

DE:	COORDINADOR GRUPO INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES - GRUINCO	FECHA:	23 FEB 2024
PARA:	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – SUBAFIN	No.	

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y Título 1 “Contratación Estatal”, Capítulo 1. “Sistema de Compras y Contratación Pública”, Sección 2. “Estructura y Documentos del Proceso de Contratación”, Subsección 4 “Contratación Directa”, del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el [UNIDAD O AREA GERENTE PROYECTO] de la Dirección General Marítima - DIMAR, presenta a consideración el siguiente Estudio de Documentos Previos, en el cual se analiza la Conveniencia y la Oportunidad de realizar la Contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Dirección General Marítima, en el cumplimiento de su Misión y atribuciones asignadas, está encargada de Ejercer la autoridad marítima dirigiendo, coordinando y controlando las actividades marítimas con seguridad integral, rigor técnico, calidad de servicio; soportado en el principio de sostenibilidad para contribuir al crecimiento del país y desarrollo de sus intereses marítimos.

Para el Grupo de Informática y Comunicaciones (GRUINCO) es importante dar soporte y mantenimiento a los sistemas de información desarrollados In-house con arquitectura cliente servidor, de carácter misional y de apoyo, con el fin de brindar bases y soporte para el debido desarrollo de las funciones y actividades de los procesos relacionados como lo son, gente de mar, empresas de servicios marítimos, contratos, novedades de personal, naves colombianas, naves extranjeras, entre otros.

Como se mencionó, se cuenta con un conjunto de aplicaciones desarrolladas con el lenguaje de programación de Power Builder, así mismo su arquitectura es CLIENTE SERVIDOR que ayudan a soportar la gestión de varios procedimientos en la Entidad, que brinda mayor agilidad, calidad, oportunidad en trámites y servicios mediante la interacción entre la comunidad Marítima y la Autoridad Marítima Nacional.

Estas aplicaciones requieren ser intervenidas con acciones no solo de mantenimiento permanente sino también por requerimiento de ajustes y nuevas funcionalidades requeridas por los procesos funcionales; por ello, es necesario que la Dirección General Marítima-DIMAR cuente con las herramientas tecnológicas de desarrollo apropiadas que apoyen esta tarea. Es por esta razón que se requiere adquirir las licencias POWER BUILDER EDICIÓN PROFESSIONAL.

Adicionalmente se busca contar con el servicio de asistencia técnica especializada sobre los productos licenciados y el acceso a las últimas funcionalidades liberadas en el mercado para el producto; adquiriendo grandes beneficios para el desarrollo de las aplicaciones, tales como:

TEMA MEJORADO DE LA INTERFAZ DE USUARIO: Moderniza sin código la interfaz de usuario de las aplicaciones simplemente seleccionando un tema prediseñado o subiendo uno propio. El tema UI controla la representación de la mayoría de los objetos visuales (incluidos los objetos de usuario personalizados). Incluso brinda control granular, definiendo diferentes estilos para una instancia específica de un objeto visual.

IMPORTADOR .NET DLL Importa automáticamente archivos DLL de .NET e invoca de forma nativa desde PowerScript, sin ningún wrapper. El importador .NET DLL genera automáticamente en PowerScript los nombres de clase, las funciones y los parámetros de las DLL de .NET, y también agrega las declaraciones try-catch para manejar los errores.

SEGURIDAD (MEJORADA) Se han agregado numerosas funciones nuevas para fortalecer la seguridad de las aplicaciones. Por ejemplo, proteger las comunicaciones HTTP con TLS 1.2, autentifica los servicios web SOAP o REST con el protocolo de autenticación OAuth 2.0, cifra datos de forma simétrica o asimétrica, etc.

CONTROL DE RIBBONBAR El nuevo control RibbonBar proporciona a los usuarios de aplicaciones un mecanismo de navegación moderno y ampliamente aceptado. Puedes construirlo fácilmente con RibbonBar Builder y manipularlo mediante programación

CONTROL DEL NAVEGADOR WEB Proporciona un nuevo control de navegador web basado en Chromium, que ofrece compatibilidad HTML5, soporte para el protocolo HTTP/2 y una seguridad mucho más fuerte. Está previsto que este control se mejore con la capacidad de integración de JavaScript en PowerBuilder 2019 R3.

Cabe mencionar que estas Licencias serán asignadas al área de Sistemas de Información del Grupo de Informática y Telecomunicaciones (GRUINCO), área que tiene a cargo la administración de dichas aplicaciones.

Es necesario precisar que con el presupuesto asignado para atender el presente proceso de contratación se satisface en un cien por ciento (100 %) durante la vigencia 2024, la necesidad para contratar el objeto del presente proceso.

De otra parte, el comité técnico estructurador recomienda contratar con la empresa DORA SISTEMAS COLOMBIA S.A.S. que es distribuidor único y exclusivo de los productos de la empresa Appeon en Colombia, los cuales son compatibles con los equipos que posee la entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE POWER BUILDER EDICIÓN PROFESSIONAL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS EN EL ANEXO A.

2.2 LUGAR DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS: Para efectos Contractuales la suscripción y ejecución del futuro Contrato se realizará de MANERA DIGITAL a través del Proceso de Contratación publicado por la Entidad en la Plataforma dispuesta por Colombia Compra Eficiente - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II y/o demás Medios Electrónicos y/o Correos Electrónicos dispuestos por la Entidad.

Así mismo, es importante mencionar que los bienes a adquirir deberán ser entregados en 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.

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: el plazo de ejecución del futuro contrato será de 30 días calendario a partir de la firma del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

- 2.4 CANTIDADES A RECIBIR:** Las cantidades mínimas a recibir se encuentran relacionadas en el Anexo "A".
- 2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El tipo de Contrato a celebrar corresponde a **"COMPRAVENTA"**.
- 2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las Especificaciones Técnicas serán las relacionadas en el **Anexo A. "Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas"** del presente Estudio de Documentos Previos.
- 2.7 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**
De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas.

Clasificación	Segmento	Familia	Clase
E. Productos de uso fina	43. Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	23. Software	15. Software Funcional Especifico de la empresa

- 2.8 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO:** De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. **"Definiciones"** del Decreto 1082 de 2015, *"Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos"*, por ende la Dependencia Usuaria procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en el que consigna que la Entidad no debe efectuar el análisis para los procesos de contratación adelantados por modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"
- 2.9 TIPO DE ADJUDICACIÓN:** La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique de forma total atendiendo que los trabajos que se requieren sean ejecutados por una sola entidad para efectos de control y supervisión de garantías.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el literal g, numeral 4, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección que corresponde dentro del presente proceso de contratación es CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES, la cual se describe en el siguiente artículo:

"CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional, estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN
DIRECTA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-025
Versión: 4

Que de conformidad con certificado emitido por APPEON INC de fecha 16 de febrero de 2021, en el cual le otorga por un periodo de tres (03) años la distribución exclusiva para Latinoamérica, a la firma DORA SISTEMAS S.A, para vender, distribuir y respaldar sus productos dentro de los cuales se encuentran las licencias PowerBuilder en los países *Argentina, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Guyana, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Surinam, Uruguay y el Caribe.*

Appeon Inc.
425 1st Street Unit 1507, San Francisco, CA 94105, USA
Tel: +1.877.327.7366 Fax: +1.415.738.7900

APPEON

16 de Febrero de 2021

A quien corresponda:

Por la presente autorizamos a:

DORA SISTEMAS S.A. DE C.V.
Av. Cerro Gordo 130 INT 4005
Lomas del Campestre
León, Guanajuato, México
Tel. +52 (55) 53-51-83-34
www.dorasistemas.com

como DISTRIBUIDOR MASTER de Appeon EN AMÉRICA LATINA para promover, distribuir, vender y respaldar todos nuestros productos (PowerBuilder, PowerServer Web, PowerServer Mobile e InfoMaker) en los siguientes países: Argentina, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Surinam, Uruguay y el Caribe (excepto Cuba, Puerto Rico y las Islas Vírgenes de los Estados Unidos).

Appeon otorga a DORA SISTEMAS S.A. DE C.V., el derecho de sublicenciar la distribución de nuestros productos a sus revendedores, ya sea de forma independiente o a OEM's, en América Latina, a su exclusivo criterio.

Esta autorización es válida por 3 (tres) años. Si tiene alguna inquietud o necesita verificar el estado de socio de Dora Sistemas con nuestra empresa, no dude en comunicarse conmigo directamente por correo electrónico a armeen.mazda@appeon.com.

Sinceramente,


Armeen Mazda
CEO, Appeon



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN
DIRECTA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-025
Versión: 4

APPEON

DORA
S I S T E M A S
Develop Once, Run Anywhere

Motivo: Carta de Distribuidor
6/09/2022

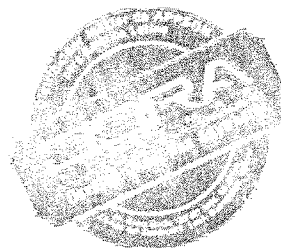
A QUIEN CORRESPONDA:

Por medio de la presente, hago constar que la empresa **DORA SISTEMAS COLOMBIA S.A.S.** es distribuidor único y exclusivo de los productos de la empresa **Appeon** en Colombia, cuyos datos fiscales se enuncian a continuación:

DORA SISTEMAS COLOMBIA S.A.S.
RUT 9010707732
CR 53 103 B 42 OF 701
BOGOTA DC
COLOMBIA

Esta autorización es válida por 3 (tres) años. Si requiere verificar el estatus de DORA SISTEMAS COLOMBIA S.A.S. como nuestro distribuidor, favor de contactarnos al correo latam@appeon.com

Sin otro particular por el momento, le enviamos un cordial saludo.



Cristian David Arismendi Albarracín

Así las cosas, y conforme a los documentos allegados por el comité técnico estructurador donde se indica que la firma DORA SISTEMAS SAS es Proveedor Exclusivo de APPEON INC en el Territorio Nacional, la presente Contratación se adelantará bajo la Modalidad de Contratación Directa.

4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

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

4.2 ADQUISICIONES ANTERIORES DEL SERVICIO: En vigencias anteriores, la Dirección General Marítima - DIMAR ha llevado a cabo el proceso por la modalidad de:

No DE CONTRATO	Objeto del Contrato	Valor del Contrato	Vigencia
CD-302-SUBAFIN-2022	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE RENOVACIÓN DE 7 LICENCIAS DE SOFTWARE POWER BUILDER EDICION ESTANDAR, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO A	\$29,953,937	2022
CD-254-SUBAFIN-2021	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS POWERBUILDER EDICIÓN STANDARD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL “ANEXO A”	\$29.993.244	2021
CD-313-SUBAFIN-2020	CONTRATAR LA RENOVACIÓN DE LICENCIAS POWER BUILDER EDICION ESTANDAR, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO A.	\$32,093,342	2020
SAMC-318-SUBAFIN-2019	ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LICENCIAS SAP BI, SAP SQL Y APPEON POWER BUILDER PARA LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR, DE ACUERDO A CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN	\$232.662.000	2019
CMC No. 293-SUBAFIN-2018	ADQUISICIÓN DE DOS (02) LICENCIAS DE SOFTWARE APPEON POWER BUILDER Y DOS (02) LICENCIAS DE VISUAL PRO2017 OLP NL GOV, CON SU CORRESPONDIENTE MANTENIMIENTO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICA	\$23.150.000	2018

4.3 ADQUISICIONES POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES

Igualmente se consultó la página web www.colombiacompra.gov.co, encontrándose que por lo menos durante la vigencia de año 2020, por lo menos tres entidades estatales, han contratado la prestación de servicios similares a los requeridos por la Dirección General Marítima.

ENTIDAD ESTATAL	No DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
-----------------	----------------	---------------------	--------------------	----------

INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL MEJORAMIENTO ADAPTATIVO AJUSTE Y DESARROLLO EN POWER BUILDER VERSION 9 DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL REGISTRO SANITARIO	500.582.530	06/08/2020
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA	CONTRATACIÓN DIRECTA	ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DEL DERECHO AL USO DE LAS LICENCIAS DEL SOFTWARE APPEON POWERBUILDER, INCLUIDO SOPORTE TÉCNICO.	\$38,625,258	02/09/2022

4.4 ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar el valor estimado del contrato a realizar, se solicitó al proveedor DORA SISTEMAS COLOMBIA la cotización del servicio a contratar utilizando los requerimientos técnicos mínimos, arrojando el siguiente resultado:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	SUSCRIPCIÓN ANUAL POWER BUILDER EDICION PROFESSIONAL	3	\$5.055.551,22	\$15.166.653,66

2.1 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$15.166.656) EXENTO DE IVA.

“...Art. 477. Bienes que se encuentran exentos del impuesto.

3. Las municiones y material de guerra o reservado y por consiguiente de uso privativo y los siguientes elementos pertenecientes a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional...”.

“.... n). Equipos, Software y demás implementos de Sistemas y Comunicaciones para uso de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional...”

2.2 FORMA DE PAGO: La Subdirección Administrativa y Financiera Dirección General Marítima- DIMAR, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **UN SOLO PAGO**, una vez recibida la suscripción de la base de datos jurídica, a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura electrónica (si está obligado) por parte del proveedor o la factura Comercial debidamente firmada por el Contratista y el Supervisor, 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 sesenta (60) días contados a partir de la radicación de los documentos en la Subdirección Financiera de la **DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA** y acuerdo disponibilidad presupuestal PAC.

NOTA 1: Las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.

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

NOTA 3: Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común). b) Apellidos y nombre del adquirente de los bienes. 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.

NOTA 4: Para el caso de **FACTURA ELECTRÓNICA:** Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - **DIAN** y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento **PDF** y documento **XML**.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

1. En los datos de emisor el correo del emisor.
2. En los datos del adquirente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
3. En las notas finales el código **#\$15-01-12-001; XXX-SUBAFIN-2023; correo supervisor\$**.

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

Nota 4.1: De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.

Nota 4.2: La PCI de la Subdirección Administrativa y Financiera es la XXXXXXXX

Nota 4.3: Las **XXX** del código de ubicación deberán ser sustituidos acuerdo los datos relacionados con el número del contrato y correo del supervisor designado para el mismo.

NOTA 5: Corresponde al contratista cargar la factura y/o cuenta de cobro por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOP II en la sección 7 "Ejecución" documentos de la ejecución del contrato digital generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago.

2.3 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
17024	2024-01-25	A-02-02-01-004-007	16	SSF	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	\$15.166.656

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

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

• DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN:

De conformidad con los mandatos contenidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 “De la selección objetiva”, resulta necesario que el proponente anexe los siguientes documentos de carácter jurídico, técnico y económico, así:

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

Los requisitos son los que a continuación se enuncian:

- a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: El oferente deberá aportar la carta de presentación en los términos dispuestos en la "Carta de Presentación". Este documento contiene las declaraciones de inhabilidad, declaraciones de apoyo contra actos de corrupción, entre otras.



Por esto, en caso de presentación de la oferta como oferente plural, es necesario que se suscriba por el representante de cada uno de los miembros.

- b. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL:** Acuerdo su naturaleza jurídica, el oferente deberá anexar el documento expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción. El comité jurídico verificará que el objeto de la sociedad o actividad mercantil se encuentre directamente relacionada con la del presente proceso de contratación; Que el Representante Legal se encuentre facultado para presentar oferta y suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario y que el término de la sociedad no sea inferior a un (1) año contado desde el vencimiento del plazo de ejecución. El documento no podrá tener fecha de expedición superior a treinta (30) días contados desde el cierre del presente proceso. En caso de presentación de la oferta como oferente plural, cada uno de los miembros debe cumplir y acreditar este requisito de manera independiente.

DEL OBJETO SOCIAL DE LAS S.A.S.: De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del Artículo 5° de la Ley 1258 de 2008, las SAS no se encuentran obligadas a determinar el alcance del objeto social, en consecuencia, de conformidad con lo señalado en la Ley se entenderá que dichas sociedades tienen objeto relacionado siempre que se señale que pueden realizar cualquier actividad civil o comercial lícita.

- c. **AUTORIZACIÓN:** En caso de que el Representante legal del oferente o persona que presenta la oferta disponga de limitaciones para obligarse, presentar la oferta o suscribir el futuro contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá aportar autorización por parte del organismo y conforme a los estatutos de la sociedad.
- d. **PODER GENERAL O ESPECIAL:** Cuando el proponente actúe por intermedio de un apoderado general o especial, deberá aportar los documentos en los que conste dicha representación, trátase de escritura pública o documento privado debidamente notariado o con nota de presentación personal, que reúna todos los requisitos definidos en la Ley, conforme lo dispone los Artículos 73 y del Código General del Proceso. El poder deberá señalar que el apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y/o suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario ante la Dirección General Marítima.
- e. **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:
- ✓ 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.
 - ✓ 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.

✓ El proveedor debe allegar el certificado de proveedor exclusivo para Colombia.

f. **FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** El proponente deberá aportar copia del documento de identidad vigente, legible de la persona natural, representante legal o persona que presenta la oferta.

g. **DOCUMENTO CONFORMACIÓN OFERENTE PLURAL:** En caso de presentar la oferta como oferente plural, el oferente deberá aportar el documento por el cual se establecen las condiciones de dicha asociación; es importante señalar que los porcentajes de participación del oferente plural no pueden ser corregidos, aclarados ni subsanados. La Entidad tiene a disposición un formato, no obstante, el oferente tiene libertad en la aplicación o no del mismo, sin embargo, dicho documento deberá contener toda la información necesaria para la evaluación y acreditación de los requisitos.

h. **COMPROMISO ANTISOBORNO:** Firmada por el oferente representante legal para personas jurídicas o por la persona designada para representar el consorcio unión temporal promesa de sociedad futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato de compromiso antisoborno de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

i. **PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES Y/O PROPONENTES:** Firmada por el oferente representante legal para personas jurídicas o por la persona designada para representar el consorcio unión temporal promesa de sociedad futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato de pacto de integridad de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

j. **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 formato modelo conflicto de interés de la oferta; el cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

k. Los siguientes documentos serán verificados directamente por la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima – DIMAR, así:

- I. Certificado de antecedentes fiscales (contraloría general de la nación).
- II. Certificado judicial vigente del representante legal y de quien firma la propuesta.
- III. Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría general de la nación).
- IV. Certificado de sistema de medidas correctivas (CSMC) policía nacional ley 1801 de 2016.

l. Certificado de proveedor exclusivo. El futuro contratista debe allegar junto con su oferta el certificado de proveedor exclusivo.

5.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA: 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, el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el anexo técnico del proceso, manifestaciones y

soportes, las condiciones mínimas, excluyentes son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

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

NOTA 1: El proceso de selección y control de personal corresponde únicamente al futuro contratista, no obstante, en caso de que alguna de las personas que se relacionen para la ejecución del contrato sea reemplazada de manera definitiva o temporal, deberá notificar de aquello al supervisor, adjuntando el currículo del nuevo personal.

NOTA 2: En el caso de que durante la prestación del servicio el supervisor del contrato pueda identificar que el personal encargado no está desarrollando las actividades a su cargo a entera satisfacción para el cumplimiento del objeto contractual u otras situaciones que entorpezcan el desarrollo del contrato, notificará de dicha situación al Contratista para que tome las medidas correspondientes a la corrección o reemplazo de personal de ser necesario.

NOTA 3: Será de la autonomía y responsabilidad del contratista la vinculación, organización, orientación y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en la Dirección General Marítima.

NOTA 4: En caso de que durante la prestación del servicio alguna de las personas que hacen parte del equipo sea relevada de su cargo, inmediatamente se debe informar al supervisor del contrato, y la hoja de vida de su remplazo debe ser presentada al supervisor. En todo caso deberán contar con un equipo de relevo en el evento de faltas temporales o permanentes del personal requerido.

NOTA 5: El personal asignado por el proveedor deberá cumplir con los protocolos y normas de seguridad, exigidos por las áreas de Seguridad Física y Seguridad Informática de la Dirección General Marítima-DIMAR.

5.3 VERIFICACIÓN ECONÓMICA: 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 técnico del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta los documentos que a continuación se relacionan:

- **PROPUESTA ECONÓMICA Anexo "B".** El valor total de la oferta deberá presentarse en su totalidad, SIN decimales. La oferta se debe presentarse por escrito archivo (PDF) y en medio magnético).
- Diligenciar el listado de precios de la página web (<http://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE> SECOP II) que corresponderá a las preguntas formuladas así: valor total de la propuesta en el que se incluirá el costo de todos los ítems y todas las erogaciones a que haya lugar.

- El proponente deberá diligenciar en su totalidad y consignar el valor de su oferta en LA LISTA DE PRECIOS DEL SECOPII.

DOCUMENTOS:

- Fotocopia del RUT – Registro Único Tributario EL OFERENTE debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. En caso de ser adjudicado el contrato a un proponente bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, deberá el consorcio o la unión temporal acreditar la expedición del NIT, y el RUT, de acuerdo con lo establecido en el artículo 368 del Estatuto Tributario.
- Información para el Sistema Integral de Información Financiera – SIIF: Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera “SIIF”, el proponente que participe en el proceso de contratación debe diligenciar el formato correspondiente sin ningún tipo de modificación y/o alteración. En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se debe certificar un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la Unión Temporal. En caso de que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, debe proceder a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera – SIIF, solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.
- Certificación Bancaria: El oferente deberá allegar una certificación expedida por la entidad financiera para efectos del pago del contrato, en la que indique el número de su cuenta de ahorros o corriente, con una expedición no mayor a TREINTA (30) DÍAS, a la fecha de cierre del proceso.
- Fotocopia del RIT (Registro de Información Tributaria) Base de información administrada por la Dirección Distrital de Impuestos, en la cual todas las personas (naturales o jurídicas) que realicen actividades industriales, comerciales o de prestación de servicios en la ciudad de Bogotá, D.C., se deben inscribir.

NOTAS:

- En caso de faltar alguno de los documentos previstos en los numerales anteriores de esta sección, podrán ser requeridos por Entidad, dentro del plazo perentorio, que, en comunicación dirigida al oferente, fije para tal fin, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007.
- La totalidad de los soportes financieros y económicos se deben presentar sin tachaduras borrones raspaduras o enmiendas, que hagan dudar de las condiciones de la oferta, especialmente en precios, plazo y fecha, debidamente foliados y con índice de contenido.

NOTA 2: NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES

La Entidad evaluara la información suministrada y de acuerdo con ella, determinara si resulta suficiente para acreditar experiencia. Así mismo la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada



por los oferentes y rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones a que haya lugar.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal deberá evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, con el propósito de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de Contratar en concordancia con los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "**Ecuación Contractual**" y "**al equilibrio económico**", se estiman como riesgos involucrados en la Contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del Contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, razón por la cual, en el anexo "Matriz de Riesgos" del presente estudio, se indican los riesgos previsible, identificables y cuantificable en condiciones normales.

7. GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III, Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato y su liquidación, se exigirá al futuro contratista ampare el cumplimiento del contrato (las obligaciones surgidas del mismo incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria), y la calidad del servicio ocasionado por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado y el pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato) a través de un contrato de seguro contenido en una póliza, o patrimonio autónomo, o garantía bancaria, que cubra los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, y de las prórrogas a este plazo si las hubiere.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, y de las prórrogas si las hubiere.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiéndose por ello y para efectos del presente contrato, 1. Hacer la entrega de los 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 5°, numeral 5° de la Ley 80 de 1993. 3. Acudir a los medios legales dispuestos en caso que se presenten controversias contractuales 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 el pliego electrónico 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 prestación de los servicios,

garantizando la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. 7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. 8. Responder por la buena calidad de los servicios prestados objeto del contrato. 9. Prestar los servicios dentro del plazo de ejecución estipulado. 10. En caso que exista insatisfacción por los servicios prestados, ajustará los mismos, acuerdo el requerimiento de la entidad. 11. Facturación. El contratista deberá entregar la factura original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. 12. El contratista deberá estar en capacidad de prestar servicios de primera calidad conforme a lo estipulado en el anexo para la adquisición del servicio de mantenimiento software de nómina y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los servicios objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal.

13. Se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la entidad. 14. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la seguridad social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del representante legal y contador y/o revisor fiscal del pago de la seguridad social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes parafiscales según corresponda (acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar) y anexar copia de la planilla de dichos aportes.

8.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con las especificaciones mencionadas en este documento.
2. Cumplir las condiciones de renovación que se plantean y en las cantidades estipuladas en el anexo técnico.
3. La entrega de las licencias se hará dentro del plazo de ejecución del contrato.
4. Proporcionar soporte técnico ÚNICAMENTE para defectos de software reproducibles de los Programas compatibles.
5. Deberá garantizar disponibilidad del soporte técnico entre las 9 a. m. y las 5 p. m. de lunes a viernes, hora del este en América del Norte, excepto los feriados observados por Appeon ("Horario de oficina local").
6. Deberá proporcionar acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana a sus servicios de soporte electrónico, como la base de conocimientos basada en la web, la gestión electrónica de casos, la distribución electrónica de software y los grupos de noticias.

9. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA: En general son obligaciones del CONTRATANTE:

1. Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el Contrato.
2. Pagar al Contratista en la forma pactada y con sujeción a las Disponibilidades Presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
3. Tramitar diligentemente las Apropiaciones Presupuestales que requiera para solventar las Prestaciones Patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente Contrato.

4. Verificar que el Contratista se encuentre al día en el Pago de Aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
5. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
6. Suscribir el Acta de Liquidación.
7. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado.
8. Adelantar las revisiones periódicas, para verificar que se cumplan con las condiciones de Calidad ofrecidas por los Contratistas, y promoverán las acciones de Responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (06) meses durante el término de vigencia de las Garantías.
9. La Entidad, se Reserva el Derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
10. Exigir que la calidad de los bienes Contratados y se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas Internacionales elaboradas por Organismos reconocidos a Nivel Mundial o con normas Extranjeras aceptadas en los Acuerdos Internacionales suscritos por Colombia.
11. Sin perjuicio del llamamiento en Garantía, repetirá contrato los Servidores Públicos, Contrata el Contratista o los Terceros Responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad Contractual.
12. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del Contrato las condiciones Técnicas, Económicas y Financieras ofertadas por el Contratista.
13. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista.
14. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato.

10. OTROS ASPECTOS:

a) SUPERVISOR:

Se recomienda que la vigilancia, Supervisión y Verificación Técnica y Administrativa del desarrollo y ejecución del Contrato, se encuentre a cargo el funcionario PD Wilder Antonio Alvarez, es Ingeniero de sistemas hace más de diez (10) años en la Dirección General Marítima - DIMAR, y actualmente se desempeña como Administrador de Bases de Datos del Grupo de Informática y Comunicaciones (GRUINCO) de la Entidad, quien conoce el proceso, como se relaciona a continuación:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico
PD	WILDER ANTONIO ALVAREZ SANCHEZ	GRUINCO	80218890	3157930388	walvarez@dimar.mil.co

b) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:

La Estructuración Técnica del presente Proceso de Contratación por idoneidad y experiencia, se encuentra a cargo de la PD Diana Paola Garavito Acosta, quien viene trabajando hace más 5 años en la Dirección General marítima, y actualmente se desempeña como el responsable del área de Sistemas de Información del Grupo de Informática y Comunicaciones (GRUINCO) de la Entidad, como se relaciona a continuación:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico
PD	DIANA PAOLA GARAVITO ACOSTA	GRUINCO	52.465.239	3017548279	dgaravitoa@dimar.mil.co

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO:

Nómbrese estructuración Financiera Económica este a cargo de la oficial de profesión contadora pública con tres (3) años de experiencia en diferentes unidades de la Armada de Colombia y actualmente se desempeña como Contadora de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, actualmente se desempeña como Jefe del Área Financiera de la Subdirección Administrativa y Financiera, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TKLADM	JOHANA ZAMBRANO PICON	SUBAFIN	1.102.375.753	3213572923	jzambrano@dimar.mil.com

d) COMITÉ ESTRUCTURADOR JURIDICO

Se recomienda que la estructuración jurídica a la persona que se referencia a continuación, dada su idoneidad y experiencia pues posee el suficiente conocimiento, ya que es abogada especialista en derecho procesal con más de dos (2) años de experiencia en el área de contratación estatal y actualmente se desempeña como abogada asesora de SUBAFIN.

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico
CPS	CRUZ DAZA	SUBAFIN	63298274	3208703242	cdaza@dimar.mil.co

a) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO:

La Estructuración Técnica del presente Proceso de Contratación por idoneidad y experiencia, se encuentra a cargo del Señor MARTINEZ RODRIGUEZ ALDO FABIÁN, quien presta sus servicios a la Dirección General Marítima-DIMAR como con más de cuatro (4) años de experiencia en el Área, como se relaciona a continuación:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico
TS	MARTINEZ RODRIGUEZ ALDO FABIÁN	GRUINCO	1.073.235. 808	3178868540	afmartinez@dimar.mil.co

b) COMITÉ EVALUADOR ECONÓMICO:

Nómbrese estructuración Financiera Económica este a cargo al señor Asesor de Defensa profesional en Contaduría Pública, con 30 años de graduado, especializado en Revisoría Fiscal y Gerencia de Riesgos y Seguros; Master en Dirección y Administración de Empresas y 20 años de experiencia en la Dirección General Marítima y actualmente se desempeña como Jefe del Área Financiera de la Subdirección Administrativa y Financiera, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
ASD08	CAMILO ENRIQUE CARDENAS LOMBANA	SUBAFIN	19.475.158	311264215	ccardenas@dimar.mil.co

c) COMITE EVALUADOR JURIDICO

La evaluación jurídica del presente proceso de contratación se encuentra a cargo de la abogada, especialista en Derecho Administrativo, con más de 7 años de experiencia en contratación estatal y quien se desempeña como Asesor Jurídico de la sede central de la Dirección General Marítima, así:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	STEFANIE CONTRERAS VELEZ	SUBAFIN	23.183.861	3137828703	scontreras@dimar.mil.co

11. ANEXOS

- 11.1 ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
- 11.2 ANEXO B. PROPUESTA ECONOMICA
- 11.3 ANEXO C. MATRIZ DE RIESGOS
- 11.4 ANEXO D CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Capitán de Corbeta **DEYCI LILIANA QUIÑONEZ UÑATEZ**
Coordinadora Grupo de Informática y Comunicaciones (GRUINCO)
Dirección General Marítima - DIMAR

PD Diana Paola Garavito A.
Estructurador Técnico.

Aldo Fabián Martínez Rodríguez
Evaluador Técnico

ANEXO “A”
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SUSCRIPCIÓN ANUAL POWER BUILDER EDICION PROFESSIONAL POR UN AÑO	UNIDAD	3
	LAS LICENCIAS SERÁN CARGADAS EN EL PORTAL DE LICENCIAMIENTO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, A TRAVÉS DE LA CUENTA ADMINISTRADORA QUE ASIGNA APPEON DORA SISTEMAS S.A. DENTRO DEL USER CENTER MENÚ ALL LICENSES.		
	LAS LICENCIAS SE ENTREGARÁN DENTRO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE LA ENTIDAD		


Capitán de Corbeta **DEYCI LILIANA QUIÑONEZ UÑATEZ**
Coordinadora Grupo de Informática y Comunicaciones (GRUINCO)
Dirección General Marítima - DIMAR


PD. Diana Paola Garavito A.
Estructurador Técnico.

ANEXO “B”
PROPUESTA ECONÓMICA

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE POWER BUILDER EDICIÓN PROFESSIONAL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS EN EL ANEXO A.

ÍTE M	DESCRIPCIÓN	CANTIDA D	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO INCLUIDA IVA
1	SUSCRIPCIÓN ANUAL POWER BUILDER EDICION PROFESSIONAL POR UN AÑO	3	\$5.055.552	-	\$15.166.656

TKLADM JOHANA ZAMBRANO PICON
Estructurador Económico.



Capitán de Corbeta DEYCI LILIANA QUIÑONEZ UÑATEZ
Coordinadora Grupo de Informática y Comunicaciones (GRUINCO)
Dirección General Marítima - DIMAR

ANEXO C “MATRIZ DE RIESGOS”

Tabla 1 Matriz de riesgos

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripció n (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecue ncia de la ocurrenci a del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se le asigna? Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamien to			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuándo?
1	Específica	Externo	Ejecución	Operacional	Errores en la activación del licenciamiento	Posibilidad de no obtención del objeto de contrato	2	2	4	(Riesgo bajo)	Contratista Exigir al contratista las calidades requeridas en el software	1	1	2	SI	Contratista-	16/09/2022	31/12/2022	Seguimiento Y validación del cumplimiento del objeto contractual	Permane nte
2	Específico	Interno	Ejecución	operacional	Fallas de software contratado	Posibilidad de no obtención del objeto del contrato	2	2	4	(Riesgo bajo)	Contratante Verificar estado del servicio, actualizaciones y cualquier noticia que pudiera afectar el uso de este.	1	1	2	No	Supervisor del Contrato	11/09/2022	31/12/2022	Seguimiento y validación	Permane nte
3	General	Externo	Ejecución	operacional	Pérdida de la disponibilidad del servicio de forma parcial o total	Incumplimiento al objeto contractual y/o retraso en el cronograma de ejecución	2	3	4	(Moderado)	Contratista El fabricante deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto	1	1	4	SI	Supervisor Contrato	16/09/2022	12/12/2022	Monitorear el desempeño de la aplicación y de posibles indisponibilidades informadas por el fabricante	Mensual
5	Específico	Interno	Contratación	Operacionales	Mala calidad en la plataforma.	Insuficiencia de Información	2	2	2	(Bajo)	Contratante Aceptar el riesgo	1	1	2	si	Supervisor del	16/09/2022	16/09/2022	Seguimiento por parte del Supervisor y el encargado de ejecutar la nómina de la entidad.	Mensual.
6	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Incumplimiento por parte del contratista de las condiciones de la propuesta.	Impedimentos consulta de información financiera y bursátil.	1	1	2	(Bajo)	Contratista Evitar riesgo	1	1	2	Si	Supervisor del	16/09/2022	16/09/2022	Seguimiento por parte del Supervisor y el encargado de ejecutar la nómina de la entidad	Mensual