Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO DE MÍNIMA CUANTÍA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-026
Versión: 2

DE:	Capitán de Corbeta DIEGO HERNAN GARCIA MORA, comandante "ARC RONCADOR"	FECHA:	15 de abril de 2024.
PARA:	GINRED4 - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No.4	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 1 "Planeación" Articulo 2.2.1.1.2.1.1. "Estudios y documentos previos", el **Buque ARC RONCADOR** presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección General Marítima, la misma cuenta con una estructura organizacional dentro de la cual se encuentra la Subdirección Administrativa y Financiera que se encarga de ejecutar los planes administrativos de la Autoridad Marítima Colombiana, a través del control de la gestión logística, administrativa y financiera. En lo que refiere a la tarea de la gestión administrativa, se lleva a cabo mediante la administración del recurso humano, pilar importante para el apoyo de los procesos de la Entidad.

La Dirección General Marítima-DIMAR es la Autoridad Marítima Colombiana, encargada de ejecutar la política de gobierno en esta materia, para ello cuenta con una sólida estructura que contribuye al fortalecimiento de este; por lo anterior cuenta con el apoyo logístico del GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No.4 y sus unidades administrativamente adscritas como son los Buques Oceanográficos e Hidrográficos.

El ejercicio como Autoridad Marítima se despliega a través de sus distintas dependencias, entre las cuales se encuentran varias unidades adscritas tales como: el ARC ISLA SERRANA (5KFZ), ARC CARIBE (5KMQ), ARC SIMON BOLIVAR (5KLD) y EL ARC RONCADOR (5KMZ), las cuales requieren efectuar el mantenimiento mobiliario y de enseres, para garantizar el óptimo desarrollo y funcionabilidad de los equipos que cumplen diferentes funciones dependiendo la unidad, basados en los siguientes aspectos, así:

Para el cumplimiento de la misión institucional, las Unidades antes mencionadas requieren el mantenimiento mobiliario y de enseres, para garantizar el buen desarrollo y funcionabilidad de los diferentes equipos en las diferentes áreas y poder cumplirlas de manera segura y efectiva, se trata de bienes muebles que coadyuvan directa o indirectamente durante el desarrollo operacional de cada Unidad según su función misional.

La situación actual: las unidades adscritas a la Intendencia Regional del Caribe No. 4, requieren el servicio de mantenimiento mobiliario y de enseres existentes abordo, para alargar el periodo de vida útil de las mismas, así como la buena presentación de las instalaciones de los distintos buques, dado que los mantenimientos preventivos efectuados en las vigencias anteriores han permitido su conservación y buen estado de funcionamiento, sin que represente ningún tipo de riesgo para el personal que labora en las Unidades adscritas al Grupo de Intendencia Regional de DIMAR No.4.

Es así como en la actualidad es necesario contratar el servicio de mantenimiento de los muebles y enseres con los que cuentan las unidades, con el fin de garantizar su funcionamiento y que se encuentren en su máximo estado de presentación.

El nivel de satisfacción alcanzado según lo anteriormente expuesto corresponde al 96% de la necesidad estimada para la presente vigencia.

Se considera que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación para satisfacer la necesidad aquí determinada, la cual de acuerdo con el recurso presupuestal asignado se alcanza a satisfacer en un 96%, teniendo en cuenta que el valor total del rubro no alcanza a cubrir el mantenimiento de todas las necesidades, se espera poder contar con un ahorro o una vez adjudicado el contrato contar con las solicitudes presupuestales de las unidades en cuestión con el fin de satisfacer las necesidades requeridas.

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO: "MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE MOBILIARIOS Y ENSERES PARA LAS UNIDADES PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA"

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los servicios deberán ser prestados en las siguientes ciudades y direcciones previa coordinación con el supervisor del contrato, así:

UNIDAD	DIRECCIÓN
5KLD – ARC SIMON BOLIVAR	CARTAGENA - Base Naval ARC BOLIVAR muelle principal – Flotilla de superficie
5KMZ – ARC RONCADOR 5KMQ – ARC CARIBE 5KFZ – ARC ISLA SERRANA	CARTAGENA - Base Naval ARC BOLIVAR muelle Buques Oceanográficos

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será hasta el **30 DE JUNIO DEL 2024**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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 contrato a celebrar que resulte del proceso de selección será un **CONTRATO DE SUMNISTRO DE SERVICIOS**, el cual no se encuentra definido específicamente en la Ley 80 de 1993 en su artículo 32, razón por la que le son aplicables las estipulaciones contenidas en el artículo 40 de la referida ley que expresa:

Artículo 40. DEL CONTENIDO DEL CONTRATO ESTATAL. *Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza.*

Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las clausulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración.

El Código de Comercio define el contrato de suministro en el artículo 968 en el siguiente sentido: "El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: De acuerdo a lo descrito en el Anexo "A" del presente documento.

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.

CLASIFICACION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F. servicios	72. Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	29. Servicios de mantenimiento o reparación de equipos de estaciones de servicio

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

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" y que ordena que " Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la

Ley 1150 de 2007, o las normas que la modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, deben adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los acuerdos Marco de Precios Vigentes", así como también lo citado en la circular CIR2015-623 del 23 de diciembre de 2015, en consecuencia se hará de acuerdo a tales discrecionalidades y bajo la requisitoria que para el efecto dispone el ente rector.

Colombia Compra Eficiente al respeto en Concepto C – 105 de 2022, señalo:

"De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o a «Mypimes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021."

2.9 TIPO DE ADJUDICACIÓN: El buque **ARC "RONCADOR"** de la Dirección General Marítima, recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma **TOTAL A MONTO AGOTABLE**, acuerdo las necesidades de las unidades adscritas a la GINRED4.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía establecido en el Decreto 1082 de 2015; la modalidad de selección que corresponde dentro del presente proceso es de **MÍNIMA CUANTÍA.**

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.

El estado colombiano tiene divida su actividad económica en sectores económicos, los cuales a su vez corresponden a actividades que tienen características y/o elementos similares o comunes que les permite agruparse.

En Colombia los sectores económicos son los diferentes grupos de actividad económica comprendidos en una región determinada. Estos se clasifican dependiendo del proceso comercial que realicen y comprenden tanto la extracción del recurso para la fabricación de un producto, como la comercialización de este para el consumidor final.

En la actualidad en Colombia existen 5 sectores económicos, los cuales se subdividen y diferentes ramas de producción: sector primario, secundario, terciario, cuaternario y quinario, estos dos últimos, considerados en ocasiones como parte del sector terciario. En el primario se obtienen los productos directamente de la naturaleza, luego se convierten y se comercializan como materias primas para la industria. Este sector se dedica exclusivamente a explotar el medio natural, tanto de tierra como de mar, por lo tanto, este sector se relaciona con la agricultura, la caza de animales, la ganadería, la silvicultura y la pesca. A su vez, el sector secundario depende obligatoriamente del sector primario, ya que de este obtiene su materia prima. El terciario, se dedica a proveer servicios necesarios para la población, es decir, este sector solo produce exclusivamente servicios y no bienes. Este sector se encuentra en gran medida en los países desarrollados y, en algunos casos, hasta un 60% de la población es empleada por empresas de servicios. Además, el sector terciario suministra los productos creados por el sector secundario y mejora su funcionamiento. El sector cuaternario hace referencia a aquellos servicios relacionados al conocimiento o el intelecto. Este sector abarca la ciencia, investigación y desarrollo tecnológico. Las empresas que se encuentran en este sector se dedican a brindarles avances e investigaciones científicas a los sectores primarios, secundarios y terciarios. En este sector se encuentran las actividades sin fines de lucro pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía, así mismo también incluye las actividades domésticas realizadas por amas de casas.

Algunos economistas consideran al sector cuaternario y al quinario como parte de los sectores económicos, sin embargo, otros consideran a estos como una sub-división del sector terciario.

En este caso al sector económico al que pertenece es el sector terciario, ya que es el sector de la industria es el que incluye todas las actividades económicas que proporcionan servicios (transporte, comercio, turismo, sanidad, educación y finanzas).

En otras palabras, son aquellas actividades laborales que producen bienes o servicios inmateriales, es decir, no transforman materias primas en otros productos, sino que prestan servicios al ciudadano o a las empresas, como por ejemplo mantenimientos preventivos y correctivos a equipos, la educación, sanidad etc…

Subrayado fuera de texto original.

En el mercado a nivel nacional se han identificado las siguientes personas naturales y/o jurídicas que ofrecen los bienes/servicios objeto del contrato, así:

PROVEEDORES NACIONALES
CARPINTEROS SA

RESTAURAMOS HOGARES
CASTIBLANCO MUEBLES
MADERA DESING

4.1.1 ESTUDIO DE LA DEMANDA

4.1.3.1 ADQUISICIONES ANTERIORES DEL BIEN/ SERVICIO

En vigencias anteriores, la Intendencia Regional DIMAR No.4 no ha contratado bienes/ servicios relacionados con el presente proceso contractual:

Ítem	Objeto del Contrato	Valor del Contrato	Vigencia
	N/A	N/A	N/A

4.1.3.2 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 2024, por lo menos dos entidades estatales, han contratado la prestación de servicios similares a los requeridos por la Dirección General Marítima.

ENTIDAD ESTATAL	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
COLEGIO GUILLERMO LEON VALENCIA IED	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO E INTEGRAL DEL MOBILIARIO	2.300.000 COP	2024
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	Prestación de servicio a demanda de mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario ubicado en los diferentes espacios que conforman los campus del ITM (Presentación de oferta)	267.000.000 COP	2024

4.1.4 ESTUDIO DE MERCADO:

El mantenimiento preventivo a los muebles y enseres es importante porque permite a los equipos planificar acciones antes de que se produzcan averías en los mismos que afecten la presentación de las unidades y la comodidad en las mismas para sus tripulantes al momento de realizar operaciones. Un programa de mantenimiento preventivo eficiente gestiona el tiempo de inactividad para que no afecte a la producción. La planificación del mantenimiento preventivo también incluye la planificación de los recursos, como los suministros o las piezas necesarias y aunque el mantenimiento preventivo no

eliminará todas las averías, reducirá sustancialmente los tiempos de inactividad y las averías no planificadas. Al planificar el mantenimiento preventivo antes de que se produzca una avería, los equipos pueden evitar muchos tipos de averías.

Por otro lado, el mantenimiento correctivo no es proactivo. El mantenimiento correctivo sólo tiene lugar después de que se produzca una avería. En cambio, el mantenimiento preventivo es una estrategia que consiste en completar el mantenimiento con un intervalo de tiempo tal que se eviten las averías por completo.

Muchas organizaciones se han alejado de los modos de mantenimiento "run-to-failure" o correctivo. Sin embargo, la mayoría de las organizaciones siguen utilizando este método hoy en día. El mantenimiento correctivo consiste en reparar los equipos después de que se hayan averiado para restablecer su funcionamiento normal.

A primera vista, puede parecer menos costoso operar de forma reactiva, y lo es en algunas situaciones. Sin embargo, en general, el mantenimiento planificado puede ser mucho menos costoso. Los estudios observan que el mantenimiento correctivo suele costar entre cinco y ocho veces más que el mantenimiento preventivo o predictivo.

Los responsables de mantenimiento saben que hay una serie de otros costes asociados a las interrupciones no planificadas. Pérdida de producción, horas extras, equipos inactivos, envíos acelerados y otros gastos "ocultos", que pueden incluir:

- Cuestiones de seguridad
- Costes presupuestarios incontrolables e imprevisibles
- Menor esperanza de vida de los muebles y enseres
- Mayor probabilidad de fracaso en la inspección
- Aumento del tiempo de inactividad de los muebles y los empleados
- Repetición de problemas y averías

Las organizaciones evitan los sobrecostes al programar el mantenimiento preventivo. Y todas las piezas y recursos de mantenimiento pueden planificarse y contabilizarse para agilizar el proceso.

En este caso los mantenimientos mobiliarios y de enseres de las unidades adscritas a GINRED 4 son necesarios para el correcto funcionamiento y durabilidad de los equipos, evitando incurrir en averías y en costos más elevados de reparación y mantenimiento.

Para determinar el valor estimado del contrato a realizar, se solicitó al proveedor **MADERA DESING** y **CASTIBLANCO MUEBLES,** vía correo electrónico la cotización de los diferentes servicios a contratar utilizando los requerimientos técnicos mínimos, y de acuerdo a las cotizaciones se toma el menor valor ofrecido en el mercado como referente para estipular precio techo dentro del proceso.

4.2 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será hasta por QUINCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 15.962.465,00).

4.3. FORMA DE PAGO: El Grupo Intendencia Regional DIMAR No.4, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos mediante **PAGOS PARCIALES,** una vez realizados los servicios y los mismos sean recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

Para realizar los pagos en mención, se debe presentar Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, Factura electrónica, Constancia de la remisión de la factura por medio del SECOP II, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales.

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

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.

NOTA 4: DEDUCCIONES GINRED4 deducirá del valor a cancelar al Contratista el 1% del valor de la comisión antes de IVA, por concepto de Estampilla Universidad de Cartagena (Acuerdo Ley 1495 de 2011 y ordenanza 26 de 2012 de Asamblea Departamental).

4.4 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
34524	10-04-2024	A-02-02-02-008-007	16	SSF	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción).	$ 15.962.465,00

5. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN. FACTORES DE VERIFICACIÓN:

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", TITULO 1 "CONTRATACIÓN ESTATAL", CAPITULO 1 "SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA", SECCIÓN 2 "ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN", SUBSECCIÓN 2 "SELECCIÓN" articulo 2.2.1.1.2.2.2. "Ofrecimiento más favorable". De la siguiente manera:

FACTORES DE VERIFICACIÓN HABILITANTES	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN TECNICA	HABILITA
VERIFICACIÓN ECONOMICA	HABILITA

5.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA: Se verificará que la documentación presentada por el Oferente se ajuste a lo exigido en la invitación publica por parte de la Dirección General Marítima - **DIMAR,** 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.

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

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

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

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

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

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.

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

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

NOTA: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

5.1.3. Acta de Constitución Consorcial; de Unión Temporal o promesa de sociedad futura:

La GRUPO INTENDENCIA REGIONAL No.4de 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, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- 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 de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- 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.

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 GRUPO INTENDENCIA REGIONAL No.4 de la Dirección General Marítima

NOTA 2: Los Anexos 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, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- **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.

5.1.4. 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 sesenta (60) 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 a UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra) 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 artículo 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.

5.1.4.1. 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 de UN (01) AÑO anterior 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 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. El objeto (entiéndase descripción de actividades principales) que allí se registre debe guardar relación con el objeto del presente proceso, incluyendo a las sociedades constituidas por acciones simplificadas de que trata la ley 1258 de 2.008 que deben relacionar como lo indica el articulo 5 las

actividades principales; toda vez que el Registro Único de Proponentes solo registra hasta el tercer nivel de desagregación de los códigos de naciones unidades lo que dificulta verificar la experiencia del oferente.

5.1.4.2. 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.

5.1.4.3. 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 un (01) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
  ✓ Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
  ✓ Acreditar 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.

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

- Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes.
- Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo y/o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso y la planilla única electrónica de pago de los últimos dos (2) meses.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.

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

5.1.9 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía; tratándose de la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de quien firma la propuesta, se hará por parte de la Entidad, consultando en línea en los registros en la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, como lo ordena el artículo 13 "*ACCESO A LA IDENTIFICACIÓN DE LOS COLOMBIANOS POR PARTE DE ENTIDADES PÚBLICAS*", del Decreto 2106 de 2019, no obstante de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informara al oferente en atenta solicitud presente la fotocopia de esta, de conformidad con lo señalado en el Decreto 4969 del 23 de diciembre de 2009.

5.1.10 Certificado Expreso de Multas y Sanciones: tratándose de las impuestas dentro de los últimos tres (03) años, lo cual además será verificado por la Entidad en el Registro Único de Proponentes y RUES.

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.

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

5.1.12 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.

5.1.13 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.

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

Documentos objeto de verificación por parte del Comité Jurídico designado por la GRUPO INTENDENCIA REGIONAL No.4 de la Dirección General Marítima

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

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

5.2.1. Experiencia mínima

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

5.2.1.1 Certificaciones de experiencia

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

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

La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

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

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de un (1) año de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.
Lo anterior significa que si para acreditar experiencia se presenta un contrato realizado en consorcio unión temporal el valor del contrato en SMMLV se afectará dos veces. La primera por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal, que ejecutó el contrato y la segunda, por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal del presente proceso.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en la respectiva invitación del proceso.

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

5.2.1.3. PRESENTACIÓN DE CONTRATOS: En caso de relacionarse más de las certificaciones de contratos y/o facturas requeridas, la administración para salvaguardar los principios de transparencia, lealtad e igualdad, evaluarán solo las tres primeras en el orden de menor valor.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

5.2.3. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: El oferente deberá acreditar que cuenta con establecimientos de comercio en la ciudad de **Cartagena de Indias (Bolívar) y/**o Aliados comerciales que cuenten con taller para acreditar tal condición el oferente deberá adjuntar documento suscrito por el Representante Legal donde relacione de dichos establecimientos, en caso de ser propios, además del certificado serán verificables en su Cámara de Comercio.

5.3. DOCUMENTOS ECONÓMICOS:

El comité económico verificará el valor de las ofertas de conformidad con lo indicado en la lista de precios del SECOP II, pudiendo y/o debiendo realizar las correspondientes correcciones aritméticas con valores calculados el valor unitario ofertado, sin que se pueda en ningún caso modificarse este, así como la rectificación sobre los impuestos indicados por los oferentes, con el fin de determinar la oferta con el precio más bajo, la que será sometida a evaluación técnica y jurídica.

- Formato de Datos Básicos de Beneficiario de Cuenta e información tributaria.

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

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

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

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

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

- **GARANTÍAS:**

7.1 GARANTÍA ÚNICA:
Una vez comunicada la aceptación de oferta, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO I, SECCIÓN 3 "Garantías", SUBSECCIÓN 1 "GENERALIDADES", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor la **NACIÓN- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No. 4** identificada con **NIT No. 806.006.269-5** , la cual contendrá los siguientes amparos:

- **Cumplimiento.** Por un valor equivalente quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

- **Calidad del Servicio.** Por un valor equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, y de las prórrogas si las hubiere.

- **GARANTÍA TÉCNICA**: El Oferente deberá garantizar que, en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los Servicios de acuerdo a lo solicitado en el anexo técnico, contra cualquier anomalía, incluidos todos sus componentes, por un lapso igual al plazo de ejecución del contrato, lapso contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de los mismos, por parte del Supervisor del Contrato que designe la Entidad. Si durante la vigencia del Contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los servicios prestados, el Contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción. en este caso corresponderá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer el material, el Contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o remplazar lo peticionado, sin ningún costo.

- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato,**1.** Prestar Oportunamente los servicios objeto del 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, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. **3.** 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. **4.** 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. **5.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la lista de precios del SECOP II**6.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. **7.** Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación del servicio. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. **8.** 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. **9.** Responder por la buena calidad de los servicios prestados objeto del contrato y que los servicios prestados estén de acuerdo a las especificaciones técnicas. **10.** Ejecutar la prestación del servicio dentro del plazo de ejecución estipulado. **11.** En caso de que exista insatisfacción por servicios prestados realizará la corrección inmediata, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad de manera verbal (vía telefónica o correo electrónico). **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 prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito etc. **14.** La Dirección General Marítima se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor los servicios de transporte alojamiento y alimentación 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 las tres (3) horas siguientes, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **15.** Para el pago el CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica en la plataforma SIFF y 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 integral de liquidación de aportes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Previo al inicio de ejecución del contrato, se debe elaborar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes un cronograma de común acuerdo con el supervisor del contrato mediante el cual se establecerán el periodo de cada actividad a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual. Para establecer el cronograma deberán tener en cuenta los periodos de navegabilidad de los buques, con el fin de evitar retrasos en el cumplimiento del objeto contractual.
2. Horarios de Visita para realizar los trabajos de mantenimiento: El Horario para la realización de los servicios será en horas diurnas dentro del horario laboral de 08:00 a.m. a 05:30 p.m., acuerdo programación estipulada por el Supervisor del Contrato, cabe señalar que se debe coordinar previamente con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta que la Unidad flotante se encuentran al interior de una guarnición militar, por lo que debe estar al día con los certificados de ARL y seguridad social para permitir su ingreso.
3. El contratista se responsabilizará por la totalidad del desmontaje, montaje, suministro e instalación de todos los materiales, implementos y accesorios necesarios para desarrollar el objeto contractual.
4. Todo material desmontado será de responsabilidad del contratista retirarlo de los buques y posteriormente de la base Naval ARC Bolívar o el lugar donde se encuentre prestando sus servicios.

5. El montaje o instalación de los componentes del mobiliario a reparar comprende el suministro de la totalidad de materiales, insumos y ejecución de todos los trabajos para una correcta instalación y puesta en marcha a entera satisfacción.
6. Todos los materiales o repuestos utilizados durante los mantenimientos serán nuevos, de la mejor calidad, libres de defectos e imperfecciones y directamente de fábrica. No se aceptan repuestos remanufacturados.
7. Todos los repuestos, equipos, materiales a cambiar o instalar deberán ser presentados para aprobación por parte del supervisor del contrato.
8. El contratista, al final de cada jornada de trabajo deberá dejar limpia el área de todo material extraño a fin de prevenir posibles daños o accidentes en las personas que puedan transitar por las áreas de trabajo. Al finalizar el montaje y/o mantenimiento y previo al recibo a satisfacción, el contratista deberá hacer una limpieza general a total de las zonas objeto de intervención.
9. El Contratista deberá mantener en sitio el personal profesional, técnico o tecnólogo, idóneo y necesario para el correcto desarrollo de los trabajos en cada una de las etapas de ejecución del contrato.
10. La ejecución de los trabajos incluye la prueba, ajuste y puesta en servicio de la totalidad de los sistemas.
12. El transporte de materiales y demás elementos necesarios para la prestación del servicio estará a cargo de la empresa contratista a todo costo. Así mismo, ésta deberá enviar personal idóneo para realizar la respectiva instalación en el mismo momento de la entrega, previa coordinación con el supervisor del contrato.
13. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección General Marítima - DIMAR a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimientos de sus obligaciones.
14. El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o Conozca con ocasión de la ejecución del contrato, en especial de la Información a que tenga acceso con ocasión al uso de los sistemas de Información administrativos e institucionales (SIIF, SAP-SILOG, SITMAR) y Demás sistemas propios de la entidad, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso. De igual forma la Dirección General Marítima - Dimar se obliga a respetar la propiedad intelectual e industrial de toda La información recibida por parte del contratista (incluyendo planos y Diseños) si a ello hay lugar, a no utilizarla indebidamente ni divulgarla a Terceros, salvo requerimiento legal.
15. El personal suministrado por el contratista para realizar los mantenimientos deberá cumplir a cabalidad las de normas SST y ambientales durante su presencia en las instalaciones dispuestas por DIMAR; el cumplimiento del uso de EPP será verificado por el supervisor.

- **OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA**
- Recibir a satisfacción los servicios prestados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el Contrato.
- Pagar al Contratista en la forma pactada y con sujeción a las Disponibilidades Presupuestales y de **PAC** previstas para el efecto.
- 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.
- 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).
- Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
- Suscribir el Acta de Liquidación.

- Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado.
- 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.
- La Entidad, se Reserva el Derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
- Exigir que la calidad de los bienes y/o servicios 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.
- 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.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del Contrato las condiciones Técnicas, Económicas y Financieras ofertadas por el Contratista.
- 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.
- Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato.

9. 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 Rodríguez Cardozo Manuel Andrés, quien conoce el proceso, hace parte del departamento de Logística y cuenta con 14 años a bordo de la institución, como se relaciona a continuación:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
S2	RODRIGUEZ CARDOZO MANUEL ANDRES	5KMZ	72288611	3145699598	manuel.rodriguez.ca@armada.mil.co

b) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:

La Estructuración Técnica del presente Proceso de Contratación por idoneidad y experiencia, se encuentra a cargo de MA2 Vera Mancipe David Alonso, actualmente con más de 2 años en la institución, y se desempeña como administrador a bordo del ARC “RONCADOR”, como se relaciona a continuación:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

MA2	VERA MANCIPE DAVID ALOSNO	5KMZ	1010030727	3204967316	david.vera@armada.mil.co

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO:

Se recomienda que la estructuración Económica por idoneidad y experiencia, al señor TSD 27 Orlando Díaz Mercado, quien actualmente se desempeña como Responsable Área Infraestructura y equipos y es tecnólogo en costos y auditoria, como se relaciona a continuación:

GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TS27	ORLANDO DIAZ MERCADO	GINRED4	73128732	3008159234	odiaz@dimar.mil.co

10. COMITÉ ESTRUCTURADOR JURIDICO

Se recomienda que la estructuración jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el área de contratos con 5 años de experiencia como Abogado y más .de 5 años de experiencia en contratación estatal, actualmente desempeñándose como Asesora Jurídica de la Grupo Intendencia Regional No 4 Dimar, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN (Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	CASTILLA CASTRO ADALUZ	GINRED4	1.143.373.379	Abogada	3 años en Contratación Estatal.	acastilla@dimar.mil.co

a) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO:

La Evaluación Técnica del presente Proceso de Contratación por idoneidad y experiencia, se encuentra a cargo del Señor S3 Montoya Posada Ricardo, quien hace parte del Departamento de Logística del ARC “RONCADOR”, cuenta con 8 años de experiencia a bordo de la institución, como se relaciona a continuación:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
S3	MONTOYA POSADA RICARDO	5KMZ	1087559175	3162060243	ricardo.montoya.p@armada.mil.co

b) COMITÉ EVALUADOR ECONÓMICO:

Se recomienda la estructuración, dada su idoneidad y experiencia (poseen el suficiente conocimiento, con más de 10 años de experiencia en el GINRED4, administradora de empresas de profesión, actualmente está a cargo del Sistema de Gestión Institucional (SGI) de la Intendencia Regional DIMAR No.4, a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
PD08	MARIA EUGENIA VARGAS URIBE	INRED4	45477319	3012783109	mvargas@dimar.mil.co

c) COMITE EVALUADOR JURIDICO

Se recomienda que la estructuración por idoneidad y experiencia (poseen el suficiente conocimiento, ya que vienen trabajando hace más de 3 años como Abogado, actualmente se desempeñan como asesor jurídico del Grupo Intendencia Regional Dimar No 4, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN (Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	HERRERA SIMANCAS VANESA	CONTRATOS GINRED4	1050968506	ABOGADO	3506939085	Vherrera@dimar.mil.co

1. ANEXOS

12.1. ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
12.2. ANEXO B. PROPUESTA ECONOMICA
12.3. ANEXO C. MATRIZ DE RIESGOS

Atentamente,

CC DIEGO HERNAN GARCIA MORA
COMANDANTE ARC "RONCADOR"
GERENTE DE PROYECTO

MA2 VERA MANCIPE DAVID ALOSNSO
Estructurador técnico.

S3 MONTOYA POSADA RICARDO
Evaluador Técnico.

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Item	Clase de gasto	Rubro	Unidad	Descripcion de bienes	Unidad de medida	Cantidad
1	MANTENIMIENTO MOBILIARIO Y ENSERES	A.02.02.02.008.007	5KFZ	SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL AL SISTEMA DE AMOBLAMIENTO CONSISTENTE EN CAMBIO DE TAPIZADO, COJINERIA Y ESPONJA EN CUERO SINTETICO DE COLOR GRIS PARA LAS 03 SILLAS DEL PUENTE DE GOBIERNO DE LA UNIDAD INCLUYE DESMONTE Y MONTAJE	GLOBAL	1
2	MANTENIMIENTO MOBILIARIO Y ENSERES	A.02.02.02.008.007	5KFZ	MANTENIMIENTO GENERAL AL SISTEMA DE AMOBLAMIENTO CONSISTENTE EN CAMBIO DE TAPIZADO, COJINERIA Y ESPONJA EN CUERO SINTETICO DE COLOR GRIS PARA LOS 02 COJINES MUEBLES PUENTE DE GOBIERNO Y 08 COJINES MUEBLES CAMARETA DE TRIPULACION EN FORMA DE "T"	GLOBAL	1
3	MANTENIMIENTO MOBILIARIO Y ENSERES	A.02.02.02.008.007	5KMQ	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS DOS SILLAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL PUENTE DE GOBIERNO, CONSISTENTE EN CAMBIO DE GUAYAS, ELEMENTOS PARA MOVIMIENTO, ENGRASE DE PARTES Y FORRADO DE LAS MISMAS	UNIDAD	1
4	MANTENIMIENTO MOBILIARIO Y ENSERES	A.02.02.02.008.007	5KMZ	MANTENIMIENTO 12 SILLAS CAMARA SUBOFICIALES, CONSISTENTE EN CAMBIO DE COJINERIA, TAPIZADO Y ESPONJA, ELEMENTOS PARA SU MOVIMIENTO, ENGRASE DE PARTES.	UNIDAD	1
5	MANTENIMIENTO MOBILIARIO Y ENSERES	A.02.02.02.008.007	5KLD	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS CUBIERTAS CONSISTENTE EN EL BRILLADO DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE PISOS	M2	1

Atentamente,

CC DIEGO HERNAN GARCIA MORA
COMANDANTE ARC "RONCADOR"
GERENTE DE PROYECTO

MA2 VERA MANCIPE DAVID ALONSO
Estructurador técnico

ANEXO B
PROPUESTA ECONOMICA

"MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE MOBILIARIOS Y ENSERES PARA LAS UNIDADES PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA"

						MADERA DESING	CASTIBLANCO MUEBLES	
Item	**Rubro**	**usuario**	**Descripcion de bienes**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)**	**VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)**	**MENOR VALOR**
1	A.02.02.02.008.007	5KFZ	SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL AL SISTEMA DE AMOBLAMIENTO CONSISTENTE EN CAMBIO DE TAPIZADO, COJINERIA Y ESPONJA EN CUERO SINTETICO DE COLOR GRIS PARA LAS 03 SILLAS DEL PUENTE DE GOBIERNO DE LA UNIDAD INCLUYE DESMONTE Y MONTAJE	GLOBAL	1	385.000,00	400.000,00	385.000,00
2	A.02.02.02.008.007	5KFZ	MANTENIMIENTO GENERAL AL SISTEMA DE AMOBLAMIENTO CONSISTENTE EN CAMBIO DE TAPIZADO, COJINERIA Y ESPONJA EN CUERO SINTETICO DE COLOR GRIS PARA LOS 02 COJINES MUEBLES PUENTE DE GOBIERNO Y 08 COJINES MUEBLES CAMARETA DE TRIPULACION EN FORMA DE "T"	GLOBAL	1	$ 300.000,00	$ 250.000,00	$ 250.000,00

3	A.02.02.02.008.007	5KMQ	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS DOS SILLAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL PUENTE DE GOBIERNO, CONSISTENTE EN CAMBIO DE GUAYAS, ELEMENTOS PARA MOVIMIENTO, ENGRASE DE PARTES Y FORRADO DE LAS MISMAS	UN	1	$	135.000,00	$	150.000,00	$	135.000,00
4	A.02.02.02.008.007	5KMZ	MANTENIMIENTO 12 SILLAS CAMARA SUBOFICIALES, CONSISTENTE EN CAMBIO DE COJINERIA, TAPIZADO Y ESPONJA, ELEMENTOS PARA SU MOVIMIENTO, ENGRASE DE PARTES.	UN	1	$	360.000,00	$	300.000,00	$	300.000,00
5	A.02.02.02.008.007	5KLD	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS CUBIERTAS CONSISTENTE EN EL BRILLADO DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE PISOS	M2	1	$	85.000,00	$	85.000,00	$	75.000,00

CC DIEGO HERNAN GARCIA MORA
COMANDANTE ARC “RONCADOR”
GERENTE DE PROYECTO

TK SANCHEZ SANCHEZ ANDRES FELIPE
Estructurador Económico

ANEXO C "MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

N+B3:Y20ÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUCIÓN DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CALIFICACIÓN MONETARIA	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERODICIDAD CUANDO
1	General	Interno	o	Riesgo Regulatorio.	implementación de nuevas normas técnicas/cambios legales abruptos	Los bienes solicitados y/o entregados no cumplen con las necesidades de la Entidad	3	4	7	1	Riesgo Alto	Entidad	Subsanar errores/Implementar nuevas normas técnicas en el proceso contractual./Implementar nuevo sistema legal o regulatorio en el proceso contractual.	3	1	4	Riesgo Bajo	Entidad/Contratista en etapa de Contratación	Ver plazo de ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución del contrato	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condiciones y contrato	Discrecional del Comité Estructurador-Contratos / Discrecional del Supervisor del Contrato.

											Contratista	Asumir consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que contenga por causa u ocasión de la ejecución del contrato.					Entidad	Ver plazo de ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución del contrato		
2	General	Externo	CONTRACTUAL / EJECUCIÓN	Riesgo Económico	fluctuación de la tasa de cambio/especulación y fluctuación de los precios	Diferencias ostensibles en los precios finales del proceso contractual	3	4	7	2	Riesgo Alto	Entidad	Acoger y formalizar la proyección cambiaria definida por el MDN	3	1	4	Riesgo Bajo	Entidad	ver plazo de ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución del contrato	Verificar el documento	PERMANENTE
											Contratista	Asumir sobre costos en materiales y fluctuación de los precios					Entidad	Ver plazo de ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución del contrato	Verificar pólizas de cumplimiento	PERMANENTE
3	General	Externo	CONTRACTUAL /	Riesgos	falta de liquidez/condiciones financieras adversas	Disolución obligatoria o voluntaria de la Empresa,	1	4	5	5	Riesgo Medio	Contratista	Presentar pólizas de cumplimiento	1	1	2	Riesgo Bajo	Entidad	Ver plazo de ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución del contrato	Verificar pólizas de cumplimiento	PERMANENTE

						Consorcio o Unión Temporal/ Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual.					Entidad	Supervisión permanente del contrato					Entidad	Ver plazo de ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución del contrato	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato	Discrecional del Supervisor del Contrato.

4	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, equipos humanos o técnicos y sistemas de tecnología e información.	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual/Se pueden presentar fallas operacionales de distinta índole dentro de la ejecución del contrato./ Retraso en la entrega de los bienes	2	4	6	4	Riesgo Alto	Contratista	Presentar pólizas de cumplimiento	1	4	5	Riesgo Medio	Contratista	Ver plazo de ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución del contrato	Verificar firma de pólizas de cumplimiento	Discrecional del Comité Estructurador-Contratos / Discrecional del Supervisor del Contrato.

											Entidad	Supervisión permanente del contrato				Entidad	Ver plazo de ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución del contrato	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato	Discrecional del Supervisor del Contrato.
5	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Natural	presencia de eventos naturales	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual	3	4	7	2	Riesgo Alto	Contratista/Entidad	Evaluar eventos naturales / solicitar ampliación de plazo / Ampliar plazo de entrega de los bienes.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista/Entidad	Ver plazo de ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución del contrato	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato	Discrecional del Supervisor del Contrato.
6	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Tecnológico	falla u obsolescencia tecnológica	Los servicios solicitados y/o entregados no cumplen con las necesidades de la Entidad/Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso	1	4	5	4	Riesgo Medio	Entidad	Elaboración de las especificaciones técnicas y pliego de condiciones contemplando los avances tecnológicos	1	2	3	Riesgo Bajo	Entidad	Ver plazo de ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución del contrato	Especificaciones técnicas aprobadas - Comité estructurador	PERMANENTE
												Entidad	Verificación de las ofertas y evaluación técnica					Entidad	Ver plazo de ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución del contrato	Evaluación de ofertas y selección	PERMANENTE
												Entidad	Supervisión permanente del contrato					Entidad	Ver plazo de ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución del contrato	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato	Discrecional del Supervisor del Contrato.

						contractual.						Contratista	Presentar pólizas de cumplimiento					Entidad	Ver plazo de ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución del contrato	Verificar pólizas de cumplimiento	PERMANENTE
7	General	Externo	Planeación	Económico	cotización con precios lejanos a la realidad	Elaboración del presupuesto oficial errado	2	4	6	4	Riesgo Alto	Entidad	Estudio económico con cotizaciones de posibles oferentes interesados en el proceso	1	4	5	Riesgo Bajo	Entidad	Ver plazo de ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución del contrato	Durante el proceso de elaboración del presupuesto.	En los estudios previos y apertura del proceso.
8	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	2	2	4	3	Riesgo bajo	Entidad	Verificar especificaciones	2	4	6	Riesgo Bajo	Entidad	Durante la estructuración del proceso	Finalización del Estudio Previo	Verificar firma de pólizas de cumplimiento	PERMANENTE
												Contratista	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad					Contratista	Periodo para realizar observaciones al Proyecto de Pliego y al Pliego definitivo		Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato	Discrecional del Supervisor del Contrato.

9	General	Interno	Contratación	Operacional	reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4	1	Riesgo bajo	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	4	6	Riesgo Bajo	Grupo de contratos	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación
10	General	Interno	Contratación	Económico	sobrecostos en bienes y/o servicios	Los servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	2	1	3	5	Riesgo bajo	Contratista	Realizar un análisis de mercado que permita determinar que los servicios se encuentran de acuerdo con los precios de mercado	1	3	4	Riesgo Bajo	Dependencia Usuaria/ Comité Económico	Ver plazo de ejecución	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato	previo a la adjudicación
11	General	Interno	EJECUCIÓN	Financiero	consecución financiación	El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato	3	1	4	2	Riesgo bajo	Contratista	El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo	3	1	4	Riesgo Bajo	Supervisor	Ver plazo de ejecución	Requerimientos de bienes o servicios	permanente

12	General	Externo	Contratación	Económico	aumento de los precios del mercado	Disminuye el margen de utilidad del proveedor	2	4	6	2	Riesgo Alto	Contratista	Análisis de la variación de la Trm indicando un rango de tolerancia, para que el contratista lo asuma y tome medidas en la cobertura de la tasa.	3	4	7	Riesgo Alto	Jefe Financiero	Ver plazo de ejecución	Reglas claras en los pliegos de condiciones	Al finalizar la evaluación
13	General	Externo	Contratación	Operacional	debido proceso por incumplimiento parcial o total, o mora en el suministro de los bienes o servicios	No se satisface la necesidad por la cual se contrata	2	4	6	2	Riesgo Alto	Entidad	Supervisor del contrato eleva informe del incumplimiento o mora y la entidad cita a Audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 para adelantar Debido Proceso para imposición de multas y/o sanciones al contratista	3	4	7	Riesgo Alto	Entidad	Ver plazo de ejecución y vigencia de pólizas de garantía	Reglas claras en los pliegos de condiciones	Informe de supervisión

14	General	Externo	Contratación	Operacional	participación de oferentes sin experiencia en la elaboración, venta y/o distribución y/o comercialización de este tipo de elementos, o servicios que por su naturaleza requiere el cumplimiento de normas técnicas específicas.	parálisis o prórroga en el proceso precontractual y en la ejecución del contrato	2	4	6	2	riesgo alto	contratista	la administración exige de las normas técnicas acordes al proceso contractual bajo la supervisión de los comités estructuradores	3	4	7	riesgo medio	entidad	fecha de entrega de los bienes – cronograma	con la suscripción del acta de recibo a satisfacción	informes de supervisión y control de pagos	mensual
17	General	Externo	EJECUCIÓN	Operacional	la pérdida, destrucción, deterioro o robo de los elementos que se utilicen para el desarrollo del objeto del presente proceso, hasta y durante la suscripción del acta de recibo a satisfacción.	incumplimiento o parálisis del contrato	3	4	7	2	riesgo alto	contratista	seguimiento en la ejecución-control por parte del supervisor contratista-debido proceso	3	4	7	riesgo medio	supervisor del contrato/ contratista	fecha de entrega de los bienes – cronograma	con la suscripción del acta de recibo a satisfacción	informes de supervisión y control de pagos	mensual