ingeniería, dibujos técnicos o manual del fabricante (anexar): _____

Catálogo de partes o relación ordenada de elementos que lo conforma (anexar): _____

Equipo al que pertenece en caso que haga parte de un sistema mayor (anexar): _____

Condiciones de embalaje, almacenamiento y transporte para proteger sus características y calidad (anexar):

Caducidad o fecha de fabricación y de vencimiento: _____

Instrucciones para disposición final al término del ciclo de vida y tratamiento como residuo (anexar): _____

¿Las anteriores características están sujetas a derechos de propiedad industrial? (si o no): _____

9. Firmas

Nombre y firma del representante legal de la empresa: _____

Grado, nombre y firma del supervisor: _____

Grado, nombre y firma del catalogador: _____

Tipo de artículo (clasificación ARC): _____

Cargo principal y dependencia: _____

E-mail y número de teléfono: _____

Grado, nombre y firma del responsable y/o gestor de catalogación: _____

ANEXO L

"FORMULARIO EXPERIENCIA ESPECIFICA PROPONENTE"

CONSECUTIVO (cuando aplique)	ITEM	NOMBRE DEL CONTRATANTE	NOMBRE DEL CONTRATISTA	No. CONTRATO	RESUMEN OBJETO PRINCIPAL CONTRATO	FECHA DE INICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR EXPRESADO S.M.M.L.V	VALOR DE CONTRATO EN PESOS	PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO QUE EJECUTO, COMO MIEMBRO DE UN CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, SOCIEDAD DE OBJETO ÚNICO.	CÓDIGO UNSPSC

Acepto lo enunciado en este Anexo,

FIRMA

CONTADOR **Y/O** REVISOR FISCAL **Y/O** REPRESENTANTE LEGAL _____

NOTA: El anexo anterior, es **A TITULO ENUNCIATIVO E ILUSTRATIVO**, de ahí que el mismo será objeto de verificación por parte de la entidad cuando lo considere necesario, no obstante, el mismo no es vinculante ni tampoco será causal de rechazo no aportarlo.